



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

2025/2026

СРЕДЊА ШКОЛА КЛАДОВО

# УВОД

## Полазне основе

Годишњи план рада (ГПР) за школску 2025/2026. годину, сачињен је на основу закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да останова до 15. септембра доноси Годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Он представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се временска динамика и носиоци тих активности у току школске године.

Годишњи план школе је сачињен на основу следећих законских прописа и општих аката школе:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25);
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25);
3. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/20);
4. Правилник о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења за гимназију („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 12/20);
5. Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/16);
6. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/23);
7. Правилник о изменама и допунама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23);
8. Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 12/21, 8/22, 13/24);
9. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/18);
10. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/18);
11. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/23) – наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил Електричар;
12. Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/21) – наставни план и програм стручних предмета за образовни профил Електричар;
13. Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/19);
14. Правилник о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/23);

15. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/12) – општеобразовни предмети;
16. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/20) – стручни предмети;
17. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/22, 15/22, 2/25);
18. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/22, 15/22, 2/25);
19. Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23);
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23);
21. Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/25);
22. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23);
23. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/19) – примењује се и на остваривање плана и програма наставе и учења општеобразовних предмета у стручним и уметничким школама за сва подручја рада, и то за стицање средњег образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању (члан 2. Правилника);
24. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 17/15, 3/23);
25. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/18, 4/22, 2/25);
26. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/19, 3/22, 14/23);
27. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, туризам и угоститељство („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/15).
28. Статут школе;
29. Развојни план школе;
30. Школски програм.

Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба да омогући јединствено и усаглашено деловање свих облика рада у школи – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика,

ученичког парламента и др., што ће допринети остваривању општег циља образовања и васпитања, односно пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима.

## Идентитет школе

- Школа остварује програм образовања и васпитања на пет подручја рада, пружа могућност избора и стицања образовања различитим интересовањима ученика: гимназија, електротехника, економија, право и администрација, машинство и обрада метала и туризам, трговина и угоститељство.
- С обзиром на то да смо на територији пограничног подручја негујемо односе сарадње са школама из суседне Румуније и отворени смо за пројекте сарадње са школама из других суседних земаља.
- Обезбеђујемо могућност младима и одраслима да стекну вештине, знања и способности потребне за рад и запошљавање, даље образовање и учење.
- Образујемо одговорне, стручне, компетентне кадрове, чланове овог друштва у складу са потребама тржишта рада и локалне самоуправе.
- Оспособљавамо за практичну примену знања у техничко-технолошком савременом свету, подстичемо лични развој у даљем образовању и стручном усавршавању, афирмацију образовања за производна занимања.
- Подстичено њихов лични и професионални развој коришћењем савремених технологија, позитиван однос према раду и другим људима, са позитивним ставовима према моралним и естетским вредностима.
- Сарађујемо са свим привредним и друштвеним релевантним чиниоцима у циљу развијања друштва, демократских односа, социјалног партнерства, привредног и културног напретка.
- Негујемо школу спремну да пружи квалитетна и трајна знања, школу која ће подстицати одговорност ученика, а у складу са развојним и образовним могућностима кроз њихов физички, емотивни, интелектуални, социјални, морални и естетски развој, припремајући их за изазове савременог друштва. Школу видимо као незаобилазни фактор који у партнерству са осталим актерима омогућава развој друштва, демократске и хумане односе, толеранцију и социјалну правду.

***Мото школе: Дobar човек уме и зна.***

# ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

## Кратак историјат школе

Развојни пут школа започиње школске 1962/1963. школске године, као издвојено одељење Гимназије „Предраг Костић“ из Неготина. Био је то почетак средњошколског образовања у општини Кладово. Већ школске 1966/1967. године издвојено одељење Гимназије „Предраг Костић“ прераста у засебну Гимназију „25. мај“.

У наредном периоду развој средњег образовања у Кладову био је веома динамичан, а школа је доживљавала бројне трансформације у погледу увођења нових струка, што је било условљено реформом образовања и потребама привреде.

Прва се десила 1975. године формирањем Образовног центра „25. мај“, да би се десетак година после, 1986. године, одвојила производна занимања у електро и машинској струци формирањем Образовног центра „22. септембар“, а у Образовном центру „25. мај“ остају природно-математичка и друштвено-језичка струка.

Образовни центар „22. септембар“ у Кладову је почео са радом школске 1986/1987. године. Школа је основана решењем, одлуком Скупштине општине Кладово, бр. 611-2/86-01 од 28. марта 1986. године, као Образовни центар за обављање делатности средњег образовања и васпитања по плановима и програмима за стицање стручне спреме од I до IV степена електротехничке и машинске струке. Почев од 01.09.1995. године, школа послује под називом Техничка школа. Промена назива је уследила сагласно одлуци о мрежи средњих школа у Републици Србији и Решењу о верификацији школе Министарства просвете број 022-05-00302/94-03 од 09.05.1994. године и 15.06.1995. године, Школа је уписана у судски регистар код Окружног провредног суда у Зајечару под бројем Фи-393/95. године од 25.05.1995. године.

Образовни центар „25. мај“ мења име и враћа старо, Гимназија „25. мај“, опредељујући се да школује само гимназијске смерове. На почетку деведесетих година, 1991. године, из имена школе брише се име „25. мај“ и школа наредних петнаест година егзистира као Гимназија Кладово.

Због увођења образовног профила економски техничар у подручју рада економија, право и администрација, решењем Министарства просвете и спорта, број 611-00-00310-2005-03 од 28.06.2005. године, извршена је промена назива школе у Средња школа „Свети Сава“.

У циљу прилагођавања потребама тржишта и прачења жеља родитеља и ученика школске 2008/2009. године у школи се уводи образовни профил туристички техничар у области рада трговина, угоститељство и туризам, а од школске 2012/2013. године финансијски администратор у подручју рада економија, право и администрација и трговински техничар у подручју рада трговина, угоститељство и туризам.

Из истих разлога од школске 2014/2015. године верификован је у подручју рада гимназија општи смер и образовни профил трговац у подручју рада трговина, угоститељство и туризам.

За 50-ак година остојања, школе су дале бројне генерације добрих стручњака, а своју образовни-васпитну делатност стално обогаћивале новим садржајима, облицима и методама рада. Захваљујући деловању низа секција, као и неговању рада са талентованим ученицима школе су имале запажене резултате на многим такмичењима од регионалних, преко републичких и савезних, све до међународних олимпијада. Иако немају дугу традицију, школе су се до сада афирмисале као добри организатор разних регионалних, републичких и савезних смотри и такмичења, а постигнутим резултатима могле би се поности и школе дужег века традиције.

Одлуком Владе РС бр. 022-7671/2018 од 09. августа 2018. године укинута су две кладовске средње школе: Средња школа „Свети Сава“ и Техничка школа и основан нов правни субјект – Школа,

који од 01. септембра 2018. године послује под називом „Средња школа“ са седиштем у Кладову. Школа је извршила регистрацију у Привредном суду у Зајечару Решењем суда Посл. бр. Фи-43/2018, регистарски уложак бр. 5-11 од 31.08.2018. године.

У циљу даљег пролагођавања потребама тржишта и праћења жеља родитеља и ученика у школи су се уводили нови образовни профили:

- кувар, посластичар у подручју рада трговина, угоститељство и туризам,
- царински техничар у подручју рада економија, право и администрација,
- електротехничар енергетике у подручју рада електротехника и
- машински техничар за компјутерско конструисање, механичар грејне и расхладне технике у подручју рада машинство и обрада метала.

## Верификације

Основна делатност школе је остваривање планова и програма општег средњег и средњег стручног образовања и васпитања за подручје рада: Гимназија, Економија, право и администрација, Трговина, туризам и угоститељство, Електротехника, Машинство и обрада метала.

У оквиру наведених подручја рада школа поседује следеће верификације:

Ред. бр.	Смер/Образовни профил	Број и датум решења	Назив министарства
1.	Гимназија – општи тип	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
2.	Економски техничар	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 17.08.2020. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
3.	Кувар трогодишњег образовања	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
4.	Електротехничар рачунара	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
5.	Електротехничар енергетике	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 09.06.2021. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
6.	Машински техничар за компјутерско конструисање	Бр. 022-05-2018/2018-03 од 28.06.2022. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
7.	Електричар трогодишњег образовања	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 17.04.2041. г.	Министарство просвете

## Школски простор, опрема и наставна средства

Зграда школе је изграђена 1980. године на земљишту површине 16300m<sup>2</sup>, као издвојени објекат, удаљен од индустријских објеката и прометних саобраћајница. Главни објекат, у коме се налазе кабинети, лабораторије, дидактички кабинети, електро радионице, наставничка зборница, канцеларије и помоћне просторије заузимају површину приближно 3700m<sup>2</sup>, радионица за општу машинску праксу и радионица за машинске техничаре моторних возила заузимају површину од приближно 600m<sup>2</sup>, а површина физкултурне сале је приближно 500m<sup>2</sup>. Двориште школе је ограђено прописаном металном оградом према улицама и асфалтирани плато, површине 2200m<sup>2</sup>, на коме су постављена игралишта за кошарку, рукомет и одбојку. Иза зграда се налази издвојено економско двориште које служи за депоновање и одвоз смећа и одвојено је од школског дворишта, укупне површине око 1000m<sup>2</sup>.

Према школи постоји прилазна стаза која повезује објекат са пешачком стазом из центра града.

У главни објекат зграде школе смештено је 27учионица, опште и специјализоване намене.

## Списак учионица

Ред. бр.	Назив учионице	м <sup>2</sup>
1.	Учионица за српски језик и књижевност	56,50
2.	Учионица за српски језик и књижевност	56,50
3.	Учионица за српски језик и књижевност	56,50
4.	Учионица за математику	56,50
5.	Учионица за математику	56,50
6.	Учионица за енглески језик	56,50
7.	Учионица за енглески језик	56,50
8.	Учионица за француски језик	56,50
9.	Учионица за физику	56,50
10.	Учионица за хемију	56,50
11.	Учионица за биологију	56,50
12.	Учионица за географију	56,50
13.	Учионица за историју	56,50
14.	Учионица за филозофију, социологију и устав	56,50
15.	Учионица за економску групу предмета	56,50
16.	Учионица за економску групу предмета	56,50
17.	Учионица за економску групу предмета (биро)	56,50
18.	Учионица за машинску групу предмета	56,50
19.	Учионица за машинску групу предмета	56,50
20.	Учионица за електротехнику	56,50
21.	Учионица за електротехнику	56,50
22.	Учионица за електротехнику	56,50
23.	Учионица за информатику и рачунарство	56,50
24.	Учионица за информатику и рачунарство	56,50
25.	Учионица за рачунарство и програмирање	56,50
26.	Учионица за куварство и посластичарство	56,50
27.	Учионица опште намене	56,50

## Списак припремних просторија (дидактички кабинети)

Ред. бр.	Назив учионице	м <sup>2</sup>
1.	Припремна просторија за историју	18,50
2.	Припремна просторија за биологију	18,50
3.	Припремна просторија за стране језике	18,50
4.	Припремна просторија за математику	18,50

Ред. бр.	Назив учионице	м <sup>2</sup>
5.	Припремна просторија за информатику	18,50
6.	Припремна просторија за физику	18,50
7.	Припремна просторија за хемију	18,50
8.	Припремна просторија за филозофију и социологију	18,50
9.	Припремна просторија за српски језик и књижевност	18,50

### Списак просторија за извођење практичне наставе и лабораторијских вежби

Назив објекта	Број просторија	Опис просторија (опремљеност)		
		м <sup>2</sup>	ниво опремљености	испуњеност услова
Радионица за општу машинску праксу	1	520,00	добро	90%
Радионица за машинску технику и техничаре моторних возила	1	80,00	добро	90%
Радионица за електро праксу	2	56,50	добро	90%
Електро лабораторија	2	18,50	добро	90%
Кабинет са кухињом за куварство и посластичарство	1	76,40	добро	90%

У главни објекат зграде школе смештене су две електро радионице, две лабораторије (електротехника) и кабинет за куварство. Радионица за општу машинску праксу није у главном објекту, већ је са њим повезана топлом везом. Кабинети, лабораторије и радионице су опремљене већим бројем наставних средстава (инструменти, прибор, модели, узорци, машине, апарати, алат и учила за реализацију практичне наставе за образовне профиле у оквиру различитих подручја рада).

### Остале просторије које школа користи

Ред. бр.	Назив просторије	м <sup>2</sup>
1.	Фискултурна сала са осталим пратећим просторијама	600,00
2.	Библиотека	18,50
3.	Зборница	56,50
4.	Канцеларија директора	27,00
5.	Канцеларија рачуноводства	26,50
6.	Канцеларија секретара	27,00
7.	Канцеларија педагога	27,00
8.	Канцеларија за пријем родитеља	27,00
9.	Клуб ученика	20,00
10.	Простор за помоћне раднике	19,46
11.	Чајна кухиња	17,90
12.	Два санитарна чвора за ученике	40,00
13.	Један санитарни чвор за раднике	33,00

Ред. бр.	Назив просторије	м <sup>2</sup>
14.	Магацински простор	43,00
15.	Ходници и галерија	571,00
16.	Главни хол	292,00

У погледу броја просторија за опште потребе, просторија за извођење наставе и практичне наставе, просторија за управу и смештај администрације, библиотеке и физкултурне сале, школа у потпуности испуњава услове.

При обради појединих тематских целина и наставних јединица, реализацији лабораторијских вежби, реализацији практичне и блок наставе, користи се простор у оквиру школе (машинска радионица, електро радионица, производна хала, кухиња), провредна друштва, приватна предузећа, ресторани и туристичке агенције на територији Општине Кладово. Процент опремљености наставних средстава у овим институцијама (модел, узорци, машине, уређаји, алати, инструменти, прибор) у односу на нормативе стручних предмета износи око 90%. Ова предузећа испуњавају прописане услове за извођење вежби, практичне наставе и блок наставе, и са њима ће школа потписати уговоре и реализацији програма вежби, практичне и блок наставе за одговарајуће образовне профиле.

Техничка опремљеност школе, у виду опреме која се користи за реализацију наставних планова и програма из општеобразовних и стручних предмета, омогућава савремену организацију образовно-васпитног рада у школи, а примена дидактичких средстава је у функцији развоја разноврсних метода и облика рада са ученицима.

Ред. бр.	Опрема	ком.
1.	ТВ	16
2.	Рачунари	150
3.	Штампачи	40
4.	ДВД уређаји	5
5.	Музичка линија	2
6.	Касетофон	5
7.	Видео рекордер	3
8.	Фото апарат	3
9.	Фотокопирни апарат	6
10.	Пројектор	30
11.	Скенери	2
12.	Клима уређаји	15
13.	Дијапројектори, комплети карата за географију и историју, збирке и препарати за биологију, комплети компакт дискова за музичку културу, опрема за спортску салу	

## Школска библиотека

Школска библиотека према најскоријим подацима има 8355 књига, међутим, није извршена ревизија након спајања школа 2018. године, те је овај податак под знаком питања. У току су припреме за ревизију, као и пресељење библиотеке у нову просторију, па ће се тачнији подаци знати почетком следеће године. Дела која се обрађују према програму за српски језик и књижевност заступљена су у више примерака, док школа поседује и дела ван програма српског језика (углавном заступљена са по једним примерком). Библиотека не поседује некњижну грађу или периодику.

Библиотечки кадар шине две професорке са по 50% ангажовања – Гордана Антић, професорка српског језика и књижевности, и Алесандра Јовановић, професорка енглеског језика.

## Услови средине у којој школа ради

У школском окружењу налазе се јавне и културне установе са којима школа успешно сарађује, као што су:

- Библиотека „Дом културе“,
- Дом омладине,
- Градски музеј,
- Омладински камп на Караташу,
- Спортски центар „Језеро“

и др.

Осим тога, школа има и добру сарадњу и са:

- локалном самоуправом,
- друштвеним и приватним предузећима на територији општине Кладово (ХЕ „Ђердап I“, „Ђердап услуге“, Бродоградилнице, ДОО „Аллен“),
- Здравственим центром,
- хотелима „Ђердап“ и „Аквастар“,
- локалним медијима,
- Црвеним крстом,
- Полицијском станицом,
- Судском јединицом у Кладову,
- Зајечарском иницијативом

и др.

# КАДРОВСКИ УСЛОВИ

## Квалификациона структура запослених

Степен стр. сп.	I		II		III		IV		V		VI		VII		Свега	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Број	0	10	0	0	2	0	1	1	0	0	4	2	13	29	20	42
Свега	10		0		2		2		0		6		42		62	

## Руководеће особље

Ред. бр.	Презиме и име	Завршен факултет	Радно место	Стаж	ССС
1.	Николић Зоран	Електротехнички факултет	Директор школе	33	VII

## Наставници и стручни сарадници

Списак свих наставника у радном односу на неодређено време са пуним или непуним радним временом који су радно ангажовани за остваривање наставе предмета гимназије – општи тип, општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле школе у различитим подручјима рада:

Наставни предмет	Презиме и име	Стечени стручни назив	Р.С.	С.И.	Р.О.
Српски језик и књижевност	Антић Гордана	Професор југословенске књижевности и српскохрватског језика	33	Да	Н
	Гавриловић Мирјана	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	27	Да	Н
	Ђорђевић Јасмина	Професор српског језика и књижевности	22	Да	Н
	Бондокић Сунчица	Мастер филолог за српски језик и књижевност	6	Не	О
	Савићевић Јелена	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	12		
Енглески језик	Пауновић Драгана	Професор енглеског језика и књижевности	36	Да	Н
	Благојевић Невена	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	27	Да	Н
	Јовановић Александра	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	18	Да	Н
Музичка култура	Бондокић Сунчица	Мастер филолог за српски језик и књижевност	6	Не	О
Ликовна култура	Милановић Александар	Мастер ликовни уметник	7	Не	У
	Живковић Дудок Александра	Дипломирани вајар – примењено вајарство		Не	О

Наставни предмет	Презиме и име	Стечени стручни назив	Р.С.	С.И.	Р.О.
Француски језик, Латински језик	Груичић Марко	Професор француског језика и књижевности	16	Да	Н
Социологија, Филозофија, Устав и право грађана, Религије и цивилизације	Тасић Бранислава	Професор филозофије – социологије	33	Да	Н
Историја	Стојановић Ана	Професор историје	14	Да	Н
Психологија	Поповић Љубица	Мастер психолог	-	Не	У
Физичко васпитање	Радловић Иван	Професор физичке културе	1	Не	О
	Мудринић Илија	Професор физичке културе	16	Да	Н
Математика	Мајовић-Турановић Мира	Дипломирани математичар за теоријску математику и примене	26	Да	Н
	Милосављевић Анђелија	Дипломирани инжењер машинства	15	Да	Н
	Флорић Валентина	Дипломирани инжењер машинства	4	Не	Н
	Будујкић Ратка	Дипломирани инжењер електротехнике	32	Да	Н
	Илијевић Мирјана	Дипломирани инжењер електротехнике	28	Да	Н
	Марковић Александар	Дипломирани инжењер рударства	15	Не	О
	Димитријевић Драган	Дипломирани инжењер електротехнике	22	Да	Н
Физика	Пауновић Драгомир	Дипломирани физичар	9	Да	О
Хемија	Јелена Петковић	Мастер хемичар	13	Да	О
Рачунарство и информатика	Миленковић Љубиша	Професор информатике	38	Да	Н
	Мариновић Богољуб	Дипломирани инжењер електротехнике	20	Да	Н
	Букатаревић Владимир	Електро инжењер	25	Да	Н
	Спасић Игор	Дипломирани инжењер информатике	17	Да	Н
	Миловановић Вања	Дипломирани инжењер информатике	0	Не	О
	Букатаревић Јована	Дипломирани инжењер информационих технологија	0	Не	О
Биологија, Екологија и заштита животне средине	Симић-Добрић Сузана	Дипломирани биолог	23	Да	Н
	Стаменковић Михајло	Дипломирани биолог	13	Да	Н

Наставни предмет	Презиме и име	Стечени стручни назив	Р.С.	С.И.	Р.О.
Географија	Стојковић Сања	Дипломирани географ	15	Да	Н
Група предмета машинство и обрада метала	Милосављевић Анђелија	Дипломирани инжењер машинства	15	Да	Н
	Флорић Валентина	Дипломирани инжењер машинства	4	Не	Н
	Марковић Александар	Дипломирани инжењер рударства	15	Не	О
	Миловановић Андрија	Инжењер машинства	1	Не	О
Практична настава – машинство и обрада метала	Миловановић Андрија	Инжењер машинства	1	Не	О
	Марковић Александар	Дипломирани инжењер рударства	15	Не	О
Група предмета – електротехника	Будујкић Ратка	Дипломирани инжењер електротехнике	32	Да	Н
	Димитријевић Драган	Дипломирани инжењер електротехнике	22	Да	Н
	Мариновић Богољуб	Дипломирани инжењер електротехнике	20	Да	Н
	Илијевић Мирјана	Дипломирани инжењер електротехнике	28	Да	Н
Практична настава – електротехника	Мариновић Богољуб	Дипломирани инжењер електротехнике	20	Да	Н
	Букатаревић Владимир	Електро инжењер	25	Да	Н
Група предмета – економија, право и администрација	Николић Мира	Дипломирани економиста	27	Да	Н
	Јовановић Јелена	Дипломирани економиста	18	Да	Н
	Жупан Ирена	Дипломирани економиста	14	Да	Н
	Алексић-Бађић Марина	Дипломирани економиста	12	Да	Н
Право	Пејкић Пакаловић Маја	Дипломирани правник	13	Не	О
Верска настава	Србуловић Николина	Дипломирани теолог	18	Не	О
Грађанско васпитање	Стојковић Сања	Дипломирани географ	15	Да	Н
	Јовановић Александра	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	18	Да	Н
	Груичић Марко	Професор француског језика и књижевности	16	Да	Н
	Боболокић Никола	Струковни менаџер гастрономије	7	Да	Н
	Тасић Бранислава	Професор филозофије – социологије	33	Да	Н

Наставни предмет	Презиме и име	Стечени стручни назив	Р.С.	С.И.	Р.О.
Куварство, Професионална пракса	Боболокић Никола	Струковни менаџер гастрономије	7	Да	Н
	Туфајевић Душан				

У школи као стручни сарадници у радном односу на неодређено време раде педагог са 100% радног времена и библиотекар са по 50% радног времена. У погледу наставног кадра за све предмете прописане наставним планом и програмом општег типа гимназије и образовних профила према подручјима рада, ангажован је стручан кадар, осим за наставне предмете: математика, музичка култура, информатика и рачунарство, део предмета у подручју рада машинство и обрада метала и екологија и заштита животне средине.

## Ваннаставно особље

Ред. бр.	Презиме и име	Завршен факултет	Радно место	Стаж	ССС
1.	Фасујевић Данијела	Филозофски факултет	Педагог	13	VII
2.	Антић Гордана	Филолошки факултет	Библиотекар 50%	34	VII
3.	Јовановић Александра	Филолошки факултет	Библиотекар 50%	19	VII
4.	Радоњић Небојша	Гимназија	Помоћни наставник	1	IV
5.	Бораковић Марија	Економски факултет	Организатор практичне наставе 70%	1	VI
6.	Спасић Игор	Електротехнички факултет	Организатор практичне наставе 30%	18	VII

## Пратећи и помоћно-технички послови

### Правни, кадровски и администаривни послови

Ред. бр.	Презиме и име	Завршен факултет	Радно место	Стаж	ССС
1.	Поповић Светлана	Правни факултет	Секретар школе	21	VII

### Финансијски и рачуноводствени послови

Ред. бр.	Презиме и име	Завршен факултет	Радно место	Стаж	ССС
1.	Орељ Радосављевић Гордана	Факултет за менаџмент	Шеф рачуноводства	22	VII
2.	Орељ Милена	Гимназија – друштвено-језички смер	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	2	IV

### Послови информационих система и технологија

Ред. бр.	Презиме и име	Завршен факултет	Радно место	Стаж	ССС
6.	Орељ Милена	Гимназија	Техничар за информационе технологије	2	IV

Послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите

Ред. бр.	Презиме и име	Завршена школа	Радно место	Стаж	ССС
1.	Решидовић Миле	Средња школа	Домар	22	Ш
2.	Баиновић Драган	Средња школа	Домар	16	Ш

Остали послови подршке

Ред. бр.	Презиме и име	Завршена школа	Радно место	Стаж	ССС
1.	Сењута Јованка	Основна школа	Спремачица	38	I
2.	Величков Олгица	Основна школа	Спремачица	22	I
3.	Вељковић Веселинка	Основна школа	Спремачица	18	I
4.	Ћикановић Биљана	Основна школа	Спремачица	13	I
5.	Мартиновић Слађана	Основна школа	Спремачица	34	I
6.	Фунтуњеровић Марина	Основна школа	Спремачица	6	I
7.	Филиповић Драгана	Основна школа	Спремачица	6	I
8.	Благојевић Грабовичановић Тамара	Основна школа	Спремачица	4	I
9.	Боболокић Сузана	Основна школа	Спремачица	3	I
10.	Снежана Гушатовић	Основна школа	Спремачица	3	I

## ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Ред. бр.	Предмет	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	Укупно
1.	Српски језик и књижевност	583	542	522	318	1965
2.	Енглески језик	364	339,5	350	190	1243,5
3.	Латински језик	74	74	0	0	148
4.	Историја	222	220	74	66	582
5.	Географија	182	148	74	0	404
6.	Биологија	148	148	74	66	436
7.	Математика	549	542	528	318	1937
8.	Физика	148	55,5	74	82,5	360
9.	Хемија	330	55,5	55,5	66	507
10.	Рачунарство и информатика	364	74	37	33	508
11.	Музичка култура	37	37	0	0	74
12.	Ликовна култура	111	73	0	0	184
13.	Физичко васпитање	364	358	344	190	1256
14.	Веронаука	182	179	172	95	628
15.	Грађанско васпитање	182	179	172	95	628
16.	Француски језик	74	55,5	55,5	49,5	234,5
17.	Језик, медији и култура	37	37	0	0	74
18.	Образовање за одрживи развој	37	0	0	0	37
19.	Основе електротехнике	148	111	0	0	259
20.	Основе машинства	74	0	0	0	74
21.	Практична настава – Електротех. енергетике	148	148	0	0	296
22.	Принципи економије	74	72	70	0	216
23.	Пословна економија	74	72	70	62	278
24.	Рачуноводство	111	108	105	124	448
25.	Пословна кореспонденција и комуникација	74	72	0	0	146
26.	Економска географија	74	0	0	0	74
27.	Право	74	72	0	62	208
28.	Екологија и заштита животне средине	74	32	0	0	106
29.	Техничко цртање са нацртном геометријом	148	0	0	0	148
30.	Машински материјали	74	0	0	0	74
31.	Механика	74	0	0	0	74
32.	Техничка физика	111	0	0	0	111
33.	Технологија обраде	74	74	0	0	148
34.	Здравствена култура	68	0	0	0	68

Ред. бр.	Предмет	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	Укупно
35.	Основе туризма и угоститељства	68	0	0	0	68
36.	Куварство	468	666	0	0	1134
37.	Исхрана	68	0	0	0	68
38.	Професионална пракса – Кувари	30	60	0	0	90
39.	Психологија	0	74	0	0	74
40.	Примењене науке	0	37	74	0	111
41.	Увод у електроенергетику	0	74	0	0	74
42.	Софтверски алати у електроенергетици	0	74	0	0	74
43.	Електрична мерења	0	111	0	0	111
44.	Електроника	0	111	102	0	213
45.	Електричне инсталације и осветљење	0	74	0	0	74
46.	Пословни енглески језик	0	100	35	31	166
47.	Пословна информатика	0	72	0	0	72
48.	Економско пословање	0	102	165	152	419
49.	Јавне финансије	0	72	0	0	72
50.	Механика са механизмима	0	111	0	0	111
51.	Отпорност материјала	0	74	0	0	74
52.	Машински елементи	0	111	105	0	216
53.	Компјутерска графика	0	111	0	0	111
54.	Практична настава – Маш. тех. за комп. конст.	0	148	210	0	358
55.	Економика тур. и угоститељских предузећа	0	32	0	0	32
56.	Туристичка географија	0	32	0	0	32
57.	Филозофија	0	0	74	99	173
58.	Религије и цивилизације	0	0	74	66	140
59.	Софтверски алати	0	0	68	0	68
60.	Оперативни системи	0	0	120	0	120
61.	Програмирање	0	0	92	123	215
62.	Микроконтролери и микрорачунари	0	0	132	154	286
63.	Рачунарске мреже	0	0	120	0	120
64.	Рачунарска логика	0	0	102	0	102
65.	Електроенергетика	0	0	68	0	68
66.	Социологија са правима грађана	0	0	101	62	163
67.	Електронско пословање	0	0	70	0	70
68.	Банкарство и осигурање	0	0	70	0	70
69.	Статистика	0	0	70	62	132
70.	Комерцијално познавање робе	0	0	70	0	70

Ред. бр.	Предмет	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	Укупно
71.	Моделирање маш. елемената и конструкција	0	0	165	0	165
72.	Технолошки поступци	0	0	70	0	70
73.	Технологија механичких спојева	0	0	105	0	105
74.	Предузетништво	0	0	131	124	255
75.	Управљање системом квалитета	0	0	70	0	70
76.	Електричне инсталације	0	0	62	0	62
77.	Електроопрема у индустрији	0	0	62	0	62
78.	Практична настава – Електричар	0	0	618	0	618
79.	Електроенергетски водови	0	0	31	0	31
80.	Социологија	0	0	0	66	66
81.	Савремене технологије	0	0	0	66	66
82.	Одржавање рачунарских система	0	0	0	123	123
83.	Рачунари у системима управљања	0	0	0	93	93
84.	Техничка документација	0	0	0	62	62
85.	Алати за управљање садржајем на интернету	0	0	0	62	62
86.	Банкарство	0	0	0	62	62
87.	Маркетинг	0	0	0	62	62
88.	Логика са етиком	0	0	0	62	62

## ПОВЕЋАЊЕ ФОНДА ЧАСОВА ЗБОГ ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ

	Предмет	Разред	Годишњи фонд часова		
			вежбе	практична настава	настава у блоку
<b>I година</b>	Рачунарство и информатика	I-1	74	0	0
	Рачунарство и информатика	I-3	74	0	0
	Рачуноводство	I-3	74	0	0
	Пословна кореспонденција	I-3	74	0	0
	Рачунарство и информатика	I-4	74	0	0
	Техничко цртање са нацртном геометријом	I-4	148	0	0
	Механика	I-4	37	0	0
<b>II година</b>			Годишњи фонд часова		
			вежбе	практична настава	настава у блоку
	Софтверски алати у електроенергетици	II-2	74	0	0
	Електрична мерења	II-2	37	0	0
	Електроника	II-2	37	0	0
	Практична настава – Електротехничар енергетике	II-2	0	148	0
	Рачуноводство	II-3	72	0	0
	Пословна кореспонденција и комуникација	II-3	72	0	0
	Пословна информатика	II-3	72	0	0
	Економско пословање	II-3	72	0	30
	МЕханика са механизмима	II-4	37	0	0
	Отпорност материјала	II-4	37	0	0
	Машински елементи	II-4	37	0	0
	Компјутерска графика	II-4	111	0	0
Практична настава – Маш. тех. за комп. конструисање	II-4	0	148	0	
<b>III година</b>			Годишњи фонд часова		
			вежбе	практична настава	настава у блоку
	Електроника	III-2	34	0	0
	Софтверски алати	III-2	68	0	0
	Оперативни системи	III-2	102	0	18
	Програмирање	III-2	68	0	24
	Микроконтролери и микрорачунари	III-2	68	0	30
	Рачунарске мреже	III-2	34	0	18
	Рачунарска логика	III-2	34	0	0
Рачуноводство	III-3	70	0	0	

	Електронско пословање	III-3	70	0	0	
	Економско пословање	III-3	105	0	60	
	Предузетништво	III-5	31	0	30	
	Практична настава – Електричар	III-5	558	0	60	
IV година	<b>Предмет</b>	<b>Разред</b>	<b>Годишњи фонд часова</b>			
			вежбе	практична настава	настава у блоку	
		Програмирање	IV-2	93	0	30
		Микроконтролери и микрорачунари	IV-2	62	0	30
		Одржавање рачунарских система	IV-2	93	0	30
		Рачунари у системима управљања	IV-2	62	0	0
		Техничка документација	IV-2	62	0	0
		Предузетништво	IV-2	62	0	0
		Рачуноводство	IV-3	124	0	0
		Статистика	IV-3	62	0	0
		Економско пословање	IV-3	62	0	90
		Предузетништво	IV-3	62	0	0

# ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА

Ред. бр.	Наставник	Одељења	Предмет	Недељни фонд
1.	Антић Гордана	I-3, II-3, II-4	Српски језик и књиж.	9
2.	Гавриловић Мирјана	I-1, I-2, II-1, II-2, IV-1	Српски језик и књиж.	18
3.	Ђорђевић Јасмина	I-4, III-2, III-3, IV-2, IV-3	Српски језик и књиж.	18
4.	Бондокић Сунчица	I-5, III-1	Српски језик и књиж.	7
		I-1, II-1	Музичка култура	2
5.	Савићевић Јелена	II-5, III-5	Српски језик и књиж.	4
6.	Пауновић Драгана	I-1, I-3, II-1, II-3, III-1, IV-1, IV-3	Енглески језик	14
		II-3, II-5, IV-3	Пословни енглески језик	4
7.	Благојевић Невена	I-2, I-4, I-5, II-2, II-4, II-5, III-2, III-4, IV-2	Енглески језик	18
8.	Јовановић Александра	III-3, II-1, III-5	Енглески језик	3,5
		III-3	Пословни енглеси језик	1
		I-1, II-1	Језик, медији и култура	2
		III-3, I-1, I-3	Грађанско васпитање	3
9.	Груичић Марко	I-1, II-1, III-1, IV-1	Француски језик	6,5
		I-1, II-1	Латински језик	4
		III-1	Грађанско васпитање	1
10.	Мајовић Турановић Мира	I-1, II-1, III-1, IV-1, I-3, III-3	Математика	23
11.	Пауновић Драгомир	I-1, I-2, II-1, III-1, IV-1	Физика	10
		I-4	Техничка физика	3
12.	Петковић Јелена	I-1, II-1, III-1, IV-1, I-2, I-3, I-4, I-5	Хемија	14
		III-3	Комерцијално познавање робе	2
		I-5	Математика	2
		II-1	Примењене науке	1
		II-5	Екологија и заштита животне средине	1
13.	Симић-Добрић Сузана	II-1, I-3, II-2	Биологија	6
		I-4	Екологија и заштита животне средине	2
14.	Стаменковић Михајло	I-1, III-1, IV-1	Биологија	6
		I-5	Здравствена култура	2
		I-5	Исхрана	2

Ред. бр.	Наставник	Одељења	Предмет	Недељни фонд
15.	Стојановић Ана	I-1, II-1, III-1, IV-1, I-2, I-3, II-3, II-4	Историја	16
16.	Стојковић Сања	I-1, II-1, III-3, I-2, I-5, II-4	Географија	11
		I-3	Економска географија	2
		II-5	Туристичка географија	1
		I-1	Образовање за одрживи развој	1
		III-1	Примењене науке	2
		II-1, II-3, II-5	Грађанско васпитање	3
17.	Тасић Бранислава	IV-1	Социологија	2
		III-3, III-5, IV-2	Социологија са правима грађана	5
		III-1, IV-1	Филозофија	5
		III-1, IV-1	Религије и цивилизације	4
		IV-3	Логика са етиком	2
		IV-1, IV-3	Грађанско васпитање	2
18.	Поповић Љубица	II-1	Психологија	
19.	Милановић Александар	I-1, II-1, I-2, I-4, II-3	Ликовна култура	5
20.	Живковић Дудек Исидора	I-1, I-4, II-1	Ликовна култура	
21.	Мудринић Илија	I-3, II-3, II-4, II-5, III-3, IV-2, IV-3	Физичко васпитање	14
		I-1, III-1, IV-	Физичко и здравствено васпитање	6
22.	Радуловић Иван	I-2, I-4, I-5, II-2, III-2, III-4, III-5	Физичко васпитање	14
		II-1	Физичко и здравствено васпитање	2
23.	Србуловић Николина	I-1, I-2, I-3, I-4, II-1, II-2, II-3, II-4, III-1, III-2, III-3, III-4, III-5, IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5	Верска настава	
24.	Спасић Игор	I-1, II-1, III-1, IV-1, I-4	Рачунарство и информатика	10
		III-2	Софтверски алати	4
		III-3	Електронско пословање	4
		IV-1	Савремене технологије	2
25.	Будујкић Ратка	II-2	Електрична мерења	2
		III-5	Практична настава	17
		IV-2	Рачунари у системима управљања	5
26.	Димитријевић Драган	III-2	Програмирање	4+2в
		III-2, IV-2	Микроконтролери и микрорачунари	11+4в
27.	Илијевић Мирјана	I-2, II-2	Основе електротехнике	7

Ред. бр.	Наставник	Одељења	Предмет	Недељни фонд
		II-2	Увод у електроенергетику	2
		II-2	Електричне инсталације и осветљење	2
		III-2	Електроенергетика	2
		III-5	Електричне инсталације	2
		II-2	Електрична мерења	2+1,5в
		III-5	Предузетништво	2
28.	Мариновић Богољуб	II-2, III-2	Електроника	8
		III-2	Рачунарска логика	4
		III-5	Електро опрема у индустрији	2
		IV-2	Предузетништво	2
		III-5	Практична настава	46
		III-5	Електроенергетски водови	1
29.	Миленковић Љубиша	II-2	Софтверски алати у електроенергетици	4
		IV-2	Одржавање рачунарских система	6+2в
		IV-2	Техничка документација	4
		I-3	Рачунарство и информатика	2
		IV-2	Програмирање	2,5в
30.	Миловановић Вања	I-2	Рачунарство и информатика	2
		III-2	Рачунарске мреже	4+1в
		III-2	Оперативни системи	6+1в
		IV-2	Програмирање	6
31.	Букагаревић Владимир	I-2, II-2, III-5	Практична настава	26
32.	Букагаревић Јована	I-3, I-5	Рачунарство и информатика	4
		IV-2	Алати за управљање садржајем на интернету	2
33.	Милосављевић Анђелија	I-4	Техничко цртање са нацртном геометријом	4
		I-4	Механика	3
		I-2	Основе машинства	2
		II-4	Механика са механизмима	4
		II-4, III-4	Машински елементи	7
34.	Миловановић Андрија	I-4	Техничко цртање са нацртном геометријом	4
		III-4	Моделирање машинских елемената и конструкција	3
		II-4	Компјутерска графика	6

Ред. бр.	Наставник	Одељења	Предмет	Недељни фонд
		II-4	Рачунаром подржано конструисање	8
35.	Флорић Валентина	I-4	Машински материјали	2
		I-4, II-4	Технологија обраде	4
		III-4	Управљање системом квалитета	2
		II-4	Отпорност материјала	3
		III-4	Технолошки поступци	2
		III-4	Предузетништво	2
		III-4	Технологија механичких спојева	2
		I-4	Рачунарство и информатика	2
36.	Марковић Александар	I-2, III-4	Практична настава	8
		II-3	Пословна информатика	4
		III-4	Моделирање машинских елемената и конструкција	2в
		IV-3, II-5	Математика	5
		I-4	Механика	1
37.	Николић Мира	I-3	Рачуноводство	5
		II-3, III-3, IV-3	Економско пословање	14+1,5в
38.	Јовановић Јелена	II-3	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		II-3, III-3, IV-3	Пословна економија	6
		III-3, IV-3	Статистика	6
		IV-3	Предузетништво	4
		III-3	Економско пословање	2,5в
39.	Алексић Бађић Марина	I-3	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		I-3	Пословна економија	2
		II-3	Јавне финансије	2
		II-3	Рачуноводство	5
		III-3	Банкарство и осигурање	2
		IV-3	Банкарство	2
		IV-3	Маркетинг	2
		IV-3	Економско пословање	1,5в
40.	Жупан Ирена	I-3, II-3, III-3	Принципи економије	6
		III-3, IV-3	Рачуноводство	13
		II-3	Економско пословање	1,5в
41.	Пејкић Пакаловић Маја	I-3, II-3, IV-3	Право	6

Ред. бр.	Наставник	Одељења	Предмет	Недељни фонд
		IV-2	Предузетништво	2
		III-3	Грађанско васпитање	1
42.	Боболокић Никола	II-5	Куварство	18+36
		II-5	Професионална пракса	26
43.	Туфајевић Душан	I-5	Куварство	12+2в
		I-5	Основе туризма и угоститељства	2
		I-5	Професионална пракса	26
		I-1	Грађанско васпитање	1
		II-5	Економика туристичких и угоститељских предузећа	1

# СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 2025/2026

			НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (до 40 сати недељно)										А			Б			А+Б		
			редовна настава		остали облици непосредног рада са ученицима																										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Сума осталих послова (од 9 до 17)											
редовна настава	допунска настава	додагна настава	припремни рад	час О.С.	рад са секцијом	припрема писмених задатака	подршка ученицима преко веб алатата	Сума редовне наставе и осталих облика н.р. (од 1 до 8)	Припрема непосредног рада са ученицима	руководиће стручним органима	рад у стручним органима	поправни и разредни испити	матурски и завршни испити	стручно и педагошко усавршавање	вођење документације и сарадња са родитељима	припрема лабораторије	културна делатност школе	припрема ученика за такмичење													
1.	Алексић-Бађић Марина	Н Г	20 719	1 35	1 35	1 35	1 38	0 0	0 0	0 0	24 862	10 350	0 0	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	0 0	1 44	0 0	6 258	40 1470	290	1760						
2.	Антић Гордана	Н Г	9 330	1 35	0 0	1 35	0 0	0 0	1 35	0 0	12 435	5 175	0 0	1 44	0,5 22	0,5 22	0,5 22	0 0	0 0	0,5 22	0 0	3 132	20 742	138	880						
3.	Бондокић Сунчица	Н Г	9 324	0,5 17,5	1 35	0 0	0 0	0,5 19	1 35	0 0	12 431	5 175	1 44	1 44	0 0	0 0	0,5 22	0 0	0 0	0,5 18,5	3 129	20 734	126	860							
4.	Благојевић Невена	Н Г	18 628	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	2 70	0 0	24 741	10 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	0 0	0 0	1 44	0 0	6 264	40 1455	305	1760						
5.	Боболокић Никола	Н Г	21 761	0 0	1 35	1 35	1 38	0 0	0 0	0 0	24 869	10 350	1 44	1 44	0 0	0 0	1 44	1 38	1 44	1 44	0 0	6 258	40 1477	283	1760						
6.	Будујкић Ратка	Н Г	20 756	1 35	1 35	1 35	1 38	0 0	0 0	0 0	24 899	10 350	0 0	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	1 44	0 0	0 0	6 258	40 1507	253	1760						
7.	Букатаревић Владимир	Н Г	26 848	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	26 848	8 280	0 0	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	1 44	0 0	0 0	6 258	40 1386	338	1724						
8.	Букатаревић Јована	Н Г	6 204	0,6 21	0 0	0 0	0 0	0,6 22,8	0 0	0 0	7,2 248	3 105	0 0	0,6 26,4	0 0	0,6 26,4	0,6 26,4	0 0	0 0	0 0	0 0	1,8 79	12 432	96	528						
9.	Гавриловић Мирјана	Н Г	18 650	1 35	1 35	1 35	1 38	0 0	2 70	0 0	24 863	10 350	0 0	1 44	0 0	1 44	1 44	1 38	0 0	1 44	1 38	6 252	40 1465	395	1760						

10.	Груичић Марко	Н Г	11 420	0,5 17,5	0,5 17,5	0 0	0,7 26,6	0 0	1 35	1 38	14,7 555	6 204	1 44	1 44	0 0	0,5 22	0,5 22	1 38	0 0	0 0	0 0	4 170	24 928	251	1179
11.	Димитријевић Драган	Н Г	20 708	1 35	0 0	1 35	2 76	0 0	0 0	0 0	24 854	10 350	1 44	1 44	1 44	1 44	0,5 22	1 38	0,5 22	0 0	0 0	6 258	40 1462	298	1760
12.	Живковић Дудок Исидора	Н Г	3 110	0 0	0 0	0 0	0 0	0,6 22,8	0 0	0 0	3,6 133	1,5 53	0 0	0,5 22	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0,4 17,6	0 0	0,9 40	6 225	39	264
13.	Ђорђевић Јасмина	Н Г	18 609	1 35	0 0	1 35	1 38	1 38	2 70	0 0	24 825	10 350	1 44	1 44	0 0	1 44	1 44	1 38	0 0	1 44	0 0	6 258	40 1433	327	1760
14.	Жупан Ирена	Н Г	20 695	1 35	1 35	1 35	1 38	0 0	0 0	0 0	24 803	10 350	0 0	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	0 0	0 38	1 38	6 252	40 1405	355	1760
15.	Илијевић Мирјана	Н Г	20 667	1 35	1 35	1 35	1 38	0 0	0 0	0 0	24 710	10 350	1 44	1 44	1 44	0 0	1 44	1 38	1 44	0 0	0 0	6 258	40 1418	342	1760
16.	Јовановић Александра	Н Г	10 338	1 35	0 0	0 0	1 38	0 0	1 35	0 0	13 446	5 185	1 44	1 44	0,5 22	0,5 22	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	3 132	21 763	117	880
17.	Јовановић Јелена	Н Г	20 759	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	24 902	10 650	0 0	1 44	1 44	2 88	1 44	0 0	0 0	0 0	1 38	6 258	40 1510	250	1760
18.	Мајовић Турановић Мира	Н Г	18 644	1 35	1 35	1 35	1 38	0 0	2 70	0 0	24 857	10 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	0 0	0 0	0 0	1 38	6 258	40 1465	295	1760
19.	Мариновић Богољуб	Н Г	21 711	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	0 0	24 819	10 350	0 0	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	1 44	0 0	0 0	6 258	40 1427	333	1760
20.	Марковић Александар	Н Г	20 696	0,8 28	0,8 28	0 0	0 0	0,5 19	0 0	0 0	22,1 771	9 315	0 0	1 44	0,5 22	1 44	1 44	0 0	1 44	0,9 39,6	0 0	5,4 238	37 1324	295	1619
21.	Милановић Александар	Н Г	2 73	0 0	0 0	0 0	0,4 15,2	0 0	0 0	0 0	2,4 88	1 37	0 0	0,2 8,8	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0,4 17,6	0 0	0,6 26	4 153	24	176
22.	Миленковић Љубиша	Н Г	20 685	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	24 828	10 350	0 0	1 44	1 44	1 44	1 44	0 0	0 0	1 44	1 38	6 258	40 1436	324	1760
23.	Миловановић Андрија	Н Г	20 734	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	24 877	10 350	1 44	1 44	1 44	0 0	1 44	0 0	1 44	1 44	0 0	6 264	40 1491	269	1760
24.	Миловановић Вања	Н Г	20 674	1 35	0 0	1 35	1 38	1 38	0 0	0 0	24 820	10 350	0 0	1 44	1 44	1 44	1 44	0 0	1 44	1 44	0 0	6 264	40 1434	326	1760
25.	Милосављевић Анђелија	Н Г	20 734	1 35	1 35	0 0	2 76	0 0	0 0	0 0	24 880	10 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	0 0	0 0	0 0	6 258	40 1488	272	1760
26.	Мудринић Илија	Н Г	20 692	0 0	1 35	0 0	2 76	1 38	0 0	0 0	24 841	10 350	1 44	1 44	0 0	0 0	1 44	1 38	0 0	1 44	1 38	6 252	40 1443	317	1760

27.	Николић Мира	Н Г	20 709	1 35	1 35	1 35	1 38	0 0	0 0	0 0	<b>24</b> <b>852</b>	<b>10</b> <b>350</b>	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	0 0	0 0	0 0	<b>6</b> <b>258</b>	<b>40</b> <b>1460</b>	<b>300</b>	<b>1760</b>
28.	Пауновић Драгана	Н Г	18 627	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	2 70	0 0	<b>24</b> <b>840</b>	<b>10</b> <b>350</b>	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	0 0	0 0	0 38	1 38	<b>6</b> <b>258</b>	<b>40</b> <b>1448</b>	<b>312</b>	<b>1760</b>
29.	Пауновић Драгомир	Н Г	13 471	0,6 21	1 35	1 35	0 0	0 0	0 0	0 0	<b>15,6</b> <b>562</b>	<b>6,5</b> <b>228</b>	0 0	1 44	0,5 22	1 44	0 0	0 0	0,4 17,6	0 0	1 38	<b>3,9</b> <b>166</b>	<b>26</b> <b>959</b>	<b>189</b>	<b>1144</b>
30.	Пакаловић Пејкић Маја	Н Г	9 305	0 0	0,8 28	0,4 14	0 0	0,8 30,4	0 0	0 0	<b>11</b> <b>977</b>	<b>4,5</b> <b>158</b>	0 0	1 44	0 0	0,5 22	1 44	0 0	0 0	0,2 8,8	0 0	<b>2,7</b> <b>119</b>	<b>18</b> <b>654</b>	<b>138</b>	<b>792</b>
31.	Петковић Јелена	Н Г	20 714	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	1 35	0 0	<b>24</b> <b>857</b>	<b>10</b> <b>350</b>	1 44	1 44	0 0	0,5 22	1 44	1 38	0,5 22	0 0	1 38	<b>6</b> <b>252</b>	<b>40</b> <b>1459</b>	<b>301</b>	<b>1760</b>
32.	Радуловић Иван	Н Г	16 564	0,2 7	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	<b>19,2</b> <b>679</b>	<b>8</b> <b>280</b>	0 0	1 44	0,8 35,2	0 0	1 44	0 0	0 0	1 44	1 38	<b>4,8</b> <b>205</b>	<b>32</b> <b>1164</b>	<b>244</b>	<b>1408</b>
33.	Симић Добрић Сузана	Н Г	8 296	0,4 14	0,8 28	0 0	0,4 15,2	0 0	0 0	0 0	<b>9,6</b> <b>353</b>	<b>4</b> <b>148</b>	0 0	1 44	0 0	0,4 17,6	0,4 17,6	0 0	0 0	0 0	0,6 22,2	<b>2,4</b> <b>101</b>	<b>16</b> <b>603</b>	<b>101</b>	<b>704</b>
34.	Спасић Игор	Н Г	20 708	1 35	0 0	0 0	2 76	1 38	0 0	0 0	<b>24</b> <b>857</b>	<b>10</b> <b>350</b>	0 0	2 88	0 0	1 44	1 44	1 38	1 44	0 0	0 0	<b>6</b> <b>258</b>	<b>40</b> <b>1465</b>	<b>295</b>	<b>1760</b>
35.	Србуловић Николина	Н Г	12 424	0 0	0 0	0 0	1 38	0 0	0 0	0 0	<b>13</b> <b>462</b>	<b>6</b> <b>222</b>	0 0	1 44	1 44	0 0	1 44	0 0	0 0	1 44	0 0	<b>4</b> <b>176</b>	<b>23</b> <b>860</b>	<b>196</b>	<b>1056</b>
36.	Стаменковић Михајло	Н Г	10 350	0,5 17,5	0,5 17,5	0 0	0,5 19	0,5 19	0 0	0 0	<b>12</b> <b>423</b>	<b>5</b> <b>185</b>	0 0	1 44	0 0	0,5 22	0,5 22	0 0	0 0	0 0	1 38	<b>3</b> <b>126</b>	<b>20</b> <b>734</b>	<b>146</b>	<b>880</b>
37.	Стојановић Ана	Н Г	16 582	0,8 28	0,8 28	0,8 28	0 0	0,8 30,4	0 0	0 0	<b>19,2</b> <b>696</b>	<b>8</b> <b>280</b>	0 0	1 44	0,5 22	1 44	1 44	0 0	0 0	0,5 22	0,8 30,4	<b>4,8</b> <b>206</b>	<b>32</b> <b>1183</b>	<b>225</b>	<b>1408</b>
38.	Стојковић Сања	Н Г	20 723	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	<b>24</b> <b>866</b>	<b>10</b> <b>350</b>	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	0 0	0 0	1 44	0 0	<b>6</b> <b>264</b>	<b>40</b> <b>1480</b>	<b>280</b>	<b>1760</b>
49.	Тасић Бранислава	Н Г	20 668	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	<b>24</b> <b>811</b>	<b>10</b> <b>350</b>	0 0	2 88	1 44	1 44	1 44	0 0	0 0	1 44	0 0	<b>6</b> <b>264</b>	<b>40</b> <b>1425</b>	<b>335</b>	<b>1760</b>
40.	Туфајевић Душан	Н Г	19 610	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	<b>23</b> <b>753</b>	<b>10</b> <b>333</b>	0 0	1 44	0 0	1 44	1 44	1 38	1 44	0,7 30,8	0 0	<b>5,7</b> <b>245</b>	<b>38</b> <b>1330</b>	<b>324</b>	<b>1654</b>
41.	Флорић Валентина	Н Г	20 722	1 35	1 35	1 35	0 0	1 38	0 0	0 0	<b>24</b> <b>865</b>	<b>10</b> <b>350</b>	1 44	1 44	1 44	0 0	1 44	0 0	1 44	1 44	0 0	<b>6</b> <b>264</b>	<b>40</b> <b>1479</b>	<b>281</b>	<b>1760</b>

## ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА

На основу резултата самовредновања школе, спољног вредновања рада школе, евалуације претходног Развојног плана, анализе упитника за наставнике о приоритетима за развој Школе, SWOT анализе и дефинисане мисије и визије рада Школе, Стручни актив за школско планирање дефинисао је следеће приоритетне циљеве:

<b>ОБЛАСТ 1</b> <b>Програмирање, планирање и извештавање</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Укључити све актере школског живота (ученике, родитеље, наставнике, управу) у процес планирања и праћења реализације акционих планова.</li><li>• Заснивати планирање на резултатима самовредновања и редовно ажурирати акциони план у складу са реалним околностима (нпр. прекиди наставе због блокаде).</li></ul>
<b>ОБЛАСТ 2</b> <b>Настава и учење</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Повећати упућивање ученика на коришћење различитих извора знања (ван уџбеника).</li><li>• Прилагодити наставу образовно-васпитним потребама ученика (захтеви, материјали, темпо рада).</li><li>• Јачати примену ИОП-а и индивидуализације.</li><li>• Подстицати ученике да наводе примере из личног искуства у вези са градивом.</li><li>• Развијати дигиталну компетенцију наставника и унапредити коришћење платформи (АС-школа, Selfie).</li></ul>
<b>ОБЛАСТ 3</b> <b>Образовна достигнућа ученика</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Повећати просек успеха и смањити број недовољних оцена.</li><li>• Унапредити резултате ученика на матурском и завршном испиту (посебно у стручним смеровима).</li><li>• Веће учешће ученика у формативном и вршњачком оцењивању ради бољег праћења напретка.</li><li>• Повећати број ученика и мотивисати их за учешће на такмичењима и међународним тестирањима и континуитано промовисати награђене ученике и њихове радове, резултате на такмичењима, учешћа у пројектима, истраживачке радове, резултате ученика са сметњама у развоју (сајт, школски лист, друштвене мреже).</li></ul>
<b>ОБЛАСТ 4</b> <b>Подршка ученицима</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Повећати видљивост активности наставника у раду са ученицима са додатним потребама (информисање родитеља).</li><li>• Подстицати сарадњу и узајамну подршку међу ученицима (вршњачко учење).</li><li>• Наставити развијање различитих видова подршке ученицима у условима ванредних ситуација (онлајн алати, дигитални извори); професионални и социјални развој ученика.</li></ul>
<b>ОБЛАСТ 5</b> <b>Етос</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Јачати културу сарадње и толеранције у одељењима.</li><li>• Укључивати ученике у креирање и реализацију школских активности (парламент, тематски дани).</li><li>• Подстицати активно учешће родитеља у животу школе и изградњу партнерских односа.</li></ul>
<b>ОБЛАСТ 6</b> <b>Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Јачати тимски рад наставника кроз међусобно усклађивање метода рада и размену добрих пракси.</li><li>• Обезбедити услове за примену дигиталних алата и наставних средстава.</li><li>• Усмеравати наставнике на континуирани професионални развој у областима ИКТ-а, инклузивне праксе и формативног оцењивања.</li></ul>

# УЧЕНИЦИ

## Бројно стање ученика на почетку школске године

Одељење	Број ученика			Образовни профил
	Укупно	М	Ж	
I-1	21	7	14	Општи тип гимназије
I-2	17	14	3	Електротехничар енергетике
I-3	25	5	20	Економски техничар
I-4	20	17	3	Машински техничар за компјутерско конструисање
I-5	16	10	6	Кувар
<b>Свега I год.</b>	<b>99</b>	<b>53</b>	<b>46</b>	
II-1	7	4	3	Општи тип гимназије
II-2	18	17	1	Електротехничар енергетике
II-3	24	3	21	Економски техничар
II-4	28	21	7	Машински техничар за компјутерско конструисање
II-5	15	11	4	Кувар
<b>Свега II год.</b>	<b>92</b>	<b>53</b>	<b>36</b>	
III-1	16	3	13	Општи тип гимназије
III-2	23	20	3	Електротехничар рачунара
III-3	27	3	24	Економски техничар
III-4	13	10	3	Машински техничар за компјутерско конструисање
III-5	16	14	2	Електричар
<b>Свега III год.</b>	<b>95</b>	<b>50</b>	<b>45</b>	
IV-1	17	10	7	Општи тип гимназије
IV-2	26	24	2	Електротехничар рачунара
IV-3	30	8	22	Економски техничар
<b>Свега IV год.</b>	<b>73</b>	<b>42</b>	<b>31</b>	
<b>УКУПНО</b>	<b>359</b>	<b>201</b>	<b>158</b>	

## Структура ученика по страним језицима

Одељење	Број ученика	Први страни језик <i>Енглески</i>	Изборни страни језик <i>Француски</i>
I-1	21	21	21
I-2	17	17	0
I-3	25	25	0
I-4	20	20	0
I-5	16	16	0
<b>Свега I год.</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>21</b>

Одељење	Број ученика	Први страни језик <i>Енглески</i>	Изборни страни језик <i>Француски</i>
II-1	7	7	7
II-2	18	18	0
II-3	24	24	0
II-4	28	29	0
II-5	15	15	0
<b>Свега II год.</b>	<b>92</b>	<b>92</b>	<b>7</b>
III-1	16	16	16
III-2	23	23	0
III-3	27	27	0
III-4	13	13	0
III-5	16	16	0
<b>Свега III год.</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>16</b>
IV-1	16	16	17
IV-2	26	26	0
IV-3	30	30	0
<b>Свега IV год.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>17</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>359</b>	<b>359</b>	<b>61</b>

## Дефицијентност породице – породичне и социјалне прилике ученика

Највећи проценат родитеља има средњу стручну спрему, то су стручне спреме у трогодишњим и четворогодишњем трајању.

Високо и више образовање има приближно 43% родитеља.

Велики број родитеља (22.8%) имају само основно образовање.

Опис	Број ученика									
	I		II		III		IV		Свега	
Укупан број ученика	99		92		95		72		359	
Живи са оба родитеља	66				167				233	
Живи са мајком (разведени родитељи)	9				21				30	
Живи са оцем (разведени родитељи)	5				10				24	
Живи са мајком (покојни отац)	5				9				14	
Живи са оцем (покојна мајка)	1				2				3	
Живи у хранитељској породици	1								1	
<b>Образовање родитеља</b>	<b>О</b>	<b>М</b>	<b>О</b>		<b>М</b>		<b>О</b>	<b>М</b>	<b>О</b>	<b>М</b>
Основна школа	23	15	19		27		42	42	42	42
Средња школа	36	40	122		122		158	162	158	162
Виша стручна спрема	8	6	26		16		34	22	34	22
Висока стручна спрема	11	11	34		43		45	54	45	54

# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## Динамика тока школске године

Образовно-васпитни рад у школи организован је према Правилнику о Календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину.

Овим правилником утврђен је календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школски распуст у гимназији и стручној школи за школску 2025/2026. годину.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Према календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину, у средњој школи, обавезни облици-васпитног рада оствариваће се:

- у гимназији:
  - у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
  - у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу са одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да гимназија оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

- у стручној школи:
  - у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
  - у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу са одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да гимназија оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

## Полугодишта

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

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

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

**Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије** завршава се у петак, 22. маја 2026. године.

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

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

## Распусти

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

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

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

**Сртењски распуст** почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

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

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

**За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа**, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године.

## Празници

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

У школи се празнују и:

- 21. октобар 2025. године – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 27. јануар 2026. године – Свети Сава, Дан духовности;
- 22. април 2026. године – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 9. мај 2026. године – Дан победе;
- 28. јун 2026. године – Видовдан, спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2025. године – Дан просветних радника;
- 21. фебруар 2026. године – Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2026. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- недеља од 4. до 8. маја 2026. године – Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

- православци – на први дан крсне славе;
- припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 20. марта 2026. године и на први дан Курбанског бајрама, 27. маја 2026. године;
- припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића.
- припадници верских заједница које обележавају верске дана васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару, почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православци од 10. до 13. априла 2026. године).

По Програму организовања екскурзије, излета и посета за школску 2025/2026. годину, екскурзија се организује за ученике, завршних разреда трећег разреда трогодишњег и четвртог разреда четворогодишњег образовања. Екскурзија се планира у првом полугодишту у периоду од 10. октобра до 18. октобра. 2025. године. Нереализовани наставни дани, за време реализације екскурзије, надокнадиће се радом по посебном распореду надокнаде нереализованих часова, до краја првог полугодишта.

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

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

## Класификациони периоди

**Први класификациони период** се завршава у петак, 31. октобра 2025. године и садржи 45 наставних дана.

**Други класификациони период** (крај првог полугодишта) завршава се у уторак, 30. септембра 2025. године и садржи 40 наставних дана.

Саопштавања успеха и подела **ђачких књижица на крају првог полугодишта** је у среду, 31. децембра 2025. године.

### **Трећи класификациони период:**

- за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 20. марта 2026. године и садржи 39 наставних дана;
- за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа, завршава се у петак 27. марта 2026. године и садржи 44 наставна дана;
- за ученике I, II и III разреда гимназије, I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања завршава се у петак 3. априла 2026. године и садржи 49 наставних дана.

### **Четврти класификациони период (крај другог полугодишта):**

- за ученике I, II и III разреда гимназије, I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак 19. јуна 2026. године и садржи 51 наставни дан;
- за ученике у I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније до петка, 14. августа 2026. године;
- за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године и садржи 41 наставни дан;
- за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак, 29. маја 2026. године и садржи 46 наставних дана;

### **Саопштавање успеха и подела сведочанстава:**

- за ученике I, II и III разреда гимназије, I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања, на крају другог полугодишта је у четвртак 25. јуна 2026. године;
- за ученике у I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика је након завршетка професионалне праксе;
- за ученике IV разреда гимназије је у среду 27. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа је у среду, 3. јуна 2026. године;

## **Календар рада са ванредним ученицима**

У циљу реализације образовног рада за редовне и ванредне ученике и лакшег савлађивања плана и програма за полагање поправних испита из појединих предмета, у школи ће се организовати припремна настава. Припремну наставу из појединих предмета реализоваће предметни наставници према посебно утврђеном распореду.

Консултације за ванредне ученике са предметним наставницима могу се обавити у току школске године, у терминима редовне наставе, приликом пријаве испита или у договореним терминима са предметним наставницима. Такође се може користити комуникација путем наставе на даљину, савременим информационом технологијама. Консултације ће се састојати у давању и у набавци уџбеника и стручне литературе, скриптама са припремљеним наставним темама и јединицама.

## Динамика рада са ученицима завршних разреда на крају школске године

### Гимназија

Саопштавања успеха и подела уа ученике IV разреда гимназије је у среду 27. маја 2026. године.

Пријава полагања матурског испита за ученике IV разреда гимназије је у среду 27. маја 2026. године.

Матурски испит за ученике IV разреда гимназије биће организован:

- писмени испит из српског језика и књижевности у четвртак, 28. мај 2026. године.
- писмени испит из страног језика или математике у понедељак, 1. јун 2026. године.
- одбрана матурског рада у среду и четвртак 3. и 4. јуна 2026. године.

Седница испитног одбора одржаће се у понедељак, 8. јуна 2026. године.

Саопштавање успеха и подела диплома за ученике IV разреда гимназије је у понедељак, 15. јуна 2026. године.

### Стручне школе

Саопштавање успеха и подела сведочанстава за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа је у среду, 3. јуна 2026. године.

Пријава полагања завршног испита за ученике III разреда трогодишњег и пријава матурског испита за ученике IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа је у среду 3. јуна 2026. године.

Матурски испит за ученике IV разреда четворогодишњег образовања у подручју рада:

1. електротехника – образовни профил електротехничар рачунара и
2. економија, право и администрација – образовни профил економски техничар

организоваће се у складу са Приручником о полагању матурског испита за ове образовне профиле, са одређеним терминима – датумом испита за проверу стручно-теоријских знања:

- српски језик и књижевност у четвртак, 4. јуна 2026. године;
- испит за проверу стручно-теоријских знања – датум одређен од стране ЗОУВ-а;
- одбрана матурског рада у понедељак и уторак, 8. и 9. јуна 2026. године (предлог).

Завршни испит за ученике III разреда трогодишњег образовања у подручју рада електротехника за образовни профил електричар организоваће се у складу са Приручником о полагању завршног испита у образовном профили електричар, и то:

- завршни испит у понедељак и уторак, 8. и 9. јуна 2026. године;
- седница испитног одбора у петак, 12. јуна 2026. године.

Саопштавање успеха и подела диплома за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа је у понедељак, 15. јуна 2026. године.

## Организација образовно-васпитног рада

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
1. Септембар	Интонирање химне Организација образовно-васпитног рада Дочек ученика I разреда	Састанци чланова актива и већа	ОС, чланови актива, директор, педагог
Прва недеља септембра	Избор ваннаставних активности	Родитељски састанци, анкетање	ОС, педагог
Друга недеља септембра	Иницијално процењивање	Иницијални тестови	Предметни наставници
Пева недеља октобра	Адаптација ученика првог разреда на средњу школу	Анкетирање ученика првог разреда и анализа резултата	Педагог
У току године	Самовредновање; настава и учење (ст. 2.4 и 2.5) Образовна постигнућа	Спровођење тплана тимова за самовредновање	Чланови тимова за самовредновање
Мај	Недеља сећања и заједништва	Састанци тима за развојно планирање, ученичког парламента, Вршњачког тима, седница Наставничког већа	Чланови тима за развојно планирање. ученичког парламента, Вршњачког тима, Наставничког већа

## Ритам радног дана школе

Распоред звона – почетак часова, образовно-васпитни рад реализован у једној смени.

1. час	08:00 – 08:45	одмор 15 минута
2. час	09:00 – 09:45	одмор 15 минута
3. час	10:00 – 10:45	одмор 10 минута
4. час	10:55 – 11:40	одмор 5 минута
5. час	11:45 – 12:30	одмор 5 минута
6. час	12:35 – 13:20	одмор 5 минута
7. час	13:25 – 14:45	одмор 5 минута

Образовно-васпитни рад школе реализоваће се само у преподневној смени кроз следеће облике наставе: теоријска настава, вежбе, настава у блоку, додатни рад, допунски рад и практична настава.










# Календар за школску 2025/2026 годину

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину.

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

Укупно наставних дана: 85

## Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

## Школски календар значајних активности у школи

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
- Дочек ученика 1. разреда - Акција уређења школског дворишта - Дан српског јединства, слободе и националне заставе - 10. октобар 2025. Светски дан менталног здравља - Спортске активности - Европски дан језика - 19. октобар – Европски дан борбе против трговине људима - 21. октобар – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату - Обележавање Дана европских језика	Септембар Октобар	Предметни наставници, ученици	Родитељи
- 11. новембар – Дан примирја у Првом светском рату - 16. новембар – Међународни дан толеранције	Новембар	Наставници историје, ученици, УП	
- Организовање обележавања Светског дана борбе против сиде	Децембар	Наставници, ученици, УП	Представници и активисти Црвеног крста
- Организовање дочека Деда Мраза за децу радника школе - Изложба поводом дана Светог Саве, свечаност поводом обележавања школске славе	Јануар	Наставници, наставник ликовне културе, ученици	Црква
- 15.-16.02.2026. – Дан државности	Фебруар		
- Организација прославе 8. марта - Организовање обележавања дана борбе против пушења - Дани Дунава	Март	ОС	Туристичка организација Кладово
- 22. април – Дан сећања на жртве холокауста - Окружна и републичка такмичења - Организовање матурске екскурзије	Април	Наставник историје, Наставници, директор школе, ученици	Родитељи
- 1. мај – Празник рада - Крос РТС-а - 09. мај – Дан победе - 5.-9. мај – Недеља сећања и заједништва	Мај	Наставници физичког васпитања Сви запослени	
- Организовање свечаности за ученике завршних разреда	Јун	ОС, ученици	Родитељи

### Недеља школског спорта

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
Од 19. до 23. јануара 2026. године	Одбојка, фудбал, кошарка, стони тенис	Наставници физичког васпитања	Извештај

У образовно-васпитним установама празнују се и обележавају државни и верски празници у складу са Законом о државним и верским празницима у Републици Србији. Такође се према дописима

министарства просвете, науке и технолошког развоја и других институција везаних за образовање и васпитање ученика, у школи се као просветна активност планира реализација тематских дана и других активности.

- Образовни програм на првом школском часу уочи празника
- Образовни програм на првом школском часу на дан јубилеја одређених историјских догађаја

## Отворена врата школе

На основу Закона о средњем образовању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021, 121/2021, 129/2021 – др. закон и 92/2023 и 19/25) Члан 20, у оквиру програма сарадње са породицом, школа организује Отворена врата школе сваког месеца када родитељи односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. Родитељи који су заинтересовани за овај вид сарадње у обавези су да се до 15-ог у месецу за месец када желе да присуствују часу јаве одељенском старешини како би се направила благовремена организација рада.

### Распоред Отворених врата школе за школску 2025/2026. годину

Октобар	Новембар	Децембар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
27.10.2025.	20.11.2025.	22.12.2025.	23.02.2026.	23.03.2026.	27.04.2026.	20.05.2026.	03.06.2026.

### Кодекс понашања за Отворена врата школе

- Одељенски старешина је одговоран за координацију са наставницима код којих родитељи ученика присуствују часовима.
- На родитељском састанку одељенски старешина треба да обавести родитеље о могућностима присуствовања часовима.
- Родитељ може да присуствује само једном часу последње недеље у месецу, а уколико жели да присуствује још неком часу, мора да сачека последњу недељу у следећем месецу.
- Родитељ је у обавези да своју посету часу најави одељенском старешини, а он да обавести предметног наставника најкасније 7 дана пре доласка на час.
- Родитељ је на часу само посматрач (не може да поставља питања и даје своје коментаре).
- Родитељ је у обавези да ен касни на најављени час, да искључи мобилни телефон, да буде пристојно обучен. а уколико закасни не може присуствовати часу.
- На једном часу могу присуствовати највише 3 родитеља.
- Након завршеног часа родитељи попуњавају евалуационе листове на којима могу да напишу шта им се допало на часу, а шта не.
- Предметни наставник је у обавези да у дневнику образовно-васпитног рада у рубрици Напомена евидентира присуство родитеља.
- Родитељ својим потписом на листу евиденције Отворених врата, која се налази код одељенског старешине, потврђује своје присуство.
- Родитељ не сме да на посећеном часу захтева од наставника да форсира његово дете.
- Родитељи који су присуствовали часовима у обавези су да на родитељском састанку обавесте остале родитеље о утисцима.
- Часовима не могу присуствовати увек исти родитељи.
- Родитељ није обавезан да присуствује часовима уколико не жели.

У следећим терминима, родитељи могу да разговарају са одељенским старешинама и другим наставницима о успеху у учењу и владању њихове деце, као и осталим темама везаним за живот и рад у школи:

<b>Наставник</b>	<b>Одељење</b>	<b>Време</b>
Мира Мајовић Турановић	I-1	Понедељак, 13:30-14:00
Вања Миловановић	I-2	
Мира Николић	I-3	
Анђелија Милосављевић	I-4	
Јелена Петковић	I-5	
Мирјана Гавриловић	II-1	Уторак, 13:30-14:00
Драган Димитријевић	II-2	
Марина Алексић Бађић	II-3	
Илија Мудринић	II-4	
Никола Боболокић	II-5	
Марко Груичић	III-1	Среда, 13:30-14:00
Мирјана Илијевић	III-2	
Александра Јовановић	III-3	
Јасмина Ђорђевић	III-4	
Богољуб Мариновић	III-5	
Игор Спасић	IV-1	Четвртак, 13:30-14:00
Ратка Будујкић	IV-2	
Ирена Жупан	IV-3	

# КАЛЕНДАР БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

## Први разред

### I-5 Кувар

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Куварство</b> <i>60 часова/10 дана</i> Туфајевић Душан	-	-	-	-	-	09.03.– 13.03. ПОН-ПЕТ	-	11.05.-15.05. ПОН-ПЕТ	-
<b>Професионална пракса</b> <i>30 часова/5 дана</i> Туфајевић Душан	-	-	-	-	-	-	-	-	15.06.-19.06. ПОН-ПЕТ

## Други разред

### II-3 Економски техничар

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Економско пословање</b> <i>30 часова/5 дана</i> Жупан Ирена	-	-	-	-	-	-	-	-	01.06.-05.06. ПОН-ПЕТ

### II-5 Кувар

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Куварство</b> <i>90 часова/15 дана</i> Боболокић Никола	-	-	15.12.-19.12. ПОН-ПЕТ	-	-	30.03.-31.03. ПОН и УТО	01.04.-03.04. СРЕ-ПЕТ	18.05.-22.05. ПОН-ПЕТ	-
<b>Професионална пракса</b> <i>60 часова/10 дана</i> Боболокић Никола	-	-	-	-	-	-	-	-	08.06.-19.06. Две недеље

## Трећи разред

### III-2 Електротехничар рачунара

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Оперативни системи</b> <i>18 часова/3 дана</i> Миловановић Вања	13.10. ПОН	-	-	-	-	30.03. ПОН	-	-	01.06. ПОН
<b>Програмирање</b> <i>24 часа/4 дана</i> Димитријевић Драган	-	13.11. ЧЕТ	-	-	27.02. ПЕТ	-	07.04. УТО	-	05.06. СРЕ
<b>Микрокон. и микрорач.</b> <i>30 часова/5 дана</i> Димитријевић Драган	15.10. СРЕ	21.11. ПЕТ	-	-	-	26.03. ЧЕТ	-	15.05. ПЕТ	04.06. ЧЕТ
<b>Рачунарске мреже</b> <i>18 часова/3 дана</i> Миловановић Вања	14.10. УТО	-	-	-	-	-	15.04. СРЕ	-	02.06. УТО

### III-3 Економски техничар

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Економско пословање</b> <i>60 часова/10 дана</i> Јовановић Јелена	-	-	22.12.-26.12. ПОН-ПЕТ	-	-	-	-	-	08.06.-12.06. ПОН-ПЕТ

### III-4 Машински техничар за компјутерско конструисање

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Моделирање маш. ел. и конструкција</b> <i>60 часова/10 дана</i> Марковић Александар	-	-	01.12.-05.12. ПОН-ПЕТ	-	-	-	-	-	01.06.-05.06. ПОН-ПЕТ

### III-5 Електричар

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Практична настава</b> <i>60 часова/10 дана</i> Мариновић Богољуб	13.10. ПОН 15.10. СРЕ 16.10. ЧЕТ	-	-	-	23.02. ПОН 26.02. ЧЕТ 27.02. ПЕТ	-	-	25.05.-28.05. ПОН-ЧЕТ	-
<b>Предузетништво</b> <i>30 часова/5 дана</i> Илијевић Мирјана	14.10. УТО	-	-	-	-	-	14.04.-15.04. УТО-СРЕ	15.05. ПЕТ	-

### Четврти разред

#### IV-2 Електротехничар енергетике

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Програмирање</b> <i>30 часова/5 дана</i> Миленковић Љубиша	15.10. СРЕ	12.11. СРЕ	-	-	-	30.03. ПОН	-	19.05. УТО 22.05. ПЕТ	-
<b>Микрокон. и микрорач.</b> <i>30 часова/5 дана</i> Димитријевић Драган	13.10.-14.10. ПОН-УТО	13.11. ЧЕТ	-	-	-	31.03. УТО	-	18.05. ПОН	-
<b>Одржавање рач. система</b> <i>30 часова/5 дана</i> Миленковић Љубиша	16.10.-17.10. ЧЕТ-ПЕТ	21.11. ПЕТ	-	-	-	-	-	20.05.-21.05. СРЕ-ЧЕТ	-

#### IV-3 Економски техничар

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
<b>Економско пословање</b> <i>90 часова/15 дана</i> Николић Мира	13.10.-17.10. ПОН-ПЕТ	-	22.12.-26.12. ПОН-ПЕТ	-	-	-	-	25.05.-29.05. ПОН-ПЕТ	-

## ПЛАН ОДРЖАВАЊА ФАКУЛТАТИВНЕ ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ УПОЗНАВАЊА СА СИСТЕМОМ ОДБРАНЕ

Час	Назив теме/активности	Одељења	Време реализације	Напомена
1.	- Место, улога и зацаци ВС у систему безбедности и одбране РС - Војна обавеза у РС - Радна и материјална обавеза у РС	IV-1, IV-2, IV-3, III-5	Фебруар	Теме ће се обрађивати на часовима одељенског старешине у складу са упутствима Тима за праћење и координисање примене превентивних мера и Министарства просвете, науке и технолошког развоја
2.	- Како постати официр ВС - Како постати професионални војник - Физичка спремност - Предуслов за војни позив	IV-1, IV-2, IV-3, III-5	Март	
3.	- Служба осматрања и обавештавања - Облици неоружаног отпора - Бојни отрови, биолошка и запаљива средства - Цивилна заштита	IV-1, IV-2, IV-3, III-5	Март	
4.	- Тактичко-технички збор	IV-1, IV-2, IV-3, III-5	Мај	

## ОДЕЉЕЊА, АКТИВИ И ТИМОВИ

Одељенске старешине, педагошки колегијум, стручна већа, активи и тимови у школској 2025/2026. години.

### Одељенске старешине

Одељење	Старешина
I-1	Мира Мајовић Турановић
I-2	Вања Миловановић
I-3	Мира Николић
I-4	Анђелија Милосављевић
I-5	Јелена Петковић
II-1	Мирјана Гавриловић
II-2	Драган Димитријевић
II-3	Марина Алексић Бађић
II-4	Илија Мудринић
II-5	Никола Боболокић
III-1	Марко Груичић
III-2	Мирјана Илијевић
III-3	Александра Јовановић
III-4	Јасмина Ђорђевић
III-5	Богољуб Мариновић
IV-1	Игор Спасић
IV-2	Ратка Будујкић
IV-3	Ирена Жупан

### Чланови Педагошког колегијума – руководиоци стручних већа, актива и тимова

- Директор: Зоран Николић
- Стручно веће за област предмета из природних наука: Мира Мајовић Турановић
- Стручно веће за рачунарство и електротехнику: Драган Димитријевић
- Стручно веће за машинство: Анђелија Милосављевић
- Стручно веће за област језичких предмета: Драгана Пауновић
- Стручно веће за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања: Сања Стојковић
- Стручно веће за област економије, трговине и угоститељства: Мира Николић
- Стручни актив за развојно планирање: Андрија Миловановић
- Стручни актив за развој школског програма: Данијела Фасујевић
- Тим за самовредновање: Сунчица Стојановић-Бондокић
- Тим за заштиту ученика од насиља: Невена Благојевић
- Тим за инклузивно образовање: Данијела Фасујевић
- Тим за додатну подршку: по потреби
- Тим за професионални развој: Марко Груичић

- Тим за каријерно вођење и саветовање ученика: Мирјана Илијевић
- Тим за праћење и израду пројеката: Александра Јовановић
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: Јелена Петковић
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва: Валентина Флорић
- Тим за превенцију вршњачког насиља: Јасмина Ђорђевић
- Тим за кризне догађаје: Александар Марковић
- Тим за израду и одржавање сајта: Небојша Радоњић
- Кординатор рада Ученичког парламента: Илија Мудринић

## Стручна већа из области предмета

### Стручно веће за област предмета из природних наука

- Мира Мајовић Турановић, наставник математике - руководилац
- Јелена Петковић, наставник хемије
- Сузана Симић-Добрић, наставник биологије
- Михајло Стаменковић, наставник биологије, екологије и заштите животне средине
- Драгомир Пауновић, наставник физике
- наставници стручних предмета који предају предмет Математика у школској 2025/2026. години

### Стручно веће за рачунарство и електротехнику

- Драган Димитријевић, наставник електро групе предмета – руководилац
- Ратка Будујкић, наставник електро групе предмета
- Богољуб Мариновић, наставник електро групе предмета
- Мирјана Илијевић, наставник електро групе предмета
- Игор Спасић, наставник рачунарства и информатике
- Љубиша Миленковић, наставник рачунарства и информатике
- Владимир Букатаревић, наставник електро групе предмета
- Вања Миловановић, наставник рачунарства и информатике
- Јована Букатаревић, наставник рачунарства и информатике

### Стручно веће за машинску групу предмета

- Анђелија Милосављевић, наставник машинске групе предмета – руководилац
- Александар Марковић, наставник машинске групе предмета
- Андрија Миловановић, наставник машинске групе предмета
- Валентина Флорић, наставник машинске групе предмета

### Стручно веће за област језичких предмета

- Драгана Пауновић, наставник енглеског језика – руководилац
- Гордана Антић, наставник српског језика и књижевности
- Мирјана Гавриловић, наставник српског језика и књижевности
- Јасмина Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности
- Сунчинца Стојановић-Бондокић, наставник српског језика и књижевности
- Невена Благојевић, наставник енглеског језика
- Александра Јовановић, наставник енглеског језика
- Марко Груичић, наставник француског језика
- Јелена Савићевић, наставник српског језика и књижевности

### Стручно веће за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања

- Сања Стојковић, наставник географије – руководилац

- Бранислава Тасић, наставник филозофије
- Николина Србуловић, наставник верске наставе
- Илија Мудринић, наставник физичког васпитања
- Иван Радуловић, наставник физичког васпитања
- Маја Пејкић, наставник права
- Александар Миловановић, наставник ликовне културе
- Исидора Живковић Дудок, наставник ликовне културе

### **Стручно веће за област економије, права и администрације, трговине угоститељства и туризма**

- Мира Николић, наставник економске групе предмета – руководилац
- Јелена Јовановић, наставник економске групе предмета
- Ирена Жупан, наставник економске групе предмета
- Марина Алексић-Бађић, наставник економске групе предмета
- Никола Боболокић, наставник куварства
- Душан Туфајевић, наставник куварства

### **АКТИВИ И ТИМОВИ**

#### **Актив за развојно планирање**

- Андрија Миловановић, наставник машинске групе предмета – руководилац
- Александра Јовановић, наставник енглеског језика
- Вања Миловановић, наставник рачунарства и информатике
- Јована Букатаревић, наставник рачунарства и информатике
- Мира Николић, наставник економске групе предмета
- Фанијела Фасујевић, педагог
- Зоран Николић, директор
- Јована Шереметовић, представник Савета родитеља
- Доротеја Радуловић, представник Ученичког парламента
- Бојана Виорикић, представник локалне самоуправе

#### **Актив за развој школског програма**

- Фанијела Фасујевић, педагог – руководилац
- Мира Мајовић-Турановић, наставник математике
- Ратка Будујкић, наставник електро групе предмета
- Јелена Јовановић, наставник економске групе предмета
- Анђелија Милосављевић, наставник машинске групе предмета
- Никола Боболокић, наставник куварства

#### **Тим за самовредновање**

- Сунчица Бондокић, наставник српског језика и књижевности – руководилац
- Марина Алексић-Бађић, наставник економске групе предмета
- Валентина Флорић, наставник машинске групе предмета
- Михајло Стаменковић, наставник биологије
- Данијела Фасујевић, педагог
- Светална Поповић, секретар
- Срђан Белонић, представник Савета родитеља
- Душан Белић, представник Школског одбора
- Емина Станиловић, представник Ученичког парламента

### **Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

- Невена Благојевић, наставник енглеског језика – руководилац
- Данијела Фасујевић, педагог
- Светлана Поповић, секретар
- Богољуб Мариновић, наставник електро групе предмета
- Јелена Петковић, наставник хемије
- Ратка Будујкић, наставник електро групе предмета
- Мудринић Илија, наставник физичког васпитања
- Ненад Барбуловић, представник Савета родитеља
- Војин Минић, представник Ученичког парламента
- Зоран Николић, директор

### **Тим за инклузивно образовање**

- Данијела Фасујевић, педагог – руководилац
- Богољуб Мариновић, наставник електро групе предмета
- Никола Боболокић, наставник куварства
- Драган Димитријевић, наставник електро групе предмета
- Јелена Петковић, наставник хемије
- Растко Митровић, представник Ученичког парламента

### **Тим за додатну подршку**

- Одељенски старешина
- Стручни сарадник, педагог
- Родитељ ученика
- Наставник из чијег предмета се ради по ИОП-у

### **Тим за професионални развој наставника, директора и стручних сарадника**

- Марко Груичић, наставник француског језика – руководилац
- Николина Србуловић, наставник верске наставе
- Бранислава Тасић, наставник филозофије
- Љубиша Миленковић, наставник информатике
- Данијела Фасујевић, педагог
- Зоран Николић, директор

### **Тим за каријерно вођење и саветовање ученика**

- Мирјана Илијевић, наставник електро групе предмета – руководилац
- Јелена Јовановић, наставнике економске групе предмета
- Маја Пејкић, наставник права
- Ана Стојановић, наставник историје
- Данијела Фасујевић, педагог
- Лука Кесерић, представник Ученичког парламента

### **Тим за праћење и израду пројеката**

- Александра Јовановић, наставник енглеског језика – руководилац
- Мирјана Гавриловић, наставник српског језика и књижевности
- Вања Миловановић, наставник рачунарства и информатике
- Јелена Петковић, наставник хемије
- Ирена Жупан, наставник економске групе предмета

- Зоран Николић, директор

#### **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

- Јелена Петковић, наставник хемије – руководилац
- Анђелија Милосављевић, наставник машинске групе предмета
- Мирјана Гавриловић, наставник српског језика и књижевности
- Марко Груичић, наставник француског језика
- Данијела Фасујевић, педагог
- Зоран Николић, директор
- Дејан Живанић, представник Савета родитеља
- Анђела Сандуловић, представник Ученичког парламента
- Невенка Болдорац, представник локалне самоуправе

#### **Тим за развој међупредметник компетенција и предузетништва**

- Валентина Флорић, наставник машинске групе предмета – руководилац
- Сања Стојковић, наставник географије
- Гордана Антић, наставник српског језика и књижевности
- Драган Димитријевић, наставник електро групе предмета
- Ирена Жупан, наставник економске групе предмета
- Бранислава Тасић, наставник филозофије
- Матеја Истодоровић, представник Ученичког парламента

#### **Тим за кризне догађаје**

- Александар Марковић, наставник машинске групе предмета – руководилац
- Невена Благојевић, руководилац Тима за заштиту ученика од насиља
- Решидовић Миле, домар
- Владимир Букатаревић, наставник електро групе предмета
- Андрија Миловановић, наставник машинске групе предмета
- Данијела Фасујевић, педагог
- Златко Шепецановић, припадник МУП-а – представник спољашње заштитне мреже
- Зоран Николић, директор

#### **Тим за израду и одржавање сајта**

- Небојша Радоњић, координатор практичне наставе – руководилац
- Александра Јовановић, наставник енглеског језика
- Игор Спасић, наставник информатике
- Лука Бађић, представник Ученичког парламента

**Координатор рада Ученичког парламента:** Илија Мудринић, наставник физичког васпитања

**Координатор Вршњачког тима:** Јасмина Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности

## ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, АКТИВА И ТИМОВА

Организације образовно-васпитног рада у школи, осим реализације часова редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима, одвијаће се кроз реализацију планова Наставничког већа, стручних већа из области предмета, актива и тимова школе. Планираће се активности и начини реализације образовно-васпитног рада уз реализацију наставних сарджаја и активности које обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа односно стандарда квалификације.

Усвојена акта су основа за организовање, планирање и програмирање укупног образовно-васпитног рада у школи, почевши од 1. септембра 2025. године, и саставни су део плана рада свих стручних органа, актива и тимова, односно свих учесника за остваривање наставе у школској 2025/2026. години.

## План рада наставничког већа

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	Директор	Извештај
2. Разматрање извештаја о раду директора	Директор	Извештај
3. Разматрање предлога плана рада за израду Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организација образовно-васпитног рада школе</li> <li>• задужења запослених у 40-часовној радној недељи</li> <li>• стручни органи, тимови, педагошки колегијум</li> <li>• стручни сарадници</li> <li>• наставници</li> <li>• одељенске старешине</li> <li>• ваннаставне активности (секције) – план стручног усавршавања, остали планови</li> </ul>	Директор, стручни органи, стручни сарадници, наставници, одељенске старешине, секретар	Планови рада
4. Разматрање и доношење предлога Програма екскурзија, излета и посета	Одељенска већа, стручна већа, наставници	Сецница, родитељски састанци
5. Усвајање предлога Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину	Наставничко веће	Седница
6. Одсуство ученика, спортска такмичења, културне манифестације	Директор, одељенске старешине	Седница
7. Набавка уџбеника – списак по одељењима и наставним предметима	Предметни наставник, стручна већа, одељенска већа, наставничко веће	Родитељи и ученици самостално, наставници појединих предмета
8. Разматрање предлога стручних већа за набавку наставних средстава	Директор	Финансијски план, донације
9. Молбе и жалбе ученика и друга текућа питања	Директор	Решење
10. Рад ученичких организација, ваннаставне активности ученика	Наставници задужени за Ученички парламент, секције	По програму рада
11. Организација држурства	Директор	План дежурства
12. Припрема родитељских састанака	Директор, одељенске старешине	Родитељски састанак
13. Усвајање распореда часова и свих осталих облика образовно-васпитног рада	Директор	Наставничко веће
14. План наставе у блоку (практична настава, обавезни и стручни предмети, професионална пракса)	Наставници предметне и практичне наставе, организатор практичне наставе	План
<i>Октобар</i>		
1. Организација плана набавке наставних средстава и опреме	Директор, предметни наставници	Обрачунска служба
2. Анализа вођења педагошке документације	Директор, педагог	Преглед књига евиденције
3. Васпитни рад у школи кроз анализу рада одељенских заједница	Директор, педагог, одељенске старешине	План и програм одељенске заједнице
4. Предлози, сугестије и примедбе са родитељских састанака	Одељенске старешине	

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
5. Активности на реализацији матурске екскурзије	Директор, одељенске старешине	Јавни оглас, прикупљање понуда
6. Ванредни ученици, програм преквалификације, доквалификације (одлука наставничког већа о утврђеним допунским испитима)	Наставничко вече	Седница
<b>Новембар</b>		
1. Осврт на реализацију образовно-васпитног рада – наставни план и програм	Директор, педагог	Увид у књигу евиденције и планове и програме наставника
2. Реализација програма рада ваннаставних активности, секција	Директор, педагог	Увид у књигу евиденције и планове и програме наставника
3. Анализа општег успеха, после првог класификационог периода	Директор, одељенске старешине	Табела успеха, анализа
4. Реализација плана рада одељенског старешине, одељенских заједница ученика школе	Директор, педагог	Увид у књигу евиденције планова и програма одељенских старешина
5. Предлози одељенских већа и стручних актива, тимова	Директор, председници, руководиоци	Записник
6. Васпитни рад, васпитне мере, васпитно-дисциплинске мере	Директор, одељенско веће, наставничко веће	Седница
7. Молбе, приговори и друга питања	Директор, педагог	Увид у књигу евиденције
8. Анализа оцењивања ученика и предлози мера за унапређење квалитета оцењивања и постигнућа ученика	Директор, педагог, одељенско веће, наставничко вече	Увид у књигу евиденције
9. Анализа и припрема предлога за план уписа за школску 2026/2027. годину	Директор, стручна већа, наставничко веће	Предлог плана уписа
10. Припрема родитељских састанака	Директор, одељенске старешине	Састанак
11. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Директор, секретар	Распоред полагања испита
<b>Децембар</b>		
1. Анализа примене наставних средстава у настави	Одељенска већа, стручна већа, наставничко веће	Седнице
2. Организација наставника за стручно усавршавање, семинари	Директор, наставници	Каталог програма стручног усавршавања
3. Разматрање реализованих активности ШРП-а		
4. Реализација часова допунске и додатне наставе	Директор, педагог, стручна већа из области предмета	Анализа
5. Усвајање предлога плана уписа за 2026/2027. годину	Директор, наставничко веће	Седница
6. Разматрање извештаја и усвајање аквионог плана за кључне онлаисти самовредновања	Тим за самовредновање, наставничко веће	Седница
7. Динамика рада на крају првог полугодишта	Одељенске старешине	Седница
8. Анализа рада приправник-ментор	Директор, секретар	Извештаји
<b>Јануар</b>		

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
1. Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта	Падагог, наставничко вече	Седница
2. Реализација часова и наставник планова и програма	Директор, педагог	Седница
3. Примедве и предлози одељенских већа	Руководиоци одељенских већа	Седница
4. Анализа вођења педагошке документације	Директор, педагог	Преглед књига евиденције, есДневник
5. Анализа рада стручних већа, актива, тимова, педагошки колегијум	Руководиоци	Седница
6. Обележавање школске славе Свети Сава	Руководиоци секција	Организација прославе
<b>Фебруар</b>		
1. Припрема родитељских састанака	Директор, одељенске старешине	Састанак
2. Извештаји са семинара наставника	Наставници	Извештаји
3. Реализација плана стручног усавшавања	Руководиоци тима	Извештаји
4. Разматрање извештаја о реализацији ГПР и рада директора за прво полугодиштељ	Директор	Извештај
5. Усвајање тема за матурски, практичан рад и завршни испит	Предметни наставници, стручна већа, наставничко веће	
6. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Секретар, директор	Распоред полагања
<b>Март</b>		
1. Реализација допунске и додатне настава	Директор, педагог	Извештај о реализацији
2. Анализа педагошке документације	Директор, педагог	Преглед педагошке документације
3. Оцењивање ученика	Стручна већа	
4. Организација екскурзије	Директор, одељенске старешине	
<b>Април</b>		
1. Анализа оцена по предметима, општег успеха после трећег квалификационог периода	Директор, одељенске старешине	Седница
2. Анализа рада одељенских већа и стручних већа	Директор, педагог, руководиоци стручних већа, одељенска већа	Седница
3. Васпитни рад, васпитне мере, васпитно-дисциплинске мере	Директор, наставничко веће, одељенске старешине	
4. Припрема родитељских састанака	Директор, одељенске старешине	Састанак
5. Анализа реализације часова и наставног плана и програма у завршним разредима	Директор, педагог	Седница, извештаји
6. Реализација акционог плана самовредновања	Председник тима за самовредновање	Анализа, извештај
7. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Директор, секретар	Распоред полагања
8. Разматрање извештаја о извођењу матурске екскурзије	Стручни вођа и представник туристичке агенције	Седница

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
9. Родитељски састанак одељења завршних разреда (упознавање са извештајем матурске екскурзије)	Одељенске старешине, родитељи	Родитељски састанака
<b>Мај</b>		
1. Анализа вођења педахошне документације за одељења завршних разреда	Директор, педагог	Записник о прегледу педагошке документације
2. Динамика рада до краја наставне школске године	Директор	План динамике рада
3. Утврђивање распореда полагања завршних и матурских испита за ученике завршних разреда	Секретар, директор	Распоред полагања
4. Организација полагања пробне Джавне матуре	Директор, педагог, руководиоци стручних већа, одељенска већа	Седница
5. Одлука о избору, промени уџбеника за школску 2026/2027. годину за све разреде и одељења школе	Стручна већа из области предмета	Седница
<b>Јун</b>		
1. Реализација часова у наставних планова и програма	Педагог, директор	Седница
2. Похвале и награде ученика	Директор, наставничко вече	Седница
3. Утврђивање распореда полагања поправних, матурских и завршних испита за ученике завршних разреда	Директор, секретар	
4. Именовање комисије за разредне испите	Директор, секретар	
5. Резултати разредних, поправних, завршних и матурских испита, извештаји именованих комисија	Директор, секретар	Седница
6. Именовање комисија за упис ученика у први разред	Директор	
7. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Директор, секретар	Распоред полагања
8. Разматрање извештаја о реализованом стручном усавршавању наставника	Директор, педагог, наставници	Извештаји, портфолио наставника
<b>Август</b>		
1. План активности на крају школске године (динамика рада)	Директор	План динамике рада
2. Анализа уписа за школску 2026/2027. годину	Директор	Седница
3. Формирање одељења	Директор	Седница
4. Одређивање одељенских старешина и формирање одељенских већа	Директор	Седница
5. Одређивање одељенских старешина и формирање одељенских већа	Директор	Седница
6. Извештај са полагања поправних, разредних и матурских испита	Директор, секретар	Седница
7. Утврђивање активности наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Директор	Седница
8. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Директор, секретар	Распоред полагања
9. Подела предмета на наставнике	Директор	Седница
10. Утврђивање распореда часова	Директор	Седница

## План рада одељенских већа

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар/Октобар</i>		
1. Конституисање одељенских већа	Председник одељенског већа	Седница
2. Утврђивање плана рада одељенских већа	Одељенска већа	Седница
3. Набавка уџбеника и школског прибора	Предметни наставници, стручна већа из области предмета	Седница
4. Анализа услова за извођење наставе у школи	Одељенска већа	Седница
5. Упознавање и анализа одељенског већа о социо-економској и здравственој структури ученика	Стручни сарадник, одељенске старешине	
6. Предлог програма посета, излета и екскурзија	Одељенска већа	Седница
7. Утврђивање распореда писмених провера у првом класификационом периоду	Предметни наставници	План, сајт школе, огласна табла за ученике
8. Сарадња са родитељима, план организовања родитељских састанака	Одељенске старешине	
9. Одлука о додаткој подршци ученицима, укључивању ученика у допунски рад по наставним предметима појединих одељења и разреда	Одељенска већа, предметни наставници	План и програм рада осталих облика ОВР-а, континуирано током школске године
10. Укључивање ученика у рад секција и других ваннаставних активности	Предметни наставници	Распоред осталих облика ОВР-а, огласна табла
11. Утврђивање начина додатне подршке ученицима, распореда допунске и додатне наставе и ваннаставних активности/секција	Одељенска већа	Распоред осталих облика ОВР-а, огласна табла
12. Предлог облика образовно-васпитног рада у одељењу	Одељенска већа	Седница
13. Потребе ученика за образовање по ИОП-у	Предметни наставници	Седница
<i>Новембар</i>		
1. Анализа остваривања планираних наставних часова – облик образовно-васпитног рада	Руководиоци одељенских већа, педагог	Седница
2. Анализа фреквенције оцењивања	Директор, стручни сарадник	Извештај
3. Васпитни рад, васпитне мере, васпитно-дисциплинске мере	Одељенска већа	Седница
4. Анализа и утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању ученика после првог класификационог периода	Одељенска већа	Седница
5. Сарадња са родитељима о решавању образовно-васпитних задатака	Разредне старешине, родитељи	Родитељски састанак
6. Појединачни проблеми у одељењу – учење, однос према настави	Разредне старешине, предметни наставници	Разговор са педагогом
7. Утврђивање распореда писмених провера за други класификациони период	Преметни наставници	План, сајт школе, огласна табла за ученике

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<b>Јануар</b>		
1. Васпитни рад, васпитне мере, васпитно-дисциплинске мере	Одељенска већа	Седница
2. Утврђивање закључних оцена ученика на основу предлога предметних наставника и оцене из владања на предлог одељенског старешине	Одељенска већа	Седница
3. Утврђивање општег успеха ученика на првог полугодишта	Педагог	Извештај
4. Предлог мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту	Предметни наставници	Седница
5. Предлог мера за смањење изостајања ученика са наставе	Одељенске старешине, родитељи	Седница
<b>Фебруар/Март</b>		
1. Анализа реализације планираних наставних часова	Руководиоци одељенских већа, педагог	Извештај
2. Реализација часова додатне и допунске наставе	Директор, педагог	Извештај
3. Анализа стања педагошке документације	Педагог	Увид у књигу евиденције
4. Појединачни проблеми у одељењу – учење, однос према настави	Разредне старешине, предметни наставници	Седница
5. Васпитне мере, васпитно-дисциплинске мере	Одељенска већа	Седница
6. Утврђивање распореда писмених провера за трећи класификациони период	Одељенска већа	Распоре осталих облика ОВР-а, огласна табла
<b>Април/Мај</b>		
1. Утврђивање распореда писмених провера за четврти класификациони период	Одељенска већа	Распоред осталих облика ОВР-а, огласна табла
2. Утврђивање закључних оцена ученика завршних разреда, на основу предлога предметних наставника и оцене из владања на предлог одељенског старешине	Одељенска већа	Седница
3. Анализа успеха ученика завршних разреда	Одељенска већа	Седница
4. Реализација плана и програма рада одељења завршних разреда	Руководиоци одељенских већа	Извештај
5 Организација полагања матурских и завршних испита	Директор	Распоред полагања
<b>Јун</b>		
1. Утврђивање закључних оцена ученика на основу предлога предметних наставника и оцене из владања на предлог разредног старешине	Одељенска већа	Седница
2. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Одељенска већа	Седница
3. Реализација плана и програма образовно-васпитног рада у школи	Педагог	
4. Евидентирање ученика за полагање поправних и разредних испита, утврђивање распореда припремне наставе	Одељенска већа	Седница

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
5. Оцена рада одељенског старешине и одељенског већа; анализа сарадње одељенског старешине са предметним наставницима и родитељима	Руководиоци одељенских већа, директор	Извештај
<i>Август</i>		
1. Утврђивање успеха ученика после поправних испита свих разреда	Одељенска већа	Седница
2. Анализа образовно-васпитног рада	Одељенске старешине	Седница
3. Анализа рада одељенског већа у протеклој школској године	Одељенска већа	Седница
4. Сређивање педагошке документације	Одељенске старешине	
5. Резултати уписа за наредну школску годину	Директор	Седница

**Начини праћења реализације плана одељенског већа:** записници са састанака у есДневнику, свакодневни увид управе школе.

**Носиоци праћења:** директор и стручни сарадник.

# План рада одељенског старешине са одељенском заједницом

## План рада одељенског старешине I разреда

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
<b>Септембар</b>	
1. Упознавање ученика са Правилницима (понашње у школи, дисциплинска и материјална одговорност, регулисање изостанака и изрицање мера из владња, оцењивање у средњој школи, безбедност ученика, употреба мобилних телефона)	Директор, одељенски старешина
2. Упознавање ученика са радом и наставним планом образовног прогила, начином реализације, предметним наставницима	
3. Подела упитника о социјално-породичним условима живота и рада ученика	
4. Избор представника одељенске заједнице и ученичког парламента и Вршњачког тима	
5. Ми смо тим! – разговор о потешкоћама, потенцијалу, узајамној помоћи	
<b>Октрбар</b>	
1. Потреба планирања допунске и додатне наставе и ваннаставних активности	Одељенски старешина, педагог, предметни наставник
2. Упознавање са Правилником о оцењивању ученика средње школе	
3. 18. октобар – Европски дан борбе против трговине људима	
4. Идеје за Ђачки парламент	
5. Планирање ваннаставних активности	
6. Анализа изостанака у одељењу	
7. Како сам се адаптирао у новој средини – разговор са ученицима	
<b>Новембар</b>	
1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање	Педагог, одељенски старешина
2. Упознавање са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
3. Аматерска култура и активизам – до чега ми је стало и како се борим за то	
4. Седам врста интелигенције – различити стилови учења; ученик-ментор	
<b>Децембар</b>	
1. Тема „Да ли знам шта треба да знам?“ – сида, наркоманија, адолесценција	Вршњачки тим, одељенски старешина, педагог
2. Ко ме тинејџери обраћају када имају неки проблем – разговор	
3. Празници и породица – Нова година, мисли, жење, мале пажње за најдраже, честитке; уређивање учионице за празнике	
4. Извештај одељенских представика Парламента о раду Парламента у току првог полугодишта	
5. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта	
<b>Јануар</b>	
1. Школска слава Свети Сава – припреме за прославу	Одељенски старешина, предметни наставници, педагог
2. Однос ученик-наставник у нашој школи и односи између ученика	

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
<b>Фебруар</b>	
1. Да сам ја неко – радионица	Одељенски старешина, педагог
2. Развијање другарста и међусобне солидарност – о правом и лажном другарству, негативној солидарности	
3. Професионална оријентација	
4. Шта читамо? На каквој литератури се образујемо и формирамо?	
<b>Март</b>	
1. Облици зависности – уводно предавање	Одељенски старешина, предметни наставник, лекар, педагог
2. Тема „Заштита животне средине“ – шта можемо урадити на заштити и унапређењу човекове средине?	
3. Посетили смо позориште, изложбу, представу – свестрано анализирање виђеног	
4. Млади и спорт – велики спортски успеси данас код нас и наши школски успеси	
<b>Април</b>	
1. Анализа резултата у раду ученика на крају трећег класификационог периода	Одељенски старешина, педагог
2. Развијање навика уважавања и поштовања особа у интеракцији – вежбање уздржљивости и одлагању реакција непримерених датој ситуацији, у кочењу наглих емоционалних реакција – радионице	
3. Праћење реализације допунске и додатне наставе и ваннаставних активности у одељењу	
3. „Моја прича“, Аманда Тод – последице електронског насиља	
<b>Мај</b>	
1. Млади и спорт – спортски успеси данас код нас и наши школски успеси	Одељенски старешина, предметни наставник
2. Час осмеха – вицеви, музика, имитација	
3. Тема по избору ученика	
4. Извештај одељенских представника Парламента о раду Парламента у току школске године	
<b>Јун</b>	
1. Тема по избору ученика	Одељенски старешина
2. Моје жеље и очекивања – шта носим са собом?	
3. Анализа рада и успеха	

## План рада одељенског старешине II разреда

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
<b>Септембар</b>	
1. Упознавање ученика са Правилницима (понашње у школи, дисциплинска и материјална одговорност, регулисање изостанака и изрицање мера из владња, оцењивање у средњој школи, безбедност ученика, употреба мобилних телефона)	Одељенски старешина, педагог
2. Избор представника одељенске заједнице, Ученичког парламента и вршњачког тима; идеје и предлози за рад Ученичког парламента	

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
3. Уређење учионочког простора	
4. 26. септембар – Дан европских језика – радионица „Језици који нас спајају“	
<b>Октобар</b>	
1. Планирање допунске, додатне наставе и ваннаставних активности	Одељенски старештина, педагог, предметни наставници
2. Позитивни примери у неговању моралности – литература, филм, непосредно окружење	
3. 21. октобар – Дан сећања на жртве Другог светског рата	
4. Поновно упознавање са програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
5. Успех на крају првог класификационог периода – колико и како учимо?	
<b>Новембар</b>	
1. Предлог мера за побољшање успеха и рада ученика	Одељенски старешине, педагог, представници Црвеног крста
2. Рад на развијању међусобне помоћи у учењу, бозаћењу интерперсоналних односа у одељењу	
3. Црвени крст – значак волонтеризма	
4. Тема „Да ли знам шта треба да знам?“ – питања одржавања личне хигијене	
<b>Децембар</b>	
1. Ризично понашање младих – полно преносиве болести	Одељенски старешина, представници Црвеног крста, педагог
2. Празници и породица – Нова година, мисли, жење, мале пажње за најдраже, честитке; уређивање учионице за празнике	
3. Извештај одељенских представника Парламента о раду Парламента у току првог полугодишта	
4. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта	
<b>Јануар</b>	
1. Тема по избору ученика	Одељенски старешина
2. Организовање прославе школске славе Свети Сава	
<b>Фебруар</b>	
1. Тема „Шта могу да учиним за себе?“ – разговор о менталном здрављу	Одељенски старешина, родитељи, психолог
2. Час осмеха – вицеви, музика, имитација	
3. Организовање посете позоришту, галерији, музеју или некој културној установи	
<b>Март</b>	
1. 8. март – тема „Како видим улогу жене у модерном друштву?“	Одељенски старешина, педагог
2. „Бићу неко“ – професионална оријентација ученика, гост предавач	
3. Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима	
4. Праћење реализације допунске и додатне наставе и ваннаставних активности у одељењу	
<b>Април</b>	
1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање рада и успеха	Одељенски старешина, педагог

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
2. Тема „Шта знам о демократији?“ – развијање демократских вредности	
3. 22. април – Дан планете Земље	
<b>Мај</b>	
1. Тема по избору ученика	Одељенски старешина, тим за ПО
2. Спорт за који први пут чујем – радионица	
3. 21. мај – Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој; „Исти, а другачији“	
4. Професионална оријентација - радионица	
<b>Јун</b>	
1. Извештај одељенских представника Парламента о раду Парламента у току школске године	Одељенски старешина
2. Процена успеха одељења у току школске године	
3. Тема „Моји планови за лето“	

### План рада одељенског старешине III разреда

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
<b>Септембар</b>	
1. Упознавање ученика са Правилницима (понашње у школи, дисциплинска и материјална одговорност, регулисање изостанака и изрицање мера из владња, оцењивање у средњој школи, безбедност ученика, употреба мобилних телефона)	Одељенски старешина, педагог
2. Избор представника одељенске заједнице, Ученичког парламента и вршњачког тима; идеје и предлози за рад Ученичког парламента	
3. Здравни стилови живота – бављење спортом	
4. Љубавни односи и емоционална зрелост	
<b>Октобар</b>	
1. Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности	Одељенски старешина, педагог
2. Екологија – мала дела која праве велике промене	
3. 18. октобар – Европски дан борбе против трговине људима	
4. Млади и грађанска одговорност – гласање и учешће у заједници	
5. Припрема података за први класификациони период	
<b>Новембар</b>	
1. Тема „Како смо почели нову школску годину“ – анализа успеха, дисциплине и изостајања	Одељенски старешина, педагог, члан Тима за каријерно вођење
2. И комуникација се учи – радионица	
3. Каријерно вођење и саветовање – чек-листа, самопроцена вишеструких способности	
<b>Децембар</b>	
1. Сексуално понашање младих у функцији репродуктивног здравља	Одељенски старешина, педагог

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
2. 10. децембар – Светски дан људских права	
3. Припреме за Новогодишњи базар	
4. Успех ученика на крају првог полугодишта	
<b>Јануар</b>	
1. Тема „Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника“	Одељенски старешина, педагог
2. Прослава школске славе Свети Сава	
<b>Фебруар</b>	
1. Критичко размишљање и <i>fake news</i> – како препознати лажне информације	Одељенски старешина, педагог
2. Спавање и продуктивност код адолесцената	
3. Избор дестинације за матурску екскурзију	
<b>Март</b>	
1. Проблеми који ме брину – разговор у одељењу	Одељенски старешина, педагог
2. Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих	
3. Слободно време као инвестиција у будућност (хобији, волонтеризам, курсеви)	
4. Анализа напредовања ученика који показују слаб успех	
<b>Април</b>	
1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода	Одељенски старешина, педагог
2. Будућност и каријера – планови након средње школе	
3. Организација матурске екскурзије	
4. 23. април – Светски дан књиге и ауторских права	
<b>Мај</b>	
1. 1. мај – борба за радничка права	Одељенски старешина, педагог
2. Тема по избору ученика	
3. Дигитални траг и приватност – шта остаје заувек на интернету	
4. Самопоуздање и развој личног идентитета	
<b>Јун</b>	
1. Културни идентитет и различитости – како се повезујемо са другима	Одељенски старешина, педагог
2. Поглед уназад – шта сам научио ове године	

## План рада одељенског старешине IV разреда

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
<b>Септембар</b>	
1. Упознавање ученика са Правилницима (понашње у школи, дисциплинска и материјална одговорност, регулисање изостанака и изрицање мера из владња, оцењивање у средњој школи, безбедност ученика, употреба мобилних телефона)	Одељенски старешина

<b>Тема/Активност</b>	<b>Носиоци активности, сарадници</b>
2. Избор представника одељенске заједнице, Ученичког парламента и вршњачког тима; идеје и предлози за рад Ученичког парламента	
3. Упознавање ученика са организацијом матурског испита	
4. Договор око екскурзије – планирање активности	
<b>Октобар</b>	
1. Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности	Одељенски старешина, педагог, предметни наставници, представик МУП-а
2. Организовање допунске и додатне наставе у сарадњи са предметним наставницима	
3. 18. октобар – Европски дан борбе против трговине људима	
4. Здрави стилови живота	
5. Алкохол и саобраћај – шта треба да знам	
<b>Новембар</b>	
1. Разговор о професији за коју смо се определили	Одељенски старешина, педагог, представник Црвеног крста, здравствени радник
2. Припрема података за први класификациони период	
3. Организовање акције добровољног давања крви, систематски преглед ученика	
4. Хуманост као извор поштовања личности човека, права, слободе, сарадње међу људима, солидарност	
5. Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе и проблемима у учењу	
<b>Децембар</b>	
1. Како чувамо своје здравље – радионица	Одељенски старешина, педагог
2. Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена	
3. 10. децембар – Светски дан људских права	
. Празници и породица – Нова година, мисли, жење, мале пажње за најдраже, честитке; уређивање учионице за празнике	
<b>Јануар</b>	
1. Успех ученика на крају првог полугодишта	Одељенски старешина, педагог
2. Прослава школске славе Свети Сава	
<b>Фебруар</b>	
1. Анализа успеха и изостајања на крају првог полугодишта – узроци и предлог мера, однос ученик-наставник у нашој школи	Одељенски старешина, педагог
2. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	
3. Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	
4. Упознавање ученика са матурским обавезама	
<b>Март</b>	
1. Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолозма, наркоманије и осталих негативних појава код младих	Одељенски старешина, педагог, представник ВС, члан тима за каријерно вођење
2. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; војна обавеза у РС; радна и материјална обавеза у РС; како постати официр ВС, како постати професионални војник – физичка спремност као предуслов за војни позив	

Тема/Активност	Носиоци активности, сарадници
3. Избор факултета – изазови – радионице из приручника	
4. Анализа напредовања ученика који показују слаб успех	
<i>Април</i>	
1. Гостујући предавач	Одељенски старшина, педагог, представник ВС, родитељи
2. Самопроцена рада и оцењивање рада наставника	
3. Служба осматрања и обавештавања	
4. Облици неоружаног отпора; бојни отрови, биолошка и запаљива средства; цивилна заштита	
5. Припрема матурске прославе	
<i>Мај</i>	
1. Организација разредних, поправних и матурских испита	Одељенски старшина, педагог
2. (Не)радо се присећам својих школских дана – разговор, анегдоте	
3. Обавезе за крај школске године	

## План рада педагошког колегијума

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<b>Септембар</b>		
1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума	Директор, педагог, руководиоци стручних већа, председници актива	Извештаји, планови, одлука
2. Организација образовно-васпитног рада – Оперативни план		
3. Анализа припремљености школе на почетку школске године		
4. Израда плана набавке наставних средстава		
5. План стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника – одређивање члана Педагошког колегијума за праћење остваривања плана стручног усавршавања		
6. Правилник о оцењивању, предлог усклађености критеријума и оцењивања		
7. Подела часова (теоријске наставе и вежби) по предметима и наставницима		
8. Распоред блок наставе		
9. Препорука за израду распореда писмених провера		
<b>Октобар</b>		
1. Анализа увођења приправника у посао	Директор, педагог, Тим за ИОП, руководиоци стручних већа, председници актива	Састанак, план, распоред
2. Доношење ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање – додатну подршку ученика		
3. Анализа потреба и усвајање индивидуализованог образовног плана		
4. Организација подршке ученицима – додатна и допунска настава		
5. Усвајање предлога усклађености критеријума оцењивања		
<b>Новембар/Децембар</b>		
1. Реализација часова у првом класификационом периоду, анализа успеха, број негитивних оцена	Директор, педагог, ментор, руководиоци стручних већа, председници актива	Разговор са приправницима, посета часовима
2. Реализација плана педагошко-инструктивног надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника		
3. План уписа, предлог нових образовних профила		
<b>Јануар/Фебруар/Март</b>		
1. Анализа процеса стручног усавршавања наставника	Директор, педагог, руководиоци стручних већа, председници актива	Извештај
2. Реализација наставе у првом полугодишту, постигнућа ученика, анализа успеха, број негативних оцена		
3. Вредновање реализације ИОП-а		
4. Извештај о раду руководиоца стручних већа		

<i>Април/Мај</i>		
1. Анализа реализације програма образовања и васпитања у протеклом периоду школске године	Директор, педагог, руководиоци стручних већа, председници актива	Извештај
2. Реализација часова у трећем класификационом периоду, анализа успеха, број негативних оцена		
3. Анализа стања опреме, наставних средстава и услова рада у кабинетима		
4. Избор уџбеника		
5. Организација реализације професионалне праксе		
6. Извештај о раду секција и резултатима на такмичењима		
<i>Јун/Август</i>		
1. Реализација наставе у другом полугодишту, анализа успеха, број ученика за поправни и разредни испит	Директор, педагог, руководиоци стручних већа, председници актива	Извештај
2. Вредновање реализације ИОП-а		
3. Анализа остваривања развојног плана установе		
4. Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима		
5. Анализа остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе: - извештај о раду Педагошког колегијума - извештај о посећеним часовима - извештај о реализацији плана стручног усавршавања		
6. Утврђивање фонда часова за наредну школску годину по предметима и наставницима		

## План рада Стручног већа за област предмета из природних наука

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Август</i>		
1. Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Анализа наставног плана и програма за школску 2025/2026. годину		
3. Подела предмета на наставнике и фонд часова наставника		
4. Разматрање потреба за наставним средствима, литературом и уџбеницима		
<i>Септембар/Октобар</i>		
1. Спровођење иницијалног процењивања и анализа	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Распоред допунске, додатне и припремне наставе, секција и угледних часова		
3. Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период		
4. Лични план професионалног развоја		
5. Усклађивање критеријума оцењивања из предмета природних наука		
6. Идентификација којима је потребна додатна подршка (ИОП1, ИОП2, ИОП3)		
7. Анализа Акционог плана Тима за самовредновање		
<i>Новембар</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода
2. Анализа спроведених писмених и контролних задатака		
3. Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период		
4. Предлог мера за побољшање успеха ученика		
5. Самоевалуација рада наставника, чланова већа		
<i>Јануар/Фебруар</i>		
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта		Записници са седница стручног већа

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постогнућа ученика	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта
3. Предлози мера, метода, техника за бољи рад са ученицима		
4. Анализа одржаних и посећених угледних часова		
5. Извештаји о посећеним семинарима		
6. Анализа успеха нученика који раде по ИОП-у		
7. Договор о организовању такмичења		
<i>Април</i>		
1. Анализа успеха ученика периода на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештаји о евалуацији ИОП-а
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе, секција; анализа постигнућа ученика		
3. Распоред писмених и контролних задатака за четврти класификациони период		
4. Евалуација и избор уџбеника		
<i>Јун</i>		
1. Анализа успеха на крају наставне 2025/2026. године	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења

[Чланови Стручног већа за област предмета из природних наука](#)

## План рада Стручног већа за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар/Октобар</i>		
1. Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Анализа плана и програма Стручног већа друштвених наука, уметности и физичког васпитања		
3. Усвајање плана за стручно и индивидуално усавршавање према Каталогу министарства просвете и науке и других облика стручног усавршавања		
4. Састављање листе потребних техничко-материјалних средстава		
5. Усклађивање критеријума оцењивања из предмета друштвених наука		
6. Распоред допунске, додатне и припремне наставе, секција и угледних часова		
7. Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период		
8. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (ИОП1, ИОП2, ИОП3)		
9. Анализа спроведеног иницијалног процењивања ученика		
<i>Новембар/Децембар</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Засписници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода
2. Анализа спроведених писмених и контролних задатака		
3. Распоред писмених и контролних задатака		
4. Предлог мера за побољшање успеха ученика		
5. Дефинисање тема за матурски испит		
<i>Јануар/Фебруар</i>		
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештаји о евалуацији ИОП-а
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постигнућа ученика		

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
3. Предлози мера, метода и техника за бољи рад са ученицима		Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта
4. Анализа одржаних и посећених угледних часова		
5. Извештаји о посећеним семинарима		
6. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у		
<i>Март/Април</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постигнућа ученика		
3. Распоред писмених и контролних задатака за четври класификациони период		
4. Избор уџбеника за наредну школску годину		
<i>Мај/Јун</i>		
1. Анализа успеха на крају наставне 2025/2026. године	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења
2. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у		
3. Анализа одржаних и посећених угледних часова		
4. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима		
5. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита		
6. Анализа реализације ваннаставних активности		
7. Анализа положених матурских испита		
8. Анализа реализације наставних планова и програма		
9. Анализа рада стручног већа		
<i>Јул/Август</i>		
1. Подношење извештаја о раду Стручног већа	Чланови стручног већа	Записници са седница стручног већа
2. Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину		

[Чланови Стручног већа за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања](#)

## План рада Стручног већа за област језичких предмета

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Август</i>		
1. Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Анализа наставног плана и програма		
3. Разматрање потреба за наставним средствима, литературом и уџбеницима		
<i>Септембар/Октобар</i>		
1. Спровођење иницијалног процењивања и анализа	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Распоред допунске, додатне и припремне наставе, секције и угледних часова		
3. Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период		
4. Договор око обележавања Дана европских језика		
5. Лични план професионалног развоја		
6. Усклађивање критеријума оцењивања		
7. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (ИОП1, ИОП2, ИОП3)		
<i>Новембар</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода
2. Анализа спроведених писмених и контролних задатака		
3. Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период		
4. Предлог мера за побољшање успеха ученика		
5. Самоевалуација рада наставника чланова већа		
<i>Јануар/Фебруар</i>		
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта		Записници са седница стручног већа

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постигнућа ученика	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а Извештај о постигнућима на крају првог полугодишта
3. Предлози мера, метода и техника за бољи рад са ученицима		
4. Анализа одржаних и посећених угледних часова		
5. Извештаји о посећеним семинарима		
6. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у		
7. Договор о организовању такмичења		
<i>Април</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постигнућа ученика		
3. Распоред писмених и контролних задатака за четврти класификациони период		
4. Евалуација и избор уџбеника		
<i>Јун</i>		
1. Анализа успеха на крају наставне године	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења
2. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у		
3. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима		
4. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита		
5. Самоевалуација рада наставника чланова већа		
6. Анализа положених матурских испита		
7. Предлог мера за побољшање успеха за наредну школску годину		
8. Анализа рада стручног већа у протеклој школској години		

[Чланови Стручног већа за област језичких предмета](#)

# План рада Стручног већа за област економије, права и администрације и трговине, угоститељства и туризма

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Усвајање плана рада за школску 2025/2026. годину		
3. Разматрање потреба за наставним средствима, литературом и усбеницима		
4. Спровођење иницијалног процењивања и анализа		
5. Распоред допунске, додатне и припремне наставе, секција и угледних часова		
6. Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период		
7. Лични план професионалног развоја		
<i>Октобар</i>		
1. Усклађивање критеријума оцењивања	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (ИОП1, ИОП2, ИОП3)		
3. Анализа Акционог плана Тима за самовредновање		
<i>Новембар</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода
2. Анализа спроведених писмених и контролних задатака		
3. Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период		
4. Предлог мера за побољшање успеха ученика		
5. Самоевалуација рада наставника чланова већа		
<i>Јануар/Фебруар</i>		
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта		Записници са седница стручног већа

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постигнућа ученика	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта
3. Предлози мера, метода и техника за бољи рад са ученицима		
4. Анализа одржаних и посећених угледних часова		
5. Извештаји о посећеним семинарима		
6. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у		
7. Договор о организовању такмичења		
<i>Април/Мај</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постигнућа ученика		
3. Распоред писмених и контролних задатака за четврти класификациони период		
4. Избор уџбеника		
5. Организација и припрема за реализацију матурског и завршног испита		
6. Договор о распореду припремне наставе за полагање матурског и завршног испита		
<i>Јун/Август</i>		
1. Анализа успеха на крају наставне године	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења
2. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у		
3. Анализа одржаних и посећених угледних часова		
4. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима		
5. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита		
6. Самоевалуација рада наставника чланова већа		
7. Анализа годишњих тестова		
8. Анализа положених матурских испита		

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
9. Подела предмета на наставнике и фонд часова наставника		
10. Предлог мера за побољшање успеха у наредној школској години		
11. Анализа рада стручног већа у протеклој школској години		

[Чланови Стручног већа за област економије, права и администрације и трговине, угоститељства и туризма](#)

## План рада Стручног већа за рачунарство и електротехнику

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар/ Октобар</i>		
1. Усвајање Извештаја о раду	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Конституисање стручног већа и избор председника		
3. План рада и реализација у текућој школској години		
4. Подела кабинета		
5. Организација лабораторијских вежби		
6. Усаглашавање критеријума оцењивања		
7. Набавка материјала за реализацију наставе		
8. Набавка уџбеника и стручне литературе за наставнике		
9. Организација блок наставе у првом полугодишту		
10. Стручно усавршавање		
<i>Новембар/Децембар</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода
2. Предлог мера за побољшање успеха ученика		
3. Организација рада секција и додатне и допунске наставе		
4. Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период		
5. Тешкоће у раду		
6. План уписа за наредну школску годину		
<i>Април/Мај</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци
2. Наступ на такмичењима		
3. Реализација допунске и додатне наставе и секција		
4. Организација рада са завршним разредима		

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
5. Тестови знања на крају школске године		
6. Избор уџбеника и наставних средстава одобрених од Министарства просвете		
<i>Јун</i>		
1. Анализа успеха на крају наставне године	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења
2. Реализација планиране наставе		
3. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима		
4. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита		
5. Анализа годишњих тестова		
6. Анализа положених матурских испита		
7. Предлог мера за побољшање успеха за наредну школску годину		
8. Анализа рада стручног већа у протеклој школској години		

[Чланови Стручног већа за рачунарство и електротехнику](#)

## План рада већа за машинску групу предмета

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Август</i>		
1. Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Анализа наставног плана и програма за текућу школску годину		
3. Подела предмета на наставнике и фонд часова наставника		
4. Разматрање потреба за наставним средствима, литературом и уџбеницима		
<i>Септембар/Октобар</i>		
1. Спровођење иницијалног процењивања и анализа	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по ИОП-у Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне и припремне наставе и секција Лични план стручног усавршавања
2. Распоред допунске, додатне и припремне настава, секција и угледних часова		
3. Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период		
4. Лични план професионалног развоја		
5. Усклађивање критеријума оцењивања		
6. Идентификација ученика којима је потреба додатна подршка (ИОП1, ИОП2 и ИОП3)		
7. Анализа Акционог плана Тима за самовредновање		
<i>Новембар</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода
2. Анализа спроведених писмених и контролних задатака		
3. Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период		
4. Предлог мера за побољшање успеха ученика		
5. Самоевалуација рада наставника чланова већа		
<i>Јануар/Фебруар</i>		

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постигнућа ученика		
3. Предлози мера, метода и техника за бољи рад са ученицима		
4. Анализа одржаних и посећених угледних часова		
5. Извештаји о посећеним семинарима		
6. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у		
<i>Април</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција; анализа постигнућа ученика		
3. Распоред писмених и контролних задатака за четври класификациони период		
4. Евалуација и избор уџбеника		
<i>Јун</i>		
1. Анализа успеха на крају школске године	Чланови стручног већа, педагог, одељенске старешине, Тим за додатну подршку	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења
2. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у		
3. Анализа одржаних и посећених угледних часова		
4. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима		
5. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита		
6. Самоевалуација рада наставника чланова већа		
7. Анализа годишњих тестова		
8. Анализа положених матурских испита		
9. Предлог мера за побољшање успеха у наредној школској години		
10. Анализа рада стручног већа у школској години		

## План рада Актива за развој школског програма

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Конституисање стручног актива	Чланови актива, педагог	Састанак актива Упознавање предметних наставника са променама школског програма
2. Усвајање плана рада стручног актива		
3. Праћење измена у програму МПТР (Просветни гласник РС)		
<i>Децембар</i>		
1. Анализа реализације школског програма за прво полугодиште у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи	Чланови актива, педагог, директор	Извештај одељенског старешине Протокол и снимање часа Разговор и анализа
3. Разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који наставну похађају по ИОП-у у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање		
4. Предлог плана уписа и нови образовни профили		
<i>Фебруар</i>		
1. Анализа реализације ваннаставних активности ученика	Предметни наставници, одељенске старешине, педагог	Извештај предметног наставника Разговор и анализа
2. Назин и поступак остваривања допунске, додатне и припремне наставе		
<i>Јун/Август</i>		
1. Анализа реализације школског програма на крају наставне године	Извештаји одељенских старешина, извештај педагога, извештај стручних већа	Одељенске старешине Педагог Руководиоци већа, тима и актива
2. Анализа реализације оперативних планова и програма на крају наставне године		
3. Вредновање резултата и успеха на крају наставне године		
4. Планирање активности за предстојећу школску годину, усмерене на побољшање квалитета образовно-васпитног рада		

[Чланови Актива за развој школског програма](#)

## План рада Актива за развојно планирање

Задаци	Активности	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
1. Организовање састанака стручног актива	Заказивање термина Припрема материјала Сарадња са директором и члановима ПП службе	Руководилац	Редовни састанци на крају и на почетку школске године, затим на крају сваког класификационог периода	Увид у записнике и припремљене материјале  Члан задужен за евалуацију: директор
2. Вођење евиденције о раду стручног актива	Вођење записника о раду стручног актива	Руководилац	Током сваког састанка	Увид у записнике о раду стручног актива
3. Праћење реализације РПШ-а	Истраживање о реализацији задатака и активности који су предвиђени РПШ-ом за школску 2025/2026. годину  Сачињавање извештаја са предлогом мера на основу подручја вредновања предвиђених за школску 2025/2026. годину	Чланов Стручног актива за развојно планирање  Руководиоци тимова и већа  Чланови тима за самовредновање	Током школске године са пресецима током месеца: - новембар - јануар - април - јун	Записник о раду стручног актива  Извештај задуженог лица  Материјал коришћен за писање извештаја
4. Праћење рада тимова	Истраживање о спровођењу донетих мера  Истраживање о раду тимова и актива: - анкета и разговори са члановима и руководиоцима - анализа - подношење извештаја са мерама	Чланови Стручног актива за развојно планирање	Током школске године са пресецима током месеца: - новембар - јануар - април - јун	Записник о раду стручног актива  Анкета и записници о разговорима  Извештај задуженог лица  Материјал коришћен за писање извештаја
5. Извештај о реализацији акционог плана за школску 2025/2026. годину	Истраживање о реализацији задатака и активности који су предвиђени за текућу школску годину и сачињавање извештаја о реализацији	Чланови Стручног актива за развојно планирање  Директор	Јун/август	Писани извештаји руководиоца тимова, већа о актива  Анализа у писаној форми

Акциони план актива за развојни план школе за школску 2025/2026. годину

ПРОРИТЕТНА ОБЛАСТ	1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
<b>ЦИЉ:</b> Унапредити област планирања, програмирања и рада школе, као и ефикасно планирање рада органа, тела и тимова.				
<b>ЗАДАТАК:</b> Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.				
Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Начин праћења	Време реализације
Истакнути специфичности школе у кључним школским документима (индивидуализовани рад са ученицима кроз ИОП1, ИОП2 и ИОП3, погранична сарадња, пет области рада и велики број образовних профила, успеси на републичким такмичеима...)	Руководиоци тимова, већа и актива, стручни сарадник. директор	У кључним документима истакнуте су специфичности школе.	Увид у документацију	Август/септембар
Анализирати, иновирати и надограђивати школска документа	Руководиоци стручних актива и тимова, стручни органи	Школска документа садрже све законом предвиђене елементе	Увид у документацију	Током године
Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика	Одељенске старешине, предметни наставници	Васпитни рад је заснован на аналитичко-истраживачким подацима и у складу је са интересовањима и потребама ученика	Анализе успеха ученика (одељенско веће, стручна већа)	Током године
ПРОРИТЕТНА ОБЛАСТ	2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
<b>ЗАДАТАК:</b> Ставити у фокус учења вршњачко учење и базирати се на интеракцију, на релацији ученик-ученик.				
Активности	Носиоци активности	Време реализације		
Рад у пару и групама	Наставници и ученици	Током одине		
Вршњачка помоћ у оквиру изабраног модела учења	Ученици	Током године		
Анализа ефеката рада у вршачким групама	Наставници и ученици	Током године		
<b>ЗАДАТАК:</b> Прилагодити темпо, начин и материјал тако да буде прихватљив сваком ученику.				
Активности	Носиоци активности	Време реализације		
Писмо, фронт	Наставник, ученици, лични пратиоц/асистент, педагог	Током године		
Могућност бирања изражавања и провере знања (писмено и усмено)	Наставник, ученици, лични пратиоц/асистент, педагог	Током године		
Материјал прилагођен сензомоторним могућностима ученика	Наставник, ученици, лични пратиоц/асистент, педагог	Током године		

<b>ЗАДАТАК: Ученик има могућност да учествује у креирању структуре часа и избору метода и облика рада.</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Увежити мишљења ученика о структури, облицима и методама рада и на основу њих планирати наставу	Наставник, ученици, педагог	Током године
Сачинити припрему у којој су уважена мишљења ученика	Наставник, ученици педагог	Током године
<b>ЗАДАТАК: Подстицати ученике на коришћење различитих извора знања (ван уџбеника).</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Организовати радионице о дигиталним алатима и коришћењу библиотеке и онлајн извора	Наставници, библиотека, ИКТ тим	Континуирано током године
Укључити истраживачке и пројектне задатке	Ученици	Током године
Организовати радионице о дигиталним алатима и коришћењу библиотеке и онлајн извора	Наставници и ученици	Током године
<b>ЗАДАТАК: Подстицати ученике на коришћење примера из личног искуства.</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Увођење методологије „учење кроз животне ситуације“	Наставници, одељенске старешине	Континуирано током године
Дебате, презентације, тематски часови	Наставници, ученици	Током године
<b>ЗАДАТАК: Повећање мотивације и активног учешћа ученика.</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Формативно оцењивање, самовредновање и вршњачко вредновање	Наставници, педагог	Током године
Пројекти, такмичења, ваннаставне активности	Наставници, Тим за пројекте, ученици	Током године
<b>ЗАДАТАК: Прилагођавање наставе образовно-васпитним потребама ученика.</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Диференцирати задатке	Наставници, Тим за инклузију, педагог	Током године
Креирати додатне наставне материјале	Наставници, Тим за инклузију, педагог	Током године
Развити ИОП и план индивидуализације	Наставници, Тим за инклузију, педагог	Током године
Организовати обуке за наставнике	Наставници, Тим за инклузију, педагог	Током године

ПРОРИТЕТНА ОБЛАСТ	3. ОБРАЗОВНА ДОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			
<b>ЗАДАТАК: Достићи уједначена постигнућа из средњег и напредног нивоа на завршном испиту.</b>				
Активности	Носиоци активности	Време реализације		
Добро планирати и осмислити припремну наставу са диференцираним задацима (основни, средњи и напредни ниво)	Предметни наставници	Током године		
Редовност похађања припремне наставе и вођење евиденције о похађању припремне наставе	Предметни наставници	Током године		
ПРОРИТЕТНА ОБЛАСТ	4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
<b>ЗАДАТАК: Обезбеђивање додатне подршке ученицима различитих способности и посебних интересовања за поједине области или наставне предмете.</b>				
Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Начин праћења	Време реализације
На основу анализе успеха и владања планирају се активности и мере подршке ученицима	Одељенска већа, наставничко веће	Постоји увид у праћење постигнућа и степена ефикасности припремљених активности од ученика из осетљивих група до надарених ученика	Записници одељенских већа	Квартално
Обука наставника за рад са ученицима који прате наставу по ИОП-у	Наставници, Тим за инклузију	Унапређен и функционалан систем подршке ученицима	Лични план предметних наставника Извештај Тима за развојно планирање	Једном у току школске године
ПРОРИТЕТНА ОБЛАСТ	5. ЕТОС			
<b>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: Школа је препозната као центар иновација и васпитно-образовне изузетности.</b>				
<b>ЗАДАТАК: Успоставити механизме за јавно промовисање успеха ученика и школе.</b>				
Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Начин праћења	Време реализације
Формирање Инстаграм профила за потребе промовисања рада школе и активности ученика (општи успех ученика, екскурзије, такмичења, ваннаставне активности и секције)	Тим за сајт школе Новинарска секција Наставници	Формирани профили на друштвеним мрежама	Информације објављене на друштвеним мрежама и сајту школе	Континуирано током школске године
Организовати ваннаставне активности уз помоћ родитеља: спортски дан, радионице за каријерно вођење, едукативне радионице и хуманитарне активности.	Родитељи Тим за каријерно вођење	Ученици су уз подршку родитеља укључени у разноврсне активности које промовишу активизам младих и друштвену одговорност	Сајт и фејсбук страница школе Записници и извештаји РПШ-а и Тима за каријерно вођење	Континуирано током школске године
Школа се укључује у Еразмус пројекте	Тим за пројекте Директор	Школа је остварила најмање два пројекта до краја циклуса	Извештаји Тима за израду сајта школе	У зависности од организације

Организовати презентацију школе ученицима осмих разреда основних школа у општини Кладово	Директор Тим за каријерно вођење	Реализована презентације у свим кладовским основним школама	Узвештај Тима за каријерно вођење	Друго полугодиште свеке школске године
Израда пропагандног материјала у циљу промовисања школе	Вршњачки тим Ученички парламент Новинарска секција Директор	Одабрани, усаглашени и израђени промо материјали потребни за промоцију школе	Промо материјал	На почетку школске године, пред Нову годину, у промо периоду школе

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2: У школи се промовишу демократске вредности.**

**ЗАДАТАК: Развијање толерантног и одговорног става према различитости у уверењима, ставовима и друштвеним нормама.**

Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Начин праћења	Време реализације
„Квалитетно образовање за све“ (наставак пројекта Подстицање демократске културе у школама у Србији)	Пројектни тим	Школа успешно спроводи све активности предвиђене акционим планом	Акциони план пројектног тима	До краја циклуса, континуирано
Унапређење компетенција за демократску културу кроз редовну наставу (организовање дебата, угледних часова, корелација међу предметима...)	Предметни наставници Стручна већа	Развијање демократских компетенција код ученика у оквиру редовне наставе	Електронски дневник	Више пута у току школске године
Организовање акција у циљу промовисања демократских вредности	Ученички парламент Ученици Предметни наставници	Ученици имају свест о важности и значају људских права и одговорности приликом учествовања у демократском друштву	Извештај пројектног тима, фотографије	Барем два пута у току школске године

**ПРОРИТЕТНА ОБЛАСТ**

**6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**ЗАДАТАК: Материјално-техничке ресурсе ван школе користити у функцији наставе и учења.**

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Наставити са активностима, пројекат у настави, екскурзије, излети	Стручни сарадници Реализатори пројектних активности	Током године

**ЗАДАТАК: Развити међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.**

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Аплицирање пројекта	Директор Предметни наставници Стручни сарадници Ученици	Током године

Укључивање ученика и наставника у пројекте	Директор Предметни наставници Стручни сарадници Ученици	Током године
Реализација пројеката	Директор Предметни наставници Стручни сарадници Ученици	Током године
Професионално усавршавање	Директор Предметни наставници Стручни сарадници Ученици	Током године

[Чланови Актива за развојно планирање](#)

## План рада Тима за самовредновање

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Конституисање Тима за самовредновање	Чланови тима, предметни наставници, Школски одбор, Савет родитеља	Записници са састанака Извештаји Акциони планови
2. Избор области квалитета за самовредновање школске 2025/2026. године – Настава и учење (ст. 2.4 и 2.5) и Образовна постигнућа ученика		
3. Анализа акционог плана и његове остварености у вези са кључном области Настава и учење, чије се испитивање вршило претходне школске 2024/2025. године		
4. Израда плана рада Тима за самовредновање за изабране области квалитета школске 2025/2026. године		
5. Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора са Извештајем о самовредновању школске 2024/2025. године		
6. Укључивање представника Савета родитеља и Ученичког парламента у Тим		
<i>Октобар</i>		
1. Остваривање акционог плана планираног за друго полугодиште претходне године у вези са стандардима: - 2.1 – Наставник ефикасно управља процесом учења часу - 2.2 – Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика - 2.3 – Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	Чланови тима, наставни кадар, директор, педагог, родитељи	Записник са састанка Упитници Записници са посета часовима
<i>Новембар</i>		
1. Испитивање и анализа кључне области Настава и учење у складу са стандардом 2.4 – Поступци вредновања су у функцији даљег учења	Чланови тима, наставни кадар, директор, педагог, родитељи	Записник са састанка Упитници Записници са посета часовима
<i>Децембар</i>		
1. Испитивање и анализа кључне области Настава и учење у складу са стандардом 2.5 – Сваки ученик има прилику да буде успешан	Чланови тима, наставни кадар, директор, педагог, ученици	Записник са састанка Упитници Записници са посета часовима Извештаји
2. Израда Извештаја о самовредновању за прво школско полугодиште		
<i>Јануар</i>		
1. Израда Акционог плана за друго полугодиште и наредну школску годину	Чланови тима	Записник са састанка Акциони план

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<b>Фебруар/Март</b>		
1. Испитивање и анализа кључне области – Образовна постигнућа ученика у складу са стандардом 3.2 – Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	Чланови тима, наставни кадар, директор, педагог	Записник са састанака Упитници Записници са посета часовима Извештај о резултатима школе
<b>Април</b>		
1. Спровођење испитивања у вези са дигиталном писменошћу наставника и ученика преко Селфи платформе	Чланови тима, наставни кадар, директор, педагог, стручни сарадници, ученици	Селфи платформа Записници са састанака Извештаји Упитници
<b>Мај</b>		
1. Анализа резултата добијених коришћењем Селфи инструмента	Чланови тима, наставни кадар, директор, педагог, стручни сарадници	Селфи платформа Записници са састанака Извештаји Упитници
<b>Јун</b>		
1. Анализа остварености акционог плана у току другог полугодишта	Чланови тима, наставни кадар, директор, педагог, стручна већа, Савет родитеља, Школски одбор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију	
<b>Септембар</b>		
1. Конституисање Тима за самовредновање	Чланови тима, наставни кадар, Школски одбор, Савет родитеља	Записници са састанака Извештаји Акциони планови
2. Анализа рада Тима за самовредновање у школској години		
3. Израда предлога Плана рада Тима за самовредновање за предстојећу школску годину		
4. Анализа и усвајање извештаја Тима за самовредновање за школску 2025/2026. годину		

[Чланови Тима за самовредновање](#)

## План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Усвајање извештаја о раду Тима у претходној школској години	Директор, педагог, чланови тима	Састанак, записник
2. Усвајање Плана рада тима		
3. Упознавање ученика са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Одељенске старешине, педагог	Презентације на часу одељенске заједнице
<i>Октобар</i>		
1. 18. октобар – Европски дан борбе против трговине људима	Одељенске старешине, педагог, волонтери	Презентација у холу школе или на одељенским заједницама
<i>Новембар</i>		
1. 19. новембар – Међународни дан борбе против насиља над децом	Чланови тима, сви запослени у школи	Презентација у холу
2. Обележавање Месеца борбе против зависности	Чланови тима, волонтери Црвеног крста, вршњачки едукатори, педагог	Одељенске заједнице, фискултурна сала, документација, панои
<i>Децембар</i>		
1. 1. децембар – Светски дан борбе против сиде	Чланови тима, волонтери Црвеног крста, медицински радници, вршњачки едукатори, педагог, ученици	ЧОС, документација, панои, огласна табла
<i>Јануар</i>		
1. „Кликни безбедно“ – презентација о електронском насиљу; предавање	Чланови тима, педагог, одељенске старешине	ЧОС, документација, панои, огласна табла
2. „Сви заједно“ – округли сто о проблемима са којима се средњошколци суочавају		
<i>Фебруар</i>		
1. Јавни час о Холокаусту	Професор историје, педагошки саветник, одељенске старешине	Презентација у холу школе, Дом културе
<i>Април/Мај</i>		
1. Истраживања о учесталости и врстама насиља у школи	Педагог	Анкета
<b>КОНТИНУИРАНО ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ</b>		
1. Дежурства наставника и помоћно-техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи	Директор	Дежурства наставника по распореду дежурства
2. Евидентирање свих активности везаних за нарушавање реда	Дежурни наставник, педагог	Свеска евиденције

Садржај рада	Носиоци	Начин реализације
3. Сарадња са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, МУП-ом	Директор, педагог	Разговор, састанци по потреби
4. Спортска такмичења, културне активности, образовна такмичења	Предметни наставници	
5. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: - Спровођење интервентних поступака; упознати ученике и наставнике са тим поступцима како би се сагледала њихова учесталост - Поступање по корацима – редоследз интервенције: заустављање насиља, заштитне мере, информисање надлежних служби, праћење ефеката предузетих мера	Чланови тима	Разговор, прикупљање података

[Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања](#)

Састанци тима ће бити одржани по једном у сваком полугодишту и када се за то укаже потреба.

**Начин реализације:** праћење, прикупљање података, анализа, извештавање, разматрање и дискусија.

**Методе рада:** усмено излагање, демонстрације, разговор.

**Носиоци активности:** председнк тима, педагог школе

Сви облици насиља, злостављања, злоупотребе, занемаривања и дискриминације деце којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета представљају повреду једног од основних права детета наведених у Конвенцији Уједињених нација о правима детета, а то је право на живот, опстанак и развој.

Одредбе конвенције се односе на заштиту детета од:

- физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања,
- свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања,
- отмице и трговине децом,
- свих других облика искоришћавања (експлоатације) штетних по било који вид дететове добробити,
- нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања
- ускраћивања инфомација и правичног поступања у заштити приватности и
- ускраћивања подршке за права и социјалну реинтеграцију детету које је било изложено психичком или физичком насиљу.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију проистиче из низа прописа који утврђују права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Уставом Републике Србије ратификованим међународним уговорима, низом појединачних закона, као и Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 65/18 и 46/19) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика.

На основу правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију школа доноси Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације којим прописује садржаје и начине спровођења превентивних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, праћење ефеката предузатих мера и активности.

Забрана насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у школи се односи на свакога – децу, ученике, запослене, родитеље (законске заступнике) и трећа лица.

На основу Правилника о протоколу поступања у установу у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46 од 26. јуна 2019., 104 од 31. јула 2020.), у складу са специфичностима рада у средњој школи, донет је програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и оформљен Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. Исти има сталне чланове – директор школе, секретар, стручни сарадник, председник тима, три представника родитеља, члан локалне самоуправе и представник Ученичког парламента.

Тим ће радити на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, спроводити интервентне активности, предузимати мере заштите и пратити ефекте предузетих мера. Чланове тима именује директор школе.

Тим ће остваривати сарадњу унутар установе са одељенским старешинама, предметним наставницима и осталим запосленима; са родитељима и вршњацима; оствариће сарадњу са спољном заштитном мрежом: домон здравља, полицијом, цетром за социјални рад.

Састанци тима ће се организовати у складу са Планом рада тима.

**Општи циљ програма** је унапређење живота ученика у школи применом мера превенције (стварање безбедне средине за живот и рад) и мера интервенције (у ситуацијама када се јавља насиље, дискриминација, злостављање и занемаривање у школи и ван ње).

**Специфични циљеви у области превенције** су:

1. Укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма превенције.
2. Повећање нивоа свести, осетљивости и унапређење компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за препознавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.
3. Стварања и неговања климе прихватања, толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, дискриминације, злостављање и занемаривање.
4. Обезбеђивање заштите деце и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања.

#### **Специфични циљеви у области интервенције су:**

1. Успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља.
2. Ублажавање и отклањање последица насиља.
3. Процњивање ефикасности Програма заштите.

### **Програм заштите деце/ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у средњој школи**

Програм заштите ученика од насиља сачињен је у складу са Правилником о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Овим програмом детаљније је разрађен интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације као и дефинисање и спровођење адекватних превентивних активности од стране свих актера у циљу унапређења стандарда за заштиту ученика, запослених и других лица. Протокол уједно пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика.

#### **Превентивне активности**

Превентивним активностима се:

- ствара и негује клима сарадње и толеранције, уважавања и међусобног прихватања;
- подиже ниво свести и осетљивости свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) и циљу бољег препознавања свих облика насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље и дискриминацију на принципима једнаких моћности које се остварују на свим нивоима и облицима рада у школи.
- дефинишу се процедуре за заштиту ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начини информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, дискриминације и дискриминаторног понашања;
- успоставља интерна и екстерна и заштитна мрежа;
- прати и евидентира врста и учесталост насиља и облика дискриминације.

#### **Интервентне активности**

Школа је развила модел интервентних активности у случајевима насиља међу ученицима коју је примењивала до сада и примењиваће је и убудуће.

Планиране ПРЕВЕНТИВНЕ активности	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар/Фебруар</i>		
Упознавање са Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима	Секретар, директор, одељенске старешине, чланови тима	Разговор, демонстрација Записници са Савета родитеља, родитељских састанака, Тима за заштиту деце, педагошка документација, ЧОС
<i>Децембар; у складу са Планом рада наставника</i>		
Избор садржаја и начина рада ради стицања квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор	ЧОС, часови грађанског васпитања Кроз наставне и ваннаставне активности Школска документација
<i>У складу са планом рада одељенских старешина и стручног сарадника</i>		
Обезбеђивање заштите ученика од произвољног и незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку	Одељенске старешине, стручни сарадник, секретар, чланови тима	Разговор са одељенским старешином и стручним сарадником Ученички парламент Евиденција Посебни протокол, подзаконски акти
<i>Фебруар/Јун; свакодневно за време дежурства и на часовима</i>		
Уважавање и поштовање личности других; поштовање правила којима се уређују права, обавезе и одговорности ученика и свих запослених у школи	Запослени у школи, ученици, родитељи, органи управљања, Ученички парламент	Разговор, демонстрација, илустрација Евиденција Законска и интерна правила
<i>Септембар/Децембар; у складу са планом рада стручног сарадника и одељенских старешина</i>		
Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања	Стручни сарадник, одељенске старешине	Радионица, презентација ЧОС Досије ученика Педагошка документација
<i>Јул</i>		
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму и стварање материјално-техничких услова за безбедан боравак деце у школи	Тим за заштиту деце	Анализа записника тима Документација стручног сарадника
Информисање о областима и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације		
<i>У току наставне године</i>		
Сарадња са релевантним службама	Чланови тима, управа школе	Дописи Договори Информисање, саветовање

Планиране ИНТЕРВЕНТНЕ активности	Носиоци	Начин реализације
<i>У току наставне године</i>		
Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља (жртве и починиоци)	Одељенске старешине, стручни сарадник	Педагошка евиденција Досије ученика
Интервентне активности: поступање по корацима предвиђеним Протоколом	Тим за заштиту деце, директор, секретар, стручни сарадник	Евиденција Протоколи Педагошка документација
Сарадња са одговарајућим службама (полиција, јавни тужилац, Центар за социјални рад, Дом здравља, Школска управа)	Тим за заштиту деце, директор, секретар, стручни сарадник	Позиви, разговори, акције Документација
<i>Децембар; према плану рада одељенских старешина и стручног сарадника</i>		
Рад са одељенским заједницама кроз држање радионица на тему насиља и дискриминације у складу са могућим насилним ситуацијама у школи	Одељенске старешине, стручни сарадник, чланови тима	Презентације, флајери
<i>Два пута годишње</i>		
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља и дискриминаторног понашања	Чланови тима, стручни сарадник	Анализа Извештај

## План превенције других облика ризичног понашања

Под другим облицима ризичног понашања издвајају се употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка деликвенција.

Планиране активности	Активности наставника	Активности ученика	Начин реализације
<i>Септембар</i>			
Идентификовање ученика без јеног или оба родитеља, ученика који живе одвојено од родитеља, хранитељске породице и самохрани родитељи	Информисање Сарадња са родитељима/старатељима	Сарадња са стручним сарадником Разговор са одељенским старешином	Социјална карта ученика Досије ученика
<i>У току наставне године</i>			
Правовремено учачавање ученика чија породица средина (нефункционални односи у породици) представља ризик за појаву малолетничке деликвенције	Информисање Праћење	Сарадња са стручним сарадником	Педагошка евиденција Досије ученика
Радионица на тему „Превенција наркоманије и алкохолизма“ или „Злоупотреба психоактивних супстанци“	Презентовање, предавање Давање практичних примера Флајери	Учествовање у радионици Изражавање сповненог мишљења Израда панона	Анкетни листићи након радионице у циљу провере усвајања презентованог материјала
Идентификовање ученика са поремечајима у понашању и упућивање у саветодавни рад са стручњаком	Учачавање одступања у понашању Пружање подршке Обавештавање директора и стручног сарадника о проблемима у понашању ученика Разговори са родитељима и ученицима	Сарадња са одељенским старешином и стручним сарадником Учествовање у саветодавном раду	Током наставних и ваннаставних активности

## План превенције дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности

Планиране активности	Носиоци	Начин реализације
<i>Свакодневно за време дежурства и на часовима</i>		
Указивати на принципе једнаких права ученика и међусобног поштовања	Стручни органи и тимови, одељенске старешине, ученици, наставно особље	ЧОС Родитељски састанци Савет родитеља
<i>У складу са Планом за професионални развој наставника</i>		
Стручно усавршавање запослених ради унапређивање компетенција за развијање толеранције и превазилажење стереотипа	Наставно особље, стручни сарадника	План за професионални развој
<i>У току наставне године</i>		
Информињање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању дискриминаторног понашања; развијање свести о штетним последицама дискриминације	Одељенске старешине, стручни сарадник, Ученички парламент	Огласна табла Давање практичних примера Читање текстова на тему Предавања
Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију	Стручни сарадник	Разговор
Сарадња са родитељима, надлежним органима и јединицом локалне самоуправе	Директор, чланови тима	Разговор, вредновање ефеката програма за спречавање дискриминације

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом.

## План акције за превенцију трговине децом и младима

Планиране активности	Носиоци	Начин реализације
<i>Октобар</i>		
Упознавање ученика и наставника са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета	Вршњачки тим, педагог, Тим за безбедност; уз пратњу директора	Презентација
<i>Децембар</i>		
Упознавање ученика са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме	Вршњачки тим, педагог, Тим за безбедност; уз пратњу директора	Презентација
<i>Фебруар</i>		
Упознавање учитеља и наставника са начином и сврхом идентификације жртава трговине људима	Психолог, педагог, Тим за безбедност; уз пратњу директора	Предавање
<i>Април</i>		
Упознавање ученика и наставника са начинима пружања подршке жртвама трговине	Вршњачки тим, педагог, Тим за безбедност; уз пратњу директора	Презентација

## План рада Вршњачког тима

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Вршњачко насиље је нежељено, агресивно понашање међу децом школског узраста које се временом понавља или има потенцијал да се понавља. Оно укључује поступке попут претњи, оговарања, физичких или еврбалних напада и намерно искључивања некога из групе. Превенција вршњачког насиља је активност у чијој реализацији учествују, са једне стране, наставни кадар и стручне службе школе, а са друге родитељи и, по потреби, стручњаци из других установа.

### Задачи тима

1. Похађање обуке за реализацију радионица ради стицања знања и вештина неопходних за комуникацију са ученицима.
2. Развијање сазнања о себи, о сопственим осећањима и потребама, свести о личном идентитету и особености, самопоштовања и самопоуздања код ученика.
3. Организовање активности ученика на часовима одељенске заједнице у сарадњи са одељенским старешинама и руководиоцем тима.
4. Подстицање ученика на културно понашање у различитим животним ситуацијама.
5. Разумевање и примењивање правила лепог понашања у школи.
6. Коришћење основних правила комуникације уз поштовање саговорника.
7. Подстицање социјалног сазнања, разумевања и прихватања међусобних разлика.
8. Реализовање плана рада тима.
9. Праћење ученика нижих разреда током посета, излета у културних манифестација.
10. Сарадња са координатором Вршњачког тима.
11. Припремање презентације о активностима Вршњачког тима.
12. Прикупљање документације о реализованим радионицама, као и продукта рада ученика.
13. Извештавање Тима за заштиту о реализованим обукама, радионицама и састанцима.

### Циљ рада тима

Циљ рада тима је активно учешће ученика у активностима и радионицама кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Учесћем у раду тима, ученици су мотивисани да се баве превенцијом насиља у школи. Својим активностима развијају поштовање дејих права, толеранцију, другарство, уважавање и емпатију, као и осећај тимског дуга, осећања заједништва, али и јачање критичности и супростављање непримереним начинима понашања у школи.

**Општи циљ** је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи.

### Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључениј у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

### **Специфични циљеви у интервенцији**

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот школе.
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Мере и активности	Циљеви и задаци	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар; почетак наставне године</i>			
Формирање тима Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Именовање чланова План рада Анализа безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у школи Специфичности школе и резултата и самовредновања квалитета рада школе	Руководилац тима, одељенске старешине, ученици, представници одељења, стручни сарадник	Записник Извештаји
???			
Првог наставног дана, на почетку школске године, током првог часа, одељенски старешина упознаје ученике са правима, обавезама, одговорностима, начином функционисања школе, распоредом дежурних запослених и правилима понашања у школи На првом родитељском састанку ово је такође прва тачка дневног реда	Упознавање са Правилником о протоколу (чланови тима, одељенска заједница, Ученички парламент, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, Савет родитеља)	Директор, стручни сарадник, одељенске старешине, Ученички парламент, чланови тима	Записник Трибина
<i>Август-септембар; почетак наставне школске године</i>			
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад и благовремено уочавање, препознавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање	Унапређење компетенција запослених за превентивни рад и благовремено уочавање, препознавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање	Директор, стручни сарадник, чланови тима, Тим за професионални развој	Семинари
<i>Септембар-октобар; почетак наставне школске године</i>			
Превентивне активности на сузбијању насиља	Развити превентивне активности кроз редовну наставу, одељенску заједницу, слободне наставне и баннаставне активности, кроз рад ученичких организација	Директор, стручни сарадник, одељенски старешина, Ученички парламент, чланови тима	Тематски часови Теме у настави предмета грађанско васпитање
Развијати поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Свеобухватна анализа потенцијалних ситуација које могу угрозити безбедност деце у школи Направити добар план и јасно дефинисати педагошко-васпитне мере које треба предузимати. Остварујући своју васпитну функцију школа утиче на сузбијање насиља и на социјализацију ученика.	Директор, стручни сарадник, одељенске старешине, Ученички парламент, предметни наставници, чланови тима	Разговори Седнице Анкете
<i>Октобар – Дечја недеља</i>			
Развијање слободних активности ученика	Спортске активности, књижевни сусрети, учешће на ликовним и литерарним конкурсима и приредбама поводом обележавања важних датума, израда тематских плаката и постера, посете позоришним представама и културним установама. Рад	Руководилац тима, ученици представници одељења	Извештаји

Мере и активности	Циљеви и задаци	Носиоци	Начин реализације
	креативних секција и других секција које обрађују социјалне, друштвене, еколошке и хумантарне теме и покрећу сличне акције.		
<i>У току школске године</i>			
Развијати и организовати активности и радуонице уз активно учешће ученика	Стицање знања, искуства и вештина неопходних за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Учешћем у раду тима, ученици су мотивисани да се баве превенцијом насиља у школи. Својим активностима развијају поштовање дечјих права, толеранцију, другарство, уважавање и емпатију, као и осећај тимског дуга, осећања заједништва, али и јачање критичности и супростављање непримереним начинима понашања у школи.	Руководилац тима, одељенске старепине, ученици представници одељења, Ученички парламент, стручни сарадник	Радионице „Дрво дечјих права“, „Пријатељство“, „Свест о себи – Међусобне разлике и сличности“, „У учионици – о насиљу“, „Друштвене мреже као покретач насиља“
Реализовати радионице ученика старијих разреда за ученике нижих разреда	Подстицање социјалне интеграције – успостављање односа другарства, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у школи, развијање толеранције за различитости.	Руководилац тима, Ученици представници одељења	Обележавање дечје недеље – „Велики за мале“, позоришне представе, читање прича
Промоција рада Тима	Редовно се промовише рад Тима кроз уређене паное и слике, изложбе са продуката рада са одржаних радионица.	Руководилац, ученици, представници одељења	Сајт школае, школски хол, огласне табле
Праћење и вредновање	Одређивање врста и учесталости насиља	Руководилац тима, ученици, представници одељења у тиму, ученици школе, стручни сарадник	Извештаји, истраживања, запажања и провере

Координатор Вршњачког тима: Јасмина Ђорђевић, наставник срког језика и књижевности

Тим чине по један ученик-представник сваког одељења и четири представника Ученичког парламента.

## План рада Тима за кризне догађаје

Планиране активности	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Избор чланова Тима за кризне догађаје	Тим за кризне догађаје	Састанак
2. Дефинисање, идентификација и анализа могућих кризних догађаја		
3. Дефинисање улоге и одговорности сваког члана тима		
4. Дефинисање Програма поступања установе у кризним догађајима		
<i>Октобар</i>		
1. Успостављање сарадње са локалним заједницама и институцијама ради организовања заједничких вежби и обука; сарадња са стручним лицима ван установе	Тим за кризне догађаје, директор, стручна лица ван установе	Сарадња чланова тима са лицима ван установе
2. План обуке чланова тима, као и запослених ради јачања компетенција		
<i>Новембар</i>		
1. Дефинисање безбедних места унутар и ван установе	Тим за кризне догађаје, директор, одељенске старешине и сви запослени	Састанак чланова тима у сарадњи са стручним лицима ван установе; преношење информација и закључака одељенским старешинама и осталим запосленима
2. Дефинисање начина алармирања, односно оглашавања и информисања у установи, као и начини обавештавања локалних институција и заједнице, у зависности од врсте кризног догађаја (полицијска служба, ватрогасна служба, хитна медицинска служба, и др.). Припрема материјала за комуникацију (обавештења, упутства, контакти за хитне случајеве).		
3. Дефинисање поступака за евакуацију, збрињавање повређених и пружање психолошке подршке		
4. Развој плана за наставак образовања у случају продужених кризних догађаја		
<i>Децембар</i>		
1. Дефинисање обуке запослених и ученика о поступцима у кризним догађајима	Тим за кризне догађаје, директор, одељенске старешине и сви запослени	Сарадња чланова тима са стручним лицима ван установе, свим запосленим и ученицима
2. Симулације кризних догађаја ради провере спремности и идентификације потенцијалних побољшања		
<i>Март</i>		
1. Редовна евалуација ефикасности плана и идентификација могућих побољшања	Тим за кризне догађаје	Састанак
2. Ажурирање плана сходно новим сазнањима и променама у окружењу		

[Чланови Тима за кризне догађаје](#)

## План за подизање безбедносне културе

Планиране активности	Носиоци	Начин реализације
<b>Септембар</b>		
Едукација ученика о кризним ситуацијама и начинима превазилажења стреса насталог као последица истих	Наставници, психолог	Фотографије, панои, дневник рада Тима за кризне догађаје
<b>Октобар</b>		
Обука у пружању прве помоћи	Наставници, ученици, родитељи, стручна лица из Дома здравља и Црвеног крста	Фотографије, видео записи, дневник рада Тима за кризне догађаје
<b>Децембар</b>		
Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара	Наставници, ученици, родитељеи, припадници ватрогасне јединице	Фотографије, видео записи, дневник рада Тима за кризне догађаје
<b>Јануар</b>		
Едукација ученика о кризним ситуацијама и начинима превазилажења стреса насталог као последица истих	Наставници, стручни сарадник	Фотографије, панои, дневник рада Тима за кризне догађаје
<b>Фебруар</b>		
Едукација ученика о кризним ситуацијама и начинима превазилажења стреса насталог као последица истих	Наставници, припадници МУП-а	Фотографије, панои, дневник рада Тима за кризне догађаје
<b>Март</b>		
Едукација ученика о кризним ситуацијама и начинима превазилажења стреса насталог као последица истих	Наставници, Дом здравља	Фотографије, панои, дневник рада Тима за кризне догађаје
<b>Април</b>		
Обука у реализацији плана евакуације	Наставници, ученици, ваннаставно особље, припадници Црвеног крста	Фотографије, видео записи, дневник рада Тима за кризне догађаје
<b>Мај</b>		
Вежба евакуације	Наставници, ученици, ваннаставно особље, припадници Црвеног крста	Фотографије, видео записи, дневник рада Тима за кризне догађаје
<b>Јун</b>		
Евалуација рада тима током школске године	Чланови тима	Фотографије, дневник рада Тима за кризне догађаје, педагошка документација

## План рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика

Планиране активности	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
Предлог плана Тима за каријерно вођење и договор о начину рада за школску 2025/2026. годину	Чланови тима	Разговор, презентација
<i>Октобар/Новембар</i>		
Подршка ученицима у превазилажењу и решавању проблема у комбинованом начину праћења наставе, као и придржавања превентивних мера спречавања ширења заразе и мерама које важе за понашање у школи	Чланови тима, директор, педагог	Радионица, разговор, посета часовима одељенске заједнице
<i>Фебруар/Мај</i>		
Обезбеђивање материјала за упознавање са понудама факултета и виших школа; организација презентација високих струковних школа и факултета	Чланови тима, директор, педагог	Сакупљање брошура, база података корисних интернет линкова и сајтова факултета, презентација
<i>Март/Мај</i>		
Организација презентација школе у околним основним школама	Чланови тима	
Презентација рада и организације школе – Отворена врата		
<i>Јун</i>		
Анализа и евалуација планираних активности	Чланови тима	Разговор
<i>Август</i>		
Договор о начину рада за школску 2026/2027 годину	Чланови тима	Разговор, тимски рад

[Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање ученика](#)

## План рада Тима за професионални развој наставника, директора и стручних сарадника

Планиране активности	Носиоци	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
- Рад са запосленима у виду радионица које поспешују квалитетну реализацију часова - Попуњавање Упитника за самопроцену компетенција наставника и израда Личног плана професионалног развоја	Наставници, сарадници, директор	Подела потврда, разматрање и попуњавање упитника
Израда плана стручног усавршавања унутар и ван установе на нивоу Стручних већа	Стручна већа	Обавештавање, предлагање, разматрање, прикупљање података, израда плана
Обједињавање потреба за стручним усавршавањем на основу планова стручних већа, резултата самовредновања и вредновања рада школе и извештаја о остварености стандарда постигнућа	Директор, Педагошко колегијум, Школски одбор	Разматрање, прикупљање података, израда плана
Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	Директор, чланови тима, наставници	Разматрање, прикупљање података, израда плана
<i>Фебруар</i>		
Евалуација и подношење полугодишњег извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања	Директор, руководилац тима	Анализа, прикупљање података
<i>Јун/Август</i>		
Евалуација, подношење финалног извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања на крају школске године	Директор, руководилац тима	Анализа, прикупљање података, писање извештаја
<i>Током школске године</i>		
Праћење реализације стручног усавршавања на нивоу установе, извештавање од стране члана Педагошког колегијума	Праћење, прикупљање података, анализа, вођење документације	Директор, стручни сарадници, наставници, чланови тима
Праћење реализације стручног усавршавања ван установе	Праћење, прикупљање података, анализа, вођење документације	Директор, члан педагошког колегијума задужен за извештавање, чланови тима
Праћење примене стечених знања	Праћење, прикупљање података, анализа, вођење документације	Директор, стручни сарадник
Извештавање о примени стечених знања	Прикупљање података, анализа, писање извештаја	Директор, члан педагошког колегијума задужен за праћење реализације, чланови тима

[Чланови Тима за професионални развој наставника, директора и стручних сарадника](#)

## Програм стручног усавршавања наставника

Стручно усавршавање планира се у складу са приоритетима образовања и васпитања деце, а на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и директора.

Потребе и приоритете Установа планира на основу исказаних личних планова професионалних развоја наставника, васпитача и стручног сарадника и директора школе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе и извештаја о остварености стандарда постигнућа.

### Годишњи план стручног усавршавања Средње школе у Кладову

Годишњи план стручног усавршавања сачињен је на основу Годишњих планова стручног усавршавања по већима, планоима стручних сарадника, директора и секретара школе и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника и стручних сарадника који се односе на области усавршавања ван установе као и планиране активности у склопу усавршавања у установи.

Предметни наставници заједно са стручним сарадником и вишим педагошким саветником бирају акредитовани семинар и стручну трибину која ће се реализовати током школске 2025/2026. године.

Годишњи план одржавања угледних/огледних часова и радионица представља саставни део Годишњег плана рада Тима за професионални развој и налази се у прилогу датог плана.

<b>ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ</b>
1. Извођење згледних/огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом.
2. Излагање на састанцима стручних органа и тела о савладаном програму стручног усавршавања ван установе са обавезном дискусијом и анализом.
3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала других аутора, а из области образовања и васпитања.
4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја.
5. Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, монографије, приручника, стручне периодике, хрестоматије, практикума, наставних средстава, и др.
6. Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса.
7. Предавања (уознавање чланова Стручних, Одељенских и Наставничког већа, Савета родитеља са новим прописима, правилницима, изменама у правилницима и сл.)
8. Предавања (уознавање чланова Стручних, Одељенских и Наставничког већа са примерима добре праксе).
9. Организовање предавања, радионица, смотри, књижевних сусрета, перформанса, музичко сценског дела, академија, изложби, спортских манифестација и других активности у школи).
10. Рад са младима
11. Рад на информатичком описмењавању школских кадрова
12. Пласман ученика на такмичењима
13. Рад у стручним активима и тимовима школе: - Стручни актив за развојно планирање - Стручни актив за развој Школског програма - Тим за самовредновање - Тим за професионалну оријентацију ученика - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за професионални развој наставника, директора и стручних сарадника - Тим за израду Годишњег плана школе - Тим за планирање и интеграцију информационо-комуникационе технологије и рад

- Тим за унапређивање квалитета рада и развој наставе
14. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе и Годишњим планом рада школе
15. Израда пројекта образовно-васпитног карактера
16. Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града/општине која доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса
17. Рад на маркетингу школе
18. Рад у програмима од националног значаја
19. Дежурство наставника, васпитача и стручног сарадника на пробном и завршном испиту

<b>ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ</b>		
<b>Акредитовани семинар</b>	<b>Каталожки број</b>	<b>Компетенција/приоритет</b>
„Савремени концепт у реализацији допунске наставе“	524	НЗ, ДЗ, ССДУ1, П1
<b>Стручна трибина</b>	<b>Каталожки број</b>	<b>Компетенција/приоритет</b>
Стварамо заједно 6	S329	КЗ, П5

### Акциони план Тима за професионални развој за школску 2025/2026 годину

<b>Планиране активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Начин реализације</b>
<i>Током школске 2025/2026. године</i>		
Похађање семинара	Директор, чланови тима, наставници, стручни сарадници	Запослени ће по завршетку акредитованог семинара писмено обавестити директора школе о похађању семинара
<i>На крају школске године</i>		
Анализа и примена стечених знања са похађаних семинара	Директор, наставници, чланови тима, стручни сарадници, виши педагошки саветник, ученици	Наставници који су похађали семинаре/вебинаре презентују својим колегама и ученицима, у виду примера добре праксе, знања, начине и методолошки приступ

## План рада Тима за инклузивно образовање

**Општи циљ:** Унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу.

### Задаци тима:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције – педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима – планирање и реализација стручног усавршавања наставника

*Напомена:* С обзиром на то да није могуће предвидети исход појединих активности, план рада Тима за инклузију дат је оквирно, што значи да временска динамика рада може бити другачија од наведене.

Садржај активности	Носиоци	Облик рада
<i>Септембар/Октобар</i>		
1. Усвајање годишњег плана рада 2. Прикупљање података од одељенских већа и одељенских старешина о потреби за додатну подршку 3. Израда педагошких профила, индивидуализованих начина рада и плана активности за ученике за које је процењено да им је потребна додатна подршка у образовању и васпитању 4. Прикупљање сагласности родитеља за израду индивидуалног образовног плана 5. Израда планова активности 6. Предавање наставницима како правилно израдити план активности и евалуацију ИОП-а	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, Педагошки колегијум	Педагог
<i>Новембар</i>		
1. Евалуација ИОП-а на крају првог класификационог периода за ученике који први пут похађају наставу по прилагођеном програму	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, Педагошки колегијум	Педагог
<i>Јануар/Фебруар</i>		
1. Евалуација ИОП-а и планирање даљег рада са учеником (вредновање, допуне и измене ИОП-а) 2. Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, Педагошки колегијум	Педагог
<i>Мај/Јун</i>		
1. Вредновање ИОП-а 2. Процена ефикасности индивидуализованих начина рада, односно прилагођеног ИОП-а (у зависности од исхода активности у претходним месецима) 3. По потреби сарадња са локалном заједницом	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, Педагошки колегијум	Педагог

[Чланови Тима за инклузивно образовање](#)

## План рада тима за додатну подршку

Садржај активности	Носиоци	Облик рада
<i>Током школске године</i>		
1. Идентификација ученика са сметњама у развоју	Одељенски старешина, педагог, лекар	
2. Организовање индивидуализованих облика рада са ученицима са потешкоћама	Наставници	Индивидуална настава
3. Упознавање чланова Одељенског већа о евидентираним ученицима и њиховом напредовању	Одељенски старешина, педагог	Седница одељенског већа
4. Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	Тим за додатну подршку	ИОП
5. Прилагођавање захтева и радних обавеза у складу са сметњама	Тим за додатну подршку	ИОП
6. Праћење ученика у погледу резултата и корекција плана рада у складу са тим	ИОП тим, педагог	Састанци, евалуација
7. Организовање сарадње са стручњацима ван школе	Одељенски старешина, Тим за ИОП	
<i>По потреби</i>		
1. Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	Наставници	Допунска настава
2. Укључивање педагошког пратиоца у рад са ученицима	Координатор ИОП тима	Рад са педагошким пратиоцем
<i>Редовно</i>		
1. Вођење документације о ученицима којима је потребна додатна подршка	Одељенски старешина, педагог	Евиденција
<i>Јун</i>		
1. Анализа резултата пружене подршке и предлози за даљи рад	Тим за ИОП	Тим за ИОП

**Тим за додатну подршку:** одељенски старешина, стручни сарадник/педагог, родитељ ученика, наставник из чијег се предмета ради по ИОП-у

## План рада Тима за праћење и израду пројеката

Активност	Начин реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1. Конституисање тима; израда и усвајање плана рада тима	Састанак, договор	Записници са седница тима  Извештаји о реализацији пројеката  Резултати пројеката су физички видљиви	Руководилац тима са члановима
2. Пронлажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	Посета сајтова МПНТР, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством		Чланови тима по задужењу
3. Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	Стално претраживање, састанци тима, консултације са Наставничким већем, по потреби консултације са локалном самоуправом у случају потребе суфинансирања и сл.		Чланови тима, Школски одбор, Наставничко веће
4. Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	Писање пројекта, прикупљање понуда, контакт са донаторима		Чланови тима по задужењу
5. Пријава на одабрани конкурс	Слање израђеног пројекта и остале потребне документације		Чланови тима
6. Израда извештаја тима	Писање извештаја о пријављеним и реализовним пројектима		Руководилац тима са члановима
7. Семинари	Стручно усавршавање у овој области		Чланови тима

[Чланови Тима за праћење и израду пројеката](#)

## План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Садржај активности	Носиоци	Начин рада	Начин праћења
<i>Септембар</i>			
1. Конституисање тима 2. Усвајање плана рада 3. Права и обавезе чланова тима 4. Анализа спремности школе за почетак школске године	Директор, секретар, чланови тима, педагошки саветник, стручни сарадник, Наставничко веће	Договор, разматрање, дискусија, усвајање	Извештај директора, записник
<i>Октобар/Август</i>			
1. Праћење остваривања школског програма, Развојног плана школе и Годишњег плана рада школе 2. Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и према томе доноси смернице за рад школе 3. Анализа извештаја о успеху и дисциплини на крају класификационих периода 4. Праћење примене мера у циљу бољих постигнућа и напредовања ученика 5. Извештавање о раду тима на крају првој и другог полугодишта 6. Анализа учешћа ученика на такмичењима од школског до републичког нивоа 7. Предлагање активности и мера у циљу анимирања ученика да узму веће учешће у такмичењима 8. Анализа резултата завршног испита	Директор, секретар, чланови тима, педагошки саветник, представник локалне самоуправе, стручни сарадник, Наставничко веће	Разматрање, анализа, предлагање, дискусија, усвајање	Извештаји тимова и актива, извештаји о раду директора, секретара, педагога, Ученичког парламента и Наставничког већа – послати директору на полугодишту и на крају школске године

[Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе](#)

## План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
<i>Септембар</i>			
Формирање тима и креирање плана рада за школску 2025/2026. годину	Именовање наставника који ће чинити тим Доношење плана тима за школску годину Израда Акционог плана рада и подела задужења	Анализа, дискусија, сугестија, записник са састанка, мејл, комуникација	Сви чланови тима
<i>Октобар</i>			
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција). Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције. Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира. Разлиек између корелације предмета (међусобно повезивање) и међупредметних компетенција (отклањање дилеме) – рад на стручним већима.	Анализа прегледаних планова, дискусија, анализа записника са састанака стручних већа и Наставничког већа	Сви чланови тима, предметни наставници, стручна већа
<i>Новембар-мај</i>			
Подстицање развоја међупредметних компетенција	Унапређивање комуникацијских вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата... Примена савремених дигиталних технологија у настави. Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности – предности.	Анализа, дискусија, сугестија, записник са састанака тима, мејл, комуникација	Актив српског језика и књижевности, сви чланови тима, предметни наставници
Предузетништво као једна од компетенција; промоција предузетништва	Укључивање ученика у процес процене вредновања сопственог знања, међусобно оцењивање ученика. Оснаживање ученика за планирање каријере и професионалног развоја. Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз хуманитарне акције – Божићни и Укршњи базар.	Анализа, дискусија, сугестија, записник са састанка тима, мејл, комуникација	Сви чланови тима, предметни наставници
<i>Јануар-мај</i>			
Анализа рада на развоју међупредметних компетенција	Евиденција међупредметних компетенција које су развијене током реализације тематских наставних или угледних/огледних часова. Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности. Тематска недеља.	Записник са састанака тима, сајт школе, мејл, комуникација	Координатор тима, предметни наставници

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
<i>Јун</i>			
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима. Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима. Израда годишњег извештаја.	Записник са састанака тима, упитници	Сви чланови тима

[Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва](#)

*Напомена:* Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва ће се у школској 2025/2026. години састати 6 пута и то у септембру, новембру, јануару, фебруару, априлу и јуну.

## План рада Тима за израду и одржавање сајта школе

Активности	Начин реализације	Носиоци активности
<i>Август</i>		
Упознавање са циљевима и задацима рада Израда плана и програма рада тима за школску 2025/2026. годину Договор око поделе задужења	Предлагање, разматрање, дискусија, разговор, израда планова	Чланови тима, директор, секретар
<i>Септембар</i>		
Израда плана за рационално коришћење информатичких кабинета Допуњавање програма одржавања школског сајта Отварање страница школе на друштвеним мрежама Фејсбук и Инстаграм	Предлагање, разматрање, дискусија, договор, израда планова	Чланови тима, стручна већа, директор
<i>Током првог полугодишта</i>		
Формирање Новинарске секције Промоција странице школе на друштвеним мрежама међу ученицима, запосленим, родитељима, грађанима Договор око протокола за објављивање информација на сајту школе и друштвеним мрежама Обавештавање запослених и ученика о протоколу за објављивање информација на сајту школе и друштвеним мрежама	Предлагање, разматрање, дискусија, договор, израда планова	Чланови тима, директор, стручна већа, Новинарска секција
<i>Током школске године</i>		
Ажурирање општих података на сајту школе Помоћ при ажурирању подата на посебним секцијама сајта школе Промоција награђених ученика и њихових радова Промоција резултата на такмичењима Промоција истраживачких радова Промоција акција ученика Истицање информација о програмима и пројектима за надарену децу у сарадњи са стручним већима Истицање на сајту школе линкова за едукативне сајтове, едукативних игара, тестова знања... Закони, правилници, приручници, протоколи и истала документа из области средњег образовања и васпитања на једном месту	Обавештавање, анализа, рад на интернет презентацији, извештавање	Чланови тима, директор, Ученички парламент, Новинатска секција, руководиоци стручних већа, библиотекар
Ангажовати се у повећању броја рачунара у настави, иницирати и/или подржати набавку образовног софтвера; ангажовати се у повећању приступа интернету	Рад на одржавању	Чланови тима, стручна већа
<i>Јун</i>		
Процена успешности рада тима и израда извештаја	Анализа	Чланови тима

[Чланови Тима за израду и одржавање сајта](#)

# ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

## План рада Школског одбора

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Конституисање Школског одбора, избор чланова и чланова-ученика за проширени састав	Директор, секретар	Записник са седнице
2. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора	Директор	Извештај, одлука о усвајању
3. Анализа и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Директор	Извештај, одлука о усвајању
4. Анализа и усвајање извештаја о реализацији развојног плана	Директор	Извештај, одлука о усвајању
5. Анализа и усвајање извештаја о реализацији самовредновања	Директор	Извештај, одлука о усвајању
6. Анализа и усвајање извештака о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Директор	Извештај, одлука о усвајању
7. Усвајање плана рада Школског одбора	Председник ШО	Седница
8. Доношење одлуке о усвајању Плана стручног усавршавања запослених у школи	Директор	Извештај, одлука о усвајању
9. Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе	Председник ШО	Седница
10. Доношење одлуке о допуни Школског програма, у складу са новим наставним плановима и програмима	Председник ШО, директор	Седница
11. План инвестиционих активности, иновирање опреме школе	Председник ШО, директор	Састанак са председником СО Кладово
12. Предлог мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	Директор	Седница
<i>Новембар-децембар</i>		
1. Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају првог класификационог периода	Директор	Извештај, седница
2. Реализација плана стручног усавршавања запослених	Директор	Тим за стручно усавршавање
3. План уписа ученика првог разреда за наредну школску годину	Директор	План уписа
4. Предлог мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада	Директор	Извештај
<i>Јануар</i>		
1. Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају првог полугодишта, мере за побољшање	Педагог, директор	Извештај
2. Усвајање извештаја о раду директора у првом полугодишту	Директор	Извештај
3. Усвајање извештаја о раду школе у првом полугодишту; извештај о реализацији Годишњег плана рада	Директор	Извештај
<i>Фебруар</i>		
1. Анализа реализације активности школског развојног плана и самовредновања	Директор	Извештај, Тим за самовредновање, Тим

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
		за школски развојни план
2. Усвајање извештаја о пословању, годишњи обрачун	Шеф рачуноводства	Извештај
3. Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису	Шеф рачуноводства	Извештај
<i>Март-април-мај</i>		
1. Анализа стручно-педагошког рада директора и педагога, посета часовима, мере за побољшање	Директор	Извештај
2. Анализа остварене сарадње са друштвеном средином	Директор	Извештај
3. Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају трећег класификационог периода	Директор	Извештај, седница
<i>Јун-Август</i>		
1. Анализа успеха ученика на крају наставне школске године	Директор	Седница
2. Утврђивање предлога и доношење финансијског плана за припрему буџета Републике Србије	Директор	Седница
3. Анализа оствареног плана и програма образовања и васпитања	Директор	Седница

По потреби, школски одбор ће одржавати и ванредне седнице на којима ће се на дневном раду наћи и она питања која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму (молбе ученика, жалбе на изрицање васпитно-дисциплинских мера и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом).

## План рада Савета родитеља

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
<i>Септембар-октобар</i>		
1. Конституисање Савета родитеља - предлог представника родитеља у Школском одбору - предлог представника родитеља у стручним органима, активима и тимовима школа (Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе)	Директор, секретар, чланови Савета родитеља	Седница, разматрање и усвајање предлога
2. Усвајање плана рада Савета родитеља	Чланови Савета родитеља	Седница
3. Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада у школској 2024/2025. години	Чланови Савета родитеља	Седница, анализа извештаја
4. Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања у школској 2024/2025. години	Чланови Савета родитеља	Седница, анализа извештаја
5. Извештај о успеху ученика на крају школске године	Директор	Седница, анализа извештаја
6. Разматрање извештаја о реализацији: - развојног плана - школског програма и - самовредновања у школској 2024/2025. години	Директор	Седница, анализа извештаја
7. Разматрање школског програма – измена: - предлога изборних садржаја - поступак набавке уџбеника	Директор	Седница, разматрање предлога
8. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/2026. годину	Чланови Савета родитеља, директор	Седница, анализа и разматрање предлога
9. Разматрање и давање сагласности на предлог Плана и програма ђачке екскурзије, излета и посета ученика. Разматрање и анализа цене екскурзије и избор агенције, висине надокнаде за наставнике.	Чланови Савета родитеља	Седница, разматрање и усвајање предлога
10. Организовање и остваривање образовно-васпитног рада у школи; смернице	Директор	Седница
11. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	Чланови Савета родитеља	Седница, разматрање и усвајање предлога
12. Информација о припремљености школе за почетак школске године	Директор	Седница
13. Решавање проглема – школски прибор, превоз, наставна средства...	Чланови Савета родитеља, директор	Седница
14. Осигурање ученика	Чланови Савета родитеља	Седница, разматрање и усвајање предлога

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
15. Мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи	Чланови Савета родитеља, директор	Седница, разматрање и усвајање предлога, препоруке
16. Разматрање извештаја о реализованој екскурзији ученика завршних разреда	Директор	Извештај
<b>Новембар-децембар</b>		
1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	Директор	Седница
2. Заштита и безбедност ученика у школи	Тим за заштиту и безбедност	
3. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	Чланови Савета родитеља, директор	Седница
4. Анализа узрока изостајања са наставе и предлог мера	Чланови Савета родитеља, директор	Седница
5. Разматрањ програма помоћи деци у савладавању наставног плана и програма	Чланови Савета родитеља, директор	Седница
<b>Фебруар-март</b>		
1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за њихово побољшање	Чланови Савета родитеља, директор	Седница
2. Мотивација деце за такмичење	Директор	Седница
3. Анализа рада одељенских заједница	Директор	Седница
4. Злоупотреба психоактивних супстанци и последица њихове примене	Педагог	
<b>Април-мај</b>		
1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и мере за њихово побољшање	Директор	Седница
2. Учествовање у поступку избора уџбеника		Предлози
<b>Јун-јул</b>		
1. Анализа успеха на крају наставне године	Директор	Седница
2. Договор о реализацији матурске вечери	Чланови Савета родитеља, директор	
3. Професионална оријентација ученика	Директор	Седница
<b>Август</b>		
1. Анализа успеха на крају школске године	Директор	Седница
2. Анализа реализације образовно-васпитног рада у школи	Чланови Савета родитеља, директор	Седница

Чланови Савета родитеља

## План рада директора

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Анализа и извештај о оствареном Годишњем плану рада	Директор	Школски одбор, Наставничко веће
2. Извештај о раду директора	Директор	Школски одбор
3. Учешће у изради предлога Годишњег плана рада школе	Директор	Наставничко веће, Одељенско веће, Стручна већа, Савет родитеља, Школски одбор
4. Сазивање седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Директор, педагог	По плану рада
5. Разговор са наставницима приправницима	Директор, педагог	По плану прегледа и посете часовима
6. Обилазак и упознавање са ученицима првог разреда	Директор	Одлазак на час
7. Присуство на родитељском састанку и разговор са родитељима ученика првог и завршних разреда	Директор, одељенски старешина	Општи родитељски састанак
8. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, педагог	По плану прегледа и посете часовима
9. Организација извођења матурске екскурзије	Директор, секретар, комисија	Ученици завршних разреда, Одељенско веће, Савет родитеља, Наставничко веће, комисија, родитељски састанак
10. Анализа реализације развојног плана установе, припрема израде новог РПУ	Директор, руководилац ТРП	Тим за развојно планирање
11. План реализације средстава утврђених финансијским планом	Директор	У договору са општинском управом
12. Састанак са члановима Ученичког парламента		
13. Активности око уређења школског дворишта	Директор	Спремачице и домари
14. Припремање састанка Педагошког колегијума	Директор	По плану рада
15. Потписивање уговора са радним организацијама око преузимања ученика за реализацију практичне блок наставе	Директор, наставници практичне наставе	
<i>Октобар</i>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, педагог	
2. Подстицање наставника на примену савремених наставних метода	Директор	Набавка пројектора, опремање учионица рачунарима
3. Састанак са руководиоцима стручних већа и анализа рада	Директор	
4. Осигурање квалитета рада установе – самовредновање	Директор, председник Тима за самовредновање	Тим за самовредновање

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
5. Обезбеђивање услова за несметан почетак грејне сезоне	Директор, домари	Чишћење котлова и набавка лож уља
6. Организовање посете сајму књига	Директор	
7. Реализација Плана стручног усавршавања, мотивисаност наставника за професионалним развојем	Директор, предсетник Тима за стручно усавршавање	Педагог
8. Активности око уређења школског дворишта		Спремачице и домари
9. Припрема и одржавање седница Одељенских већа	Директор	По плану рада
10. Припрема и одржавање седница Наставничког већа	Директор	По плану рада
11. Организација састанака Савета родитеља и Школског одбора	Директор	По плану рада
12. Организација блок наставе за ученике завршних разреда		По распореду предметних наставника
<b>Новембар</b>		
1. Припрема и одржавање седница Одељенских већа	Директор	По плану рада
2. Припрема и одржавање седница Наставничког већа	Директор	По плану рада
3. Посета часовима редовне наставе	Директор, педагог	По плану рада
4. Праћење рада наставника приправника	Директор, педагог	
5. Посета огледним часовима	Директор, педагог	
6. Састанак са члановима Ученичког парламента	Директор	
7. Разрада плана уписа за наредну школску годину		Разговор са пред. ОЗ, филијале за запошљавање, Тим за школски развојни план
8. Организација састанака и спровођење акционог плана ШРМ и самовредновања	Директор, Тим за самовредновање	Састанак тима за самовредновање, састанак Актива за развојно планирање
9. Организација матурске екскурзије	Директор, секретар	Јавни позив, комисија
<b>Децембар</b>		
1. Припремање предлога плана уписа за наредну школску годину		Састанак Стручних већа из области предмета, Педагошки колегијум, Наставничко веће
2. Припрема и одржавање седница Одељенских већа	Директор	По плану рада
3. Организовање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Директор	По плану рада
4. Контрола вођења педагошке документације	Директор, педагог	
5. Организовање годишњег пописа		Формиране комисије за попис

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
<i>Јануар</i>		
1. Организовање прославе школске славе Светог Саве		Свечана академија, нови број ученичког листа Техничар
2. Учествовање на семинарима за стручно усавршавање	Директор	По каталогу
3. Обезбеђивање средстава за стручно усавршавање	Директор	Финансијски план
4. Организовање поправке и отклањања недостатака у објекту у време трајање зимског распуста	Директор	
<i>Фебруар</i>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, педагог	По плану посете
2. Организовање такмичења	Предметни наставници	Школска такмичења по разредима
3. Организација родитељских састанака	Директор	По плану рада
4. Организација састанака Савета родитеља и Школског одбора	Директор	По плану рада
5. Анализа и извештај о оствареном Годишњем плану рада	Директор	
6. Извештај о раду директора	Директор	
<i>Март</i>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, педагог	По плану рада
2. Посета огледним часовима		
3. Организација школских такмичења	Предметни наставници	Основе електротехнике
4. Набавка недостајуће опреме и наставних средстава	Директор, предметни наставници	Монитори, нове рачунарске конфигурације
5. Састанак са Ученичким парламентом	Директор, Ученички парламент	
6. Организација часова блок наставе и професионалне праксе	Директор, организатор практичне наставе	Реализација у току наставе, прва радна недеља на крају школске године
<i>Април</i>		
1. Анализа рада стручних органа	Директор, педагог	На седницама Одељенских већа и Наставничког већа
2. Организовање седница Одељенских већа	Директор	По плану рада
3. Припрема за одржавање седнице Наставничког већа	Директор	По плану рада
4. Организација састанака Савета родитеља и Школског одбора	Директор	По плану рада

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
5. Договор са одељенским старешинама о реализацији екскурзија	Директор, секретар	Присуство часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима
<b>Мај</b>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, педагог	
2. Организовање матурског испита	Директор, секретар, предметни наставници	Усвојена динамика рада
3. Организација, у сарадњи са педагогом, професионалне оријентације матураната	Директор	Посета представника факултета, пропагандни материјал
4. Организација полагања пробне Државне матуре	Директор, педагог	Свечана академија, коктел
5. Организација матурске забаве	Директор, одељенске старешине	Уговорен термин, музике, мени
6. Обезбеђивање сресстава за награђивање ученика	Директор	Похвалнице, књиге
7. Посета ученицима осмог разреда основних школа на територији општине и презентација школе	Тим за каријерно вођење, директор	Обилазак основних школа
<b>Јун</b>		
1. Организовање уписа	Директор, секретар	Учешће у завршним испитима у основним школама, упис
2. Организовање седнице Одељенских већа	Директор	По плану рада
3. Припрема за одржавање седнице Наставничког већа	Директор	По плану рада
4. Организација састанака Савета родитеља и Школског одбора	Директор	По плану рада
5. Припрема за израду предлога годишњег плана рада за наредну школску годину	Директор, руководиоци стручних већа, тимова и актива	Састанак стручних већа (израда школског програма); састанак тима за самовредновање и школски развојни план
6. Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања наставника; анализа примене стечених знања и вештина	Наставници, руководиоци Тима за стручно усавршавање	Седница Наставничког већа
<b>Јул</b>		
1. Организација рада у време трајања годишњих одмора	Директор, секретар, домари, спремачице	Одржавање школског дворишта
2. Расписивање конкурса за потребе наставног кадра	Комисија	Упућен захтев МПС ШУ
3. Технолошки вишкови и потребе наставног кадра	Директор, актив директора Кладовских школа	

Садржај активности	Носилац	Начин реализације
4. Организација састанака Савета родитеља и Школског одбора	Директор	По плану рада
<i>Август</i>		
1. Организација Организација поправних испита	Директор, предметни наставници	Припремна настава, полагање испита
2. Организација припреме почетка нове школске године	Директор, секретар, педагог	
3. Организација седнице Наставничког већа и Школског одбора	Директор, секретар	По плану рада
4. Рад на изради Годишњег плана рада школе	Директор, руководиоци стручних већа, тимова и актива	Састанци стручних већа, састанак Тима за самовредновање и школски развојни план
5. Поправке на објектима школе и уређење школског дворишта	Директор	Домари

У оквиру предашко-инструктивног рада, директор и педагог школе се систематски и припремљено укључују непосредно у наставни процес редовне наставе, додатног и допунског рада и осталих облика ваннаставних активности путем посете часовима, угледним часовима, стручним саветима и консултацијама са наставницима, помажући им да унапреде свој рад на савременим педагошким принципима.

Реализација и вршење педагошко-инструктивног рада, због праћења квалитета образовно-васпитног рада и унапређивања и усавршавања рада наставника, у сарадњи са школским педагогом предвиђена је посета часова, према усвојеном плану посета.

# План рада педагога

## I – Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Израда годишњег и месечних планова рада педагога	Август/септембар	Студијско-аналитички рад
2. Учешће у изради годишњег плана школе	Август/септембар	Разговор са наставницима
3. Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе	Август/септембар	Разговор са наставницима, студијско-аналитички рад
4. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично		
5. Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика и родитеља	Током године	Анкете и упитници
6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	по потреби	Свакодневни рад са наставницима
7. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године	Индивидуални разговори са наставницима
8. Пружање помоћи наставницима у изради планова рада допунског и додатног рада, плана рада одељенског старешине, секција	Септембар	Саветодавни рад

## II – Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Прикупљање података, индивидуални разговори
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	Посета часу, прикупљање података
3. Израда инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада у школи - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног рада	Током године	Протоколи, упитници
4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	По потреби	Посета часу наставника
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе о остваривању свих програма образовно-васпитног рада	Јун-август	Прикупљање података, разговори са наставницима
6. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика - Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Прикупљање података, састанци и анализа

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
7. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима - Учествовање у усклађивању програских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	Прикупљање података
8. Праћење узорка школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Разговор са ученицима
9. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Посета часу, чек листе

### III – Рад са наставницима

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Пружање помоћи наставницима у унапређењу наставе	Током године	Саветодавни рад са наставницима
2. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Класификациони периоди	Преглед књиге евиденциј
3. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Септембар/јун	Предавање, посета часу
4. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице	Током године	Радионице на часу одељенске заједнице
5. Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима ученика	Током године	Саветодавни разговор
6. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао	Прво полугодиште	Саветодавни разговор, разговор са менторима, посета часу

### IV – Рад са ученицима

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Анализа, разговор
2. Саветодавни рад (индивидуални, групни) 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	Август-октобар	Саветодавни рад са ученицима и родитељима
3. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке		
4. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента		
5. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
6. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Март-мај	Часови одељенске заједнице, саветодавни разговор
7. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Састанци, часови одељенске заједнице
8. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	По потреби	Састанци, саветодавни рад, анализа
9. Учествовање у појачаном раду за ученике који врше повреду правила понашања	Током године	Индивидуални саветодавни рад

## V – Рад са родитељима

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	По потреби	Разговор са одељенским старешинама
2. Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	Саветодавни рад
3. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима	По потреби	Разговор
4. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика		
5. Сарадња са саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	По потреби	Састанци и анализа

## VI – Рад са директором

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфилних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Октобар-мај	Прикупљање података, анализа
2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	Током године	Разговори, састанци
3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, анализа и извештај о раду школе	Август/септембар	Студијско-аналитички рад, прикупљање података, разговор
4. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставнички и личних компетенција	Током године	Разговор
5. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља	По потреби	Разговор

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
6. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	По потреби	Састанак

### **VII – Рад у стручним органима и тимовима**

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Учествовање у раду Наставничког већа	Током године	Састанци, анализе
2. Учествовање у раду тимова, већа, комисијама на нивоу школе. Учествовање у раду Педагошког колегијума, Стручног већа за развојно планирање и развој школског програма	Током године	Састанци, анализе

### **VIII – Рад у стручним органима и тимовима**

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Сарадња са школама у окружењу, Здравственим центром, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, и другим установама које доприносе остваривању задатака образовно-васпитног рада школе	Током године	Посете, разговори
2. Сарадња са Канцеларијом за младе	Током године	Индивидуални разговори
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	Мај	Разговор

### **IX – Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

Садржај активности	Временска динамика	Начин реализације
1. Вођење евиденције о сопственом раду	Септембар/јун	Вођење евиденције у свескама
2. Израда, припрема и чување протокола, чек листа за праћење наставе	Током године	Протоколи, листе
3. Прикупљање података о ученицима	Током године	Упитници, анкете
4. Стручно усавршавање – акредитовани семинар, праћење стручне литературе, коришћење интернета	Друго полугодиште	Материјал

# План рада библиотекара

## I – Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Садржај активности	Временска динамика
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова</li><li>2. Планирање и рад са ученицима у школској библиотеци</li><li>3. Израда програма рада библиотечке секције</li><li>4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада</li><li>5. Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке</li><li>6. Упис ученика у школску библиотеку, упознавање првака са библиотеком</li><li>7. Упознавање ученика са фондом библиотеке</li><li>8. Посета Сајму књига</li><li>9. Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге</li></ol>	Септембар/октобар; током целе школске године

## II – Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Садржај активности	Временска динамика
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе</li><li>2. Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе</li><li>3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)</li><li>4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада</li><li>5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности</li></ol>	Током целе школске године

## III – Рад са наставницима

Садржај активности	Временска динамика
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада</li><li>2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</li><li>3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци</li><li>4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке</li><li>5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</li><li>6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмени приказивање појединих књига и часописа</li></ol>	Током целе школске године; Децембар/јун

**IV – Рад са ученицима**

Садржај активности	Временска динамика
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упис нових чланова</li> <li>2. Формирање секције „Млади библиотекари“</li> <li>3. Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње</li> <li>4. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем</li> <li>5. Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима</li> <li>6. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме</li> <li>7. Рад на развијању позитивног односа према читању и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење</li> <li>8. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-проветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама</li> <li>9. Подстицање побољшања информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности</li> <li>10. Рад са ученицима у читаоници, у радионцама за ученике</li> </ol>	Септембар/октобар; Током целе школске године

**V – Рад са родитељима/старатељима**

Садржај активности	Временска динамика
1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачка навика ученика	Током целе школске године

**VI – Рад са директором и стручним сарадницима**

Садржај активности	Временска динамика
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са стручним вештачима наставника, педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке</li> <li>2. Информисање стручних сарадника и директора о набавци стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе</li> <li>3. Припрема заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја ако то дозволе материјални и финансијски услови</li> <li>4. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници</li> <li>5. Припремање и организовање културних активности школе; обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету</li> </ol>	Током целе школске године

**VII – Рад у стручним органима и тимовима**

Садржај активности	Временска динамика
1. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током целе школске године

**VIII – Сарадња са надлежним ustanovama, organizacijama, udruženjima и јединицом локалне самоуправе**

Садржај активности	Временска динамика
1. Сарадња са другим школама, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим ustanovama (домовима културе) 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи	Током целе школске године

**IX – Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

Садржај активности	Временска динамика
1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци 2. Припрема за ревизију и почетак ревизије књижевног фонда 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањем и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Током целе школске године

## План рада вишег педагошког саветника за школску 2025/2026. годину

Садржај активности	Реализатори	Начин реализације	Начин праћења реализације
<i>Током школске године</i>			
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију угледних/огледних часова	Виши педагошки саветник Наставници Стручни сарадници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час	Припрема за час који садржи иновативне облике, метода и технике рада  Извештај о реализацији активности
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију тематских часова	Виши педагошки саветник Наставници Стручни сарадници	Подршка наставницима у изради писмених припрема	Припрема за час који садржи иновативне облике, методе и технике рада  Извештај о реализацији активности
Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе и Тиму за професионални развој	Виши педагошки саветник Руководиоци и чланови тимова	Учешће у раду по плану активности	Записници са састанака  Извештај о раду тимова
Подршка наставницима за напредовање у звању	Виши педагошки саветник	Пружање подршке у припреми документације	Листа наставника који испуњавају услове  Прикупљена документација за наставнике који ће ући у процедуру за напредовање у звању
Саветодавни педагошко-инструктивни надзор	Директор Стручни сарадник Виши педагошки саветник	Предлагање мера за побољшање квалитета рада	Извештаји са анализом
Рад при Министарству просвете – члан комисије за полагање за лиценцу	Комисија коју формира МП Виши педагошки саветник	Оцењивање рада наставника	Извештај комисије
Рад при ЗВКОВ-з и ЗУОВ-у	ЗВКОВ ЗУОВ	Област наставе и учења	Извештај ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а
Реализација акредитованиог семинара „Учимо да научимо“	Центар за стручно усавршавање у Београду Виши педагошки саветник	Вођење семинара (аутор и реализатор)	Извештаји

Сходно одредбама **ПРАВИЛНИКА о сталном стручноом усавршавању и напредовању и звања наставника, васпитача и стручних сарадника**, „Сл. гласник РС“ бр. 109 од 19, новембра 2021. године, члан 38 – Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању вишег саветника може да обавља поједине активности, и то да:

1. сарађује са Центром за стручно усавршавање на планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања, унапређвања образовно-васпитног рада и квалитета рада установе;
2. учествује у праћењу нивоа развоја и постигнућа деце и ученика у установама у оквиру школске управе;
3. води акциона истраживања или друга истраживања у области образовања и васпитања, анализе ученичких постигнућа и слично;
4. на основу анализе стања предлаже теме за пројекте и програме за установе и запослене у оквиру школске управе;
5. ради у различитим тимовима и радним групама Завода, Педагошког завода, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Министарства.

Годишњи план рада вишег педагошког саветника у ОШ „Вук Караџић“ Калдово и у Средњој школи у Кладову.

Марко Груичић, виши педагошки саветник

## План рада секретара школе

	Активности
Септембар/Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Радни односи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- израда решења о престанку радног односа запосленим на одређено време</li> <li>- израда споразума о преузимању запослених (технолошких вишкова, запослених са непуну нормом)</li> <li>- израда уговора о раду новозапосленим радницима, уговора о извођењу наставе за спољне сараднике</li> <li>- израда решења о утврђивању зараде запослених</li> <li>- одјава радника којима је истекао уговор о раду</li> <li>- пријава новозапослених на обавезно социјално осигурање</li> <li>- израда решења о недељном задужењу наставника (структура 40-очасовне радне недеље) на основу израђене структуре недељног задужења наставника и стручних сарадника од стране директора и педагога школе</li> <li>- конкурсни поступак</li> </ul> </li> <li>Рад са директором школе око израде годишњег плана рада школе</li> <li>Припрема седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа</li> <li>Вођење евиденције о одржаним седницама Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа</li> <li>Организација спровођења избора за чланове Школског одбора, Савета родитеља и других органа и комисија школе</li> <li>Упис редовних и ванредних ученика (израда решења=</li> <li>Израда статистичких извештаја</li> <li>Унос нових података у ЈИСП</li> <li>Израда дупликата јавних исправа</li> <li>Пружање помоћи директору школе око организације и реализације ученичке екскурзије; израда решења о запосленом који је одређен за стручног вођу пуна на ученичкој екскурзији и др.</li> </ol>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Организација испитног ока за ванредне и редовне ученике</li> <li>Евиденцијц положених испита у матичној књизи ванредних ученика</li> <li>Израда сведочанстава о завршеним разредима (диплома)</li> <li>Рад око информатора о раду</li> </ol>
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Помоћ директору око израде плана уписа за наредну школску годину</li> <li>Помоћ одељенским старешинама око попуњавања ђачких књижица пред крај првог полугодишта</li> <li>Евиденција закључака са одржаних састанака</li> <li>Помоћ директору школе око израде елабората за увуђење нових образовних профила</li> </ol>
Јануар/Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Организација испитног рока за ванредне и редовне ученике</li> <li>Евиденција положених испита у матичној књизи ванредних ученика</li> <li>Израда сведочанстава о завршеним разредима (диплома)</li> <li>Правни послови у вези са спровођењем поступка ЈН (превоз ученика за друго полугодиште шк. 2025/2026. године) и подношење извештаја о ЈН и набавкама на које се ЗЈН не примењује</li> <li>Подношење извештаја Поверенику за родну равноправност и Поверенику за заштиту података о личности и информацијама од јавног значаја</li> </ol>

	<b>Активности</b>
<i>Март/Април</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација испитног рока за ванредне и редовне ученике</li> <li>2. Евиденција положених испита у матичној књизи ванредних ученика</li> <li>3. Израда сведочанстава о завршеним разредима (диплома)</li> <li>4. Правни послови у вези са спровођењем поступка ЈН (екскурзија ученика за шк. 2026/2027. годину)</li> </ol>
<i>Мај/Јун/Јул</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема административног дела посла у вези одржавања завршних и матурских испита, набавка потребних образаца јавних исправа које издаје средња школа</li> <li>2. Израда решења о именовању испитног одбора и комисија за полагање матурских и завршних испита</li> <li>3. Израда решења о именовању испитног одбора и комисија за полагање матурских и завршних испита</li> <li>4. Пријем пријава за полагање поправних, разредних, допунских, завршних, матурских испита ученика завршних разреда</li> <li>5. Пријем матурских практичних радова</li> <li>6. Израда решења о именовању комисија за полагање поправних, разредних и допунских испита</li> <li>7. Помоћ одељенским старешинама око израде сведочанстава на крају другог полугодишта (диплома=</li> <li>8. Контрола уноса података у матичну књигу редовних ученика</li> <li>9. Организација испитног рока за ванредне ученике</li> <li>10. Евиденција положених испита у матичној књизи ванредних ученика</li> <li>11. Израда сведочанстава о завршеним разредима (диплома)</li> <li>12. Пријем пријава испита ванредних ученика за августовски рок</li> <li>13. Пријем пријава поправних, допунских и разредних испита редовних ученика за августовски рок</li> <li>14. Израда решења о коришћењу годишњих одмора запосленима</li> <li>15. Израда решења о именовању испитних комисија за полагање испита редовних и ванредних ученика у августовском року</li> <li>16. Израда решења о годишњих одмора запослених</li> </ol>
<i>Август</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација испитног рока за редовне и ванредне ученике</li> <li>2. Помоћ одељенским старешинама око израде сведочанстава на крају другог полугодишта (диплома)</li> <li>3. Помоћ директору школе око обезбеђивања услова за почетак нове школске године</li> <li>4. Пријем захтева за упис ванредних ученика – упис од првог разреда, наставак школовања.</li> <li>5. Правни послови у вези са спровођењем поступка ЈН (превоз ученика за прво полугодје шк. 2026/2027. године)</li> </ol>

	<b>Активности</b>
<i>У току школске године</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пријем и отпремање поште</li> <li>2. Припрема документације за упис у судски регистар свих промена школе – статусне промене, промене назива школе, промене лица одговорних за заштпање.</li> <li>3. Вођење документације школе</li> <li>4. Израда дупликата сведочанстава и диплома</li> <li>5. Издавање уверења и потврда на захтев ученика, родитеља ученика и грађана</li> <li>6. Вођење евиденције о обавезама запослених у вези са полагањем стручних испита</li> <li>7. Израда нормативних аката и праћење истих</li> <li>8. Припрема уговора и споразума за потребе школе</li> <li>9. Давање правних савета директора школе и запосленима током целе године</li> <li>10. Индивидуално стручно усавршавање</li> </ol>

## ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Планови рада наставника за наставне предмете, план координатора практичне наставе и помоћног наставника се налазе код стручног сарадника – педагога.

Планови рада наставника за организоване секције у школи се налазе код предметних наставника.

# ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

## Програм организовања екскурзије, излета и посета у школској 2025/2026. години

### Екскурзија

Екскурзија ученика се за школску 2025/2026. годину планира у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 88/17, 27/18, 10/19 и др. закон).

Екскурзија се организује за ученике завршних разреда – трећег разреда трогодишњег и четвртог разреда четворогодишњг образовања, и то у првом полугодишту у периоду од 10. октобра 2025. године до 18. октобра 2025. године.

Једнодневна путовања, излети и посете у земљи планирају се у току наставне године.

### Циљ екскурзије

Циљ екскурзије и излета је непосредно упознавање појмова и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

### Задаци екскурзије

Задаци екскурзије и излета остварују се на основу плана и програма наставе и учења и укључују: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и еколошке навике, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

### Садржај екскурзије

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

На предлог одељенских и стручних већа школе, наставничко веће је на седници подржаној 11.09.2025. године разматрало и донело предлог Програм организовања екскурзије и једнодневних излета, на који је сагласност дао Савет родитеља на седници одржаној 11.09.2025. године.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке садржаје којима се постављени циљеви остварују, планирани обухват ученика, носиоце предвиђених садржаја и активности, трајање, путне правце, техничку документацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

### Трајање екскурзије

Екскурзија за ученике четвртог разреда четворогодишњг образовања Средње школе у Кладову трајаће пет до седам дана, а планира се у периоду од 10. октобра 2025. године до 18. октобра 2025. године.

### Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељенски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељенски старешина, односно наставник који остварује план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељенског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

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

Стручни вођа путовања и одељенски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељенски старешина или други наставник.

#### Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

#### Припрема екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

**Припрема ученика** подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије.

**Припрема родитеља** подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији, коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и слично.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

**Припрема наставника** обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори о фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима, на пример лошим временским условима и сл.

### **Путни правци**

Средња школа у Кладову за ученике завршних разреда организоваће екскурзију са путним правцем за који се родитељи буду већински изјаснили.

Ове школске године Школа планира извођење екскурзије у неком од следећих путних праваца:

1. Северна Грчка – трајање: 5 дана, 4 ноћења, 4 полупансиона – око 350 евра у динарској противвредности;  
*Релација Кладово – Скопље – Солун – Паралија – Олимп – Паралија – Солун – Скопље – Кладово.*
2. Беч-Праг – трајање: 5 дана, 4 ноћења, 4 полупансиона – око 350 евра у динарској противвредности;  
*Релација Кладово – Беч – Праг – Дрезден – Праг – Кладово.*
3. Северна Италија – трајање: 5 дана, 4 ноћења, 4 полупансиона – око 350 евра у динарској противвредности;  
*Релација Кладово – Лидо ди Јесоло – Лидо ди Гарда – Венеција – Лидо ди Јесоло – Кладово.*
4. Италија-Француска-Шпанија – трајање: 7 дана, 4 ноћења, 4 полупансиона – око 650 евра у динарској противвредности.  
*Релација Кладово – Соавеа – Аласио – Љорет де Мар – Аласио – Кладово.*

Цене су оквирне и зависиће од броја пријављених ученика.

Одабрани путни правац за извођење екскурзије биће онај за који су писмену сагласност дали најмање 60% родитеља ученика истог разреда.

### **Реализација екскурзије**

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе је одговоран за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

### **Избор агенције за реализацију екскурзије**

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке,

Екскурзију може да реализације искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних, критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

#### **1. Квалитет програма путовања:**

- квалитет смештаја и исхране – категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroka, локација објекта и др.
- садржај програма – испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.
- квалитет превоза – авион, аутобус и др.

#### **2. Цена, услови свакодневне бриге о ученицима и услови плаћања.**

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се докацује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељенски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурције, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без obroka. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

### **Безбедност путовања**

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чену се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе је у обавези да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиче путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дуча од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара-пратиоца, уколико у местима боравка не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, а које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељенски старешина и лекар.

### **Извештај о извођењу екскурзије**

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај из става 1. овог члана садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељенски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

### **Једнодневна путовања – излети и посете**

У школској 2025/2026. години планирају се:

1. За наставнике и ученике планира се једнодневна посета Сајму књига у Београду, с циљем набавке стручне литературе за потребе извођења наставе, развијање интересовања за књижевност као и позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима уз то и развијање позитивних социјалних вештина. Посета се планира у последњој недељи октобра. Организатори путовања су наставници српског језика Јасмина Ђорђевић и Мирјана Гавриловић.

2. За ученике школе који су се у школској 2025/2026. године определили да похађају верску наставу као изборни предмет, планира се једнодневни излет у мају месецу 2026 – Посета верских знаменитости Београда. Лице одговорно за извођење излета је наставник верске наставе Николина Србуловић.
3. Наставници предмета из области природних наука (хемија, биологија и физика) планирају у децембру 2025. године одлазак на „Фестивал науке“ у Београду. Организатори и реализатори су наставници физике Драгомир Пауновић и хемије Јелена Петковић.
4. Драмска секција планира једнодневни излет до Београда са циљем посете професионалног позоришта или музеја и присуствовања позоришној представи. Оквирно време реализације је од марта до маја 2026. године (у зависности од репертоара и могућности резервисања карата за групну посету, као и временских прилика за реализацију путовања). Циљ излета је развијање интересовања и љубави према уметничким, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина. Организатори и реализатори су наставници српског језика Јасмина Ђорђевић и Мирјана Гавриловић.
5. Стручно веће економске групе предмета планира у априлу или мају месецу 2026. године једнодневну посету Народној банци Србије у Београду; у посету би ишли ученици одељења чији су образовни профили из подручја рада економија, право и администрација.
6. Разредне старешине нижих разреда у оквиру одељенске заједнице, руководиоци секција, предметни наставници, уколико постоје материјалне могућности и интересовање ученика, могу организовати екскурзије које се изводе на територији Републике Србије.

Уколико се једнодневна путовања – излети и посете – буду организовали радним/наставним даном, часови наставе биће надокнађени радном суботом или продужетком наставе за један наставни дан у другом полугодишту.

Коначну одлуку о једнодневним путовањима/излетима доноси Школски одбор уз прибављене сагласности родитеља ученика који путују.

## Слободне ваннаставне активности ученика

Организовање активности, план и динамика рада секције биће реализовани месечно, у складу са интересовањима и школским обавезама ученика, члановима секције, и евентуалног учешћа на такмичењима, приредбама и прославама.

Слободне активности се користе ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развојања и неговања другарства и пријатељства. Школа је дужна да реализује слободне активности које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

### Ваннаставне активности

Активност	Време реализације	Носиоци активности
1. Учешће у добровољном давању крви	Новембар/април	Директор, педагог
2. Посета Сајму аутомобила	Март/април	Наставник маш. групе предмета
3. Посета Сајму књига	Октобар	Наставник српског језика
4. Посета фестивалу науке	Децембар	Наставник физике
5. Посета Народној банци Србије	Мај	Предметни наставник
6. Посета Сајму туризма	Фебруар	Предметни наставник
7. Посета манастирима Србије	Током године	Наставник верске наставе

Активност	Време реализације	Носиоци активности
8. Екскурзија и излети	Током године	Директор, одељенске старешине, предметни наставник
9. Учешће ученика у позоришној представи (Дан школе, Нова година)	Јануар	Наставник српског језика
10. Учешће ученика на конкурсима и такмичењима	Током године	Предметни наставник, одељенски старешина
11. Учешће у организацији програма „Ноћ музеја“	Мај	Предметни наставник
12. Организација спортских такмичења	Током године	Наставник физичког васпитања
13. Учешће на спортским такмичењима	Током године	Наставник физичког васпитања
14. Хуманитарне акције	Током године	Ученички парламент
15. Учешће на матурском плесу	Мај	Наставник физичког васпитања

Своју креативност ученици могу да остваре и учешћем у раду у некој од секција:

Активност	Наставници
1. Драмска секција	Мирјана Гавриловић Јасмина Ђорђевић Гордана Антић Сунчица Бондокић Александра Јовановић
2. Библиотечка секција	
3. Верска настава	Николина Србуловић
4. Кошаркашка секција	Илија Мудринић Иван Радуловић
5. Одбојкашка секција	
6. Фудбалска секција	
7. Секција рачунарство и информатика	Игор Спасић Љубиша Миленковић
8. Историјска секција	Ана Стојановић
9. Еколошка секција	Михајло Стаменковић Сузана Симић-Добрић
10. Географска секција	Сања Стојковић
11. Музичка секција	Сунчица Бондокић
12. Ликовна секција	Александар Милановић
13. Машинство	Анђелија Милетић Валентина Флорић Андрија Миловановић
14. Оперативни системи и рачунарске мреже	Вања Миловановић
15. Предузетништво	Јелена Јовановић
16. Куварство	Никола Боболокић Душан Туфајевић

Планови рада слободних активности и секција су део Годишњег плана школе и налазе се код педагога.

## План рада Ученичког парламента

Садржај активности	Носиоци	Начин праћења
<b><i>Септембар/Октобар</i></b>		
1. Извештај о раду Парламента за претходну школску годину	Руководилац парламента Председник парламента Директор Чланови парламента	Записник са седнице
2. Избор чланова Парламента		
3. Избор председника, заменика председника и записничара Ученичког парламента		
4. Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора и по једног представника у Стручном активу за развојно планирање и Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање, Тима за развој међупредметних компетенција, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за каријерно вођење и саветовање ученика		
5. Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента		
6. Разматрање Правилника о безбедности ученика		
7. Израда и усвајање програма рада Ученичког парламента за 2025/2026. годину		
8. Давање мишљења и предлога стручним органима		
<b><i>Новембар/Децембар</i></b>		
1. Анализа првог класификационог периода у 2025/2026. години	Руководилац парламента Председник парламента Директор Чланови парламента	Записник са седнице
2. Организација предавања о полно преносивим болестима		
3. Хуманитарна акција скупљања одеће и осталих потребних ствари у сарадњи са Црвеним крстом		
4. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника		
5. Помоћ око организације школске славе Свети Сава		
6. Обележавање Дана толеранције		
<b><i>Јануар/Фебруар</i></b>		
1. Анализа и оцена стања на крају првог полугодишта	Руководилац парламента Председник парламента Директор Чланови парламента	Записник са седнице
2. Потребности и могућности побољшања школских кабинета		
3. Организација школске славе Свети Сава		
4. Организација турнира у фудбалу, кошарци, одбојци и стоном тенису – недеља школског спорта		
5. Учешће у изради Извештаја о самовредновању рада школе		

Садржај активности	Носиоци	Начин праћења
<i>Март/Април</i>		
1. Акција добровољног давања крви	Руководилац парламента Председник парламента Директор Чланови парламента	Записник са седнице
2. Договор о организацији последњег дана матураната у школи		
3. Давање мишљења о избору уџбеника за наредну школску годину		
4. Учешће ученика у организацији Дана општине		
<i>Мај/Јун</i>		
1. Организација едукације о првој помоћи	Руководилац парламента Председник парламента Директор Чланови парламента	Записник са седнице
2. Анкета о ваннаставним активностима за наредну школску годину		
3. Предлози за реализацију екскурзија		
4. Организација завршног дана матураната		
5. Организација матурског плеса матураната		

# ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## План заштите и унапређење здравља ученика

Садржај активности	Носиоци	Време реализације
1. Акција добровољног давања крви	Одељенски старешина	Октобар
2. Предавања: СИДА	Одељенски старешина, педагог, вршњачки тим	Децембар
3. Лекарски преглед ученика	Педагог, одељенски старешина	Октобар-новембар
4. Стоматолошки преглед ученика	Педагог, одељенски старешина	Март-април

## План сарадње са друштвеном средином

### План рада са родитељима

Сарадња са родитељима се остварује пре свега преко Савета родитеља и редовних родитељских састанака, као и индивидуалних разговора. У сарадњу са родитељима укључени су: директор школе, секретар, одељенске старешине, предметни професори и школски педагог.

Чланови Савета родитеља на својим седницама разматрају садржаје од интереса за учење и резултате рада ученика, као и услове за рад школе, дају мишљење о плану екскурзије и излета као и друга питања.

Други вид сарадње са родитељима редовни родитељски састанци, где родитељи имају могућност да се информишу о набавци уџбеника, о матурској екскурзији, да се упознају са правилима понашања ученика, да се упознају са оценама и владањем ученика у првом класификационом периоду, првом полугодишту, трећем класификационом периоду, да се информишу о школским такмичењима.

Родитељи могу сваког дана да посете школу и обаве разговор са одељенским старешином и оправдају часове ученика. По потреби родитељи могу да обаве разговор и са школским педагогом.

### План сарадње са локалном заједницом

Садржај активности	Носиоци	Време реализације
1. Центар за социјални рад - пружање подршке ученицима са породичним проблемима	Педагог	Током године
2. Здравствени центар – систематски и стоматолошки преглед	Педагог	Новембар/април
3. Укључивање МУП-а у поједине активности школе	Директор	Током године
4. Црвени крст – добровољно давање крви ученика IV разреда	Педагог	Октобар/април
5. Укључивање институције локалне заједнице у анализи припреме Плана уписа		
6. Укључивање институције локалне заједнице у стално награђивање ученика (ученик генерације и постигнућа ученика на републичким такмичењима)	Директор	Мај-јун
7. Информисање локалне заједнице о актуелним потребама школе путем конкретних иницијатива	Директор	Октобар-август
8. Сарадња са спортским клубовима и Спортским савезом Општине Кладово	Директор	Током године

# ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ

Тим за пријем новопридошлих ученика чине: разредни старешина, директор, педагог, представници одељенске заједнице ученика.

## Поступци по пријему новодошлог ученика

1. Родитељ се обраћа директору за пријем ученика.
2. Директор и секретар врше увид у кљижицу или сведочанство.
3. Стручни сарадник контактира директора или сараднике школе из које ученик долази, информише се о преласку ученика.
4. Стручни сарадник упознаје све чланове Одељенског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у Школу и упознаје их са успехом и владањем ученика, као и породичном ситуацијом. Затим, сви заједно одлучују у које ће одељење ученик бити распоређен, придржавајући се критеријума распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у понашању, број деце из осетљивих група, број деце са тешкоћама и сл.
5. Одељенски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.

**Носиоци активности:** родитељ, директор, секретар, педагог, одељенски старешина, наставници

**Начин праћења:** документација о ученику, досије ученика

## Праћење новодошлог ученика

- Одељенски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору и у ваннаставним активностима.
- Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељенског старешину о евентуалним тешкоћама.
- Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању, **одељенски старешина** предузима следеће мере:
  1. Информише родитеље;
  2. Разговара са учеником о тешкоћама у пролагођавању, укључује и вршњачку подршку;
  3. Евидентира испољене тешкоће;
  4. Обавештава стручног сарадника о тешкоћама, а он испитује тип личности, радне навике, јаке и слабе стране детета и прелаже мере подршке родитељу и одељенском старешини.
- Континуирано праћење понашања и постигнућа ученика.
- Одељенски старешина подноси периодичне извештаје о прилагођености ученика и предлаже даље мере ако је потребно.
- Кроз посете часова стручног сарадника и директора обраћа се пажња на новодошле ученике.
- Нове ученике треба укључивати у ваннаставне активности према њиховим интересовањима.

**Носиоци активности:** одељенски старешина, родитељ, педагог, одељенска заједница

**Начин праћења:** дневник евиденције, педагошка документација, записници

## Остали поступци

- Информисање родитеља о начину рада школе и кућном реду.
- Информисање родитеља да је пожељно да у периоду адаптације неко време бораве у близини школе.
- Упознавање васпитача/одељенског старешине/учитеља с навикама детета.

- Разговор васпитача/одељенског старешине/учитеља са дететом о разреду, начином рада и наставним предметима (подстицај интересовања).
- Упознавање са друговима у разреду (цртамо цртеж добродошлице за новог друга/другарицу).

***Носиоци активности:*** одељенски старешина, директор

## ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ

Садржај активности	Носиоци	Начин праћења
1. Разговор са директором школе – упознавање са планом и програмом рада, кодексом понашања и облачења, наставне припреме и сл.; упућивање у посао и упознавање са динамиком рада школе.	Директор Новопридошли наставник Педагог	Дневник рада
2. Попуњавање података за професионалну документацију (лични подаци, стручно усавршавање и др.)	Педагог Новопридошли наставник Сарадник	Професионални досије запосленог
3. Попуњавање образаца за досије запосленог	Секретар Новопридошли наставник Педагог	Досије запосленог
4. Упознавање са учioniчним простором	Новопридошли наставник Сарадник	Сналажљивост
5. Упознавање са руковањем и одлагањем опреме	Информатичар	Продукти рада
6. Упознавање са колективом школе	Педагог Директор Новопридошли наставник	Пријатна атмосфера

# ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА ЗА ПЕРИОД 01.09.2025. – 31.08.2026. ГОДИНЕ

Овим планом се у складу са чланом 13. став 1. Закона о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/21, у даљем тексту: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу („Сл. гласник РС“, бр. 89/2010, у даљем тексту: Правилник), утврљују се мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Средњој школи у Кладову, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивати резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Средњој школи у Кладову.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2025. године.

## 1. Подаци о послодавцу:

Назив: Средња школа у Кладову

Седиште: Младости бр.1, 19320 Кладово

Порески идентификациони број (ПИБ): 111022421

Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката: Фи. 43/2018 од 31.08.2018. године, број регистарског улошка регистарског суда 5-211.

Матични број: 17918087

Шифра делатности: гимназија – опште образовање – 8531; средње стручно образовање – 8532

## 2. Укупан број запослених у школи је: 62 лица

2.1 Укупан број запослених, разврстан по полној структури

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
62	20	42

2.2 Укупан број запослених, разврстан по годинама старости:

Средња школа Кладово	Старосна структура запослених										Укупно
	18-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	0	1	6	9	7	16	4	13	3	3	
Укупно	1		15		23		17		6		62

2.3 Укупан број запослених, разврстан по годинама старости

Средња школа Кладово	Старосна структура запослених										Укупно
	ОШ		Средња школа		Виша школа		Завршен факултет		Докторат		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	0	10	3	1	4	2	13	29	0	0	
<b>Укупно</b>	<b>10</b>		<b>4</b>		<b>6</b>		<b>42</b>		<b>0</b>		<b>62</b>

**3. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:**

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	1	0
<b>УКУПНО</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	12	26
Наставници практичне наставе	4	0
Библиотекар	0	1
Стручни сарадници	0	1
Секретар	0	1
Дипломирани економиста за финансијско-радуноводствене послове	0	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове; Техничар за информационе технологије	0	1
Организатор практичне наставе	0	1
Помоћни наставник	1	0
Домар	2	0
Чистачица	0	10
<b>УКУПНО</b>	<b>19</b>	<b>42</b>

**4. Број истоветних радних места, према акту послодавца, са различитом нето зарадом, која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:**

За истоветна радна места према општем акту послодавца предвиђена је истоветна нето зарада за пуно радно време, без обзира на полну структуру запослених.

**5. Укупан број запослених упућених на стручно усавршавање и обуку за извештајни период, према полној структури запослених:**

	Планирано
Мушкарци	16
Жене	26

**6. Укупан број примљених и отпуштених запослених у извештајном периоду, према полној структури запослених:**

	Примљени	Отпуштени	Престанак радног односа		
			Истек рока	Споразум	Пензија
Мушкарци	6	0	5	0	0
Жене	13	0	13	0	0

**7. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2015. години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2025. години, према полној структури:**

	Планирани за пријем (радни однос на одређено време)	Планирани за престанак радног односа (радни однос на одређено време)
Мушкарци	6	5
Жене	13	13

**8. Број жена на породилском одсуству, као и враћених на рад, за извештајни период и наредну годину:**

Број жена на породилском одсуству у претходној, 2024. години: 0

Број жена враћених на рад у претходној, 2024. години: 0

Број жена на породилском одсуству у текућој, 2025. години: 0

Број жена на породилском одсуству у наредној, 2026. години: 0

Број жена које ће се вратити на рад у наредној, 2026. години: 0

**9. Број радних места, према општем акту послодавца, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:**

У школи нема таквих места.

**10. Органи установе:**

Орагани школе	Мушкарци	Жене	Укупно
Школски одбор	3	6	9
Савет родитеља	7	11	18
<b>Укупно</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>27</b>

Стручни органи (Наставничко веће, Стручна већа за области предмета (друштвене науке, уметност и вештине, природне науке, језике, електротехнику и рачунарство, машинство, економију и угоститељство):

Стручне органе чине сви запослени одређене струке који припадају истој или сличној групи предмета, који међу собом бирају председника.

Други стручни органи (тимови, активи) сталног или привременог карактера, формирају се према задацима и надлежностима које имају по Закону и Статуту школе.

## 11. Мере и процедуре

Школа ће предузимати мере и процедуре које омогућавају или ће омогућити отклањање или ублажавањ неравномерне заступљености полова. Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно или на нивоу организације.

### 11.1 Опште мере

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

### 11.2 Посебне мере

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

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци, установе и удружења. Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- при запошљавању сви кандидати који испуњавају услове су равноправни, а уколико има више кандидата различитог пола, могуће је водити рачуна о већој заступљености мање заступљеног (мушког) пола, ради побољшања полне структуре запослених;
- при утврђивању услова за пријем у радни однос, не утврђивати услове и критеријуме који фаворизују одређени пол;
- при реализацији стручног оспособљавања, обуке и напредовања у служби, водити рачуна о повећаном учешћу мање заступљеног пола и, у највећој мери, обезбедити да ангажовање запослених одговара структури запослених у Школи;
- успостављање равномерног односа полова међу запосленима, распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полног структури као и повећање броја лица мушког пола приликом одређивања одељенских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- примена уродњавања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, и пројеката установе;
- Школа, у складу са важећим прописима, превентивно делује и опредељена је за заштиту запослених од вршења злостављања, узнемиравања, сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања;
- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања;

- Школа ће у оквиру изборних активности за Школски одбор и Савет родитеља, сугерисати предлагачима да воде рачуна о равномерној заступљености полова при утврђивању кандидата – најмање 30% представника мање заступљеног пола;
- стручне органе установе, Наставничко веће, Стручног веће за области предмета, активи и тимови, чине сви запослени одређене струке, који припадају истој или сличној групи предмета, а Школа ће сугерисати да предлагачи воде рачуна о равномерној заступљености полова при предлагању и избору ужег руководства тих органа;
- редовна едукација запослених из области равноправности полова, ради стицања нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности;
- успостављање континуиране сарадње са државним органима и организацијама у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности чиме ће се омогућити једноставнија имплементација обавеза проситеклих из законских и подзаконских аката;
- у установи ће се предузимати и друге мере које доприносе равномерној заступљености жена и мушкараца.

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се директор, а задужује се Лице за праћење родне равноправности у средњој школи у Кладову да прате његово спровођење, предузимају потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештавају директора Школе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 15.01. 2026. године.

План мера, заједно са Извештајем биће достављен Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог Републике Србије.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА РАДА

Предмет праћења и евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
Планови наставника	Континуирано у току школске године	Педагог и директор
План Наставничког већа	Континуирано у току школске године	Директор, педагог и секретар
План одељенских већа	Континуирано у току школске године	Одељенске старешине, руководиоци одељенских већа, педагог и директор
План стручних већа	Континуирано у току школске године	Руководиоци стручних већа, педагог и директор
Школски развојни план	X, II, III, VII	Руководилац Стручног актива за ШРП и директор
План самовредновања	X, II, III, VII	Руководилац Стручног актива за самовредновање и директор
План ваннаставних активности	Континуирано у току школске године	Педагог и директор
План професионалне оријентације	XII, VI	Одељенске старешине, педагог и директор
План здравствене превенције	XII, VI	Одељенске старешине, педагог и директор
План превенције малолетничке деликвенције	XII, VI	Одељенске старешине, педагог и директор
План стручног усавршавања запослених	XII, VI, VIII	Руководиоци стручних већа, педагог и директор
План сарадње са друштвеном средином	XII, VI	Одељенске старешине, педагог и директор
План рада Школског одбора	XII, VI	Председник Школског одбора, директор, секретар
План рада Савета родитеља	XII, VI	Председник Савета родитеља, директор, секретар

Председник Школског одбора,

---

*Душан Белић*

# САДРЖАЈ

УВОД .....	1
Полазне основе.....	1
Идентитет школе.....	3
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ .....	4
Кратак историјат школе .....	4
Верификације .....	5
Школски простор, опрема и наставна средства .....	5
Списак учионица.....	6
Списак припремних просторија (дидактички кабинети) .....	6
Списак просторија за извођење практичне наставе и лабораторијских вежби .....	7
Остале просторије које школа користи .....	7
Школска библиотека .....	9
Услови средине у којој школа ради .....	9
КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	10
Квалификациона структура запослених .....	10
Руководеће особље .....	10
Наставници и стручни сарадници .....	10
Ваннаставно особље .....	13
Пратећи и помоћно-технички послови .....	13
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ.....	15
ПОВЕЋАЊЕ ФОНДА ЧАСОВА ЗБОГ ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ .....	18
ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА .....	20
СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 2025/2026 .....	25
ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА .....	28
УЧЕНИЦИ .....	29
Бројно стање ученика на почетку школске године .....	29
Структура ученика по страним језицима .....	29
Дефицијентност породице – породичне и социјалне прилике ученика .....	31
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	32
Динамика тока школске године.....	32
Полугодишта .....	33
Распусти .....	33
Празници.....	33
Класификациони периоди .....	34
Календар рада са ванредним ученицима .....	35
Динамика рада са ученицима завршних разреда на крају школске године .....	36
Гимназија.....	36

Стручне школе .....	36
Организација образовно-васпитног рада .....	37
Ритам радног дана школе .....	37
Календар за школску 2025/2026 годину .....	38
Школски календар значајних активности у школи .....	39
Отворена врата школе .....	40
Распоред Отворених врата школе за школску 2025/2026. годину .....	40
Кодекс понашања за Отворена врата школе .....	40
<b>КАЛЕНДАР БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ .....</b>	<b>42</b>
Први разред .....	42
Други разред .....	42
Трећи разред .....	43
Четврти разред .....	44
<b>ПЛАН ОДРЖАВАЊА ФАКУЛТАТИВНЕ ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ УПОЗНАВАЊА СА СИСТЕМОМ</b>	
<b>ОДБРАНЕ .....</b>	<b>45</b>
<b>ОДЕЉЕЊА, АКТИВИ И ТИМОВИ .....</b>	<b>46</b>
Одељенске старешине .....	46
Чланови Педагошког колегијума – руководиоци стручних већа, актива и тимова .....	46
Стручна већа из области предмета .....	47
Стручно веће за област предмета из природних наука .....	47
Стручно веће за рачунарство и електротехнику .....	47
Стручно веће за машинску групу предмета .....	47
Стручно веће за област језичких предмета .....	47
Стручно веће за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања .....	47
Стручно веће за област економије, права и администрације, трговине угоститељства и туризма .....	48
Активи и тимови .....	48
Актив за развојно планирање .....	48
Актив за развој школског програма .....	48
Тим за самовредновање .....	48
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања .....	49
Тим за инклузивно образовање .....	49
Тим за додатну подршку .....	49
Тим за професионални развој наставника, директора и стручних сарадника .....	49
Тим за каријерно вођење и саветовање ученика .....	49
Тим за праћење и израду пројеката .....	49
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	50
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	50
Тим за кризне догађаје .....	50

Тим за израду и одржавање сајта .....	50
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, АКТИВА И ТИМОВА .....	51
План рада наставничког већа.....	52
План рада одељенских већа .....	56
План рада одељенског старешине са одељенском заједницом .....	59
План рада одељенског старешине I разреда.....	59
План рада одељенског старешине II разреда .....	60
План рада одељенског старешине III разреда .....	62
План рада одељенског старешине IV разреда.....	63
План рада педагошког колегијума .....	66
План рада Стручног већа за област предмета из природних наука .....	68
План рада Стручног већа за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања .....	70
План рада Стручног већа за област језичких предмета .....	72
План рада Стручног већа за област економије, права и администрације и трговине, угоститељства и туризма.....	74
План рада Стручног већа за рачунарство и електротехнику.....	77
План рада већа за машинску групу предмета .....	79
План рада Актива за развој школског програма.....	81
План рада Актива за развојно планирање .....	82
Акциони план актива за развојни план школе за школску 2025/2026. годину.....	83
План рада Тима за самовредновање.....	88
План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.....	90
Програм заштите деце/ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у средњој школи.....	93
План превенције других облика ризичног понашања .....	96
План превенције дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности .....	97
План акције за превенцију трговине децом и младима.....	98
План рада Вршњачког тима.....	99
Задаци тима .....	99
Циљ рада тима.....	99
План рада Тима за кризне догађаје .....	103
План за подизање безбедносне културе .....	104
План рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика.....	105
План рада Тима за професионални развој наставника, директора и стручних сарадника .....	106
Програм стручног усавршавања наставника .....	107
Годишњи план стручног усавршавања Средње школе у Кладову.....	107
Акциони план Тима за професионални развој за школску 2025/2026 годину.....	108
План рада Тима за инклузивно образовање .....	109

План рада тима за додатну подршку.....	110
План рада Тима за праћење и израду пројеката.....	111
План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	112
Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	112
План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	113
План рада Тима за израду и одржавање сајта школе.....	115
<b>ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....</b>	<b>116</b>
План рада Школског одбора.....	116
План рада Савета родитеља.....	118
План рада директора.....	120
План рада педагога.....	125
План рада библиотекара.....	129
План рада вишег педагошког саветника за школску 2025/2026. годину.....	132
План рада секретара школе.....	134
<b>ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА.....</b>	<b>137</b>
<b>ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>138</b>
Програм организовања екскурзије, излета и посета у школској 2025/2026. години.....	138
Екскурзија.....	138
Једнодневна путовања – излети и посете.....	142
Слободне ваннаставне активности ученика.....	143
План рада Ученичког парламента.....	145
<b>ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>147</b>
План заштите и унапређење здравља ученика.....	147
План сарадње са друштвеном средином.....	147
План рада са родитељима.....	147
План сарадње са локалном заједницом.....	147
<b>ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ.....</b>	<b>148</b>
Поступци по пријему новодошлог ученика.....	148
Праћење новодошлог ученика.....	148
Остали поступци.....	148
<b>ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ.....</b>	<b>150</b>
<b>ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА ЗА ПЕРИОД 01.09.2025. – 31.08.2026. ГОДИНЕ.....</b>	<b>151</b>
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА РАДА.....</b>	<b>156</b>
<b>САДРЖАЈ.....</b>	<b>157</b>