



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ШКОЛСКА 2025/26. ГОДИНА

Шабаци, 15.9.2025. године

Садржај

1	УВОДНИ ДЕО	4
	ПРОФИЛ ШКОЛЕ	4
	РЕЧ ДИРЕКТОРА.....	5
	МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ	6
2	ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ.....	7
	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА РАДА:	7
	ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ:	9
	ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ:	10
3	МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	11
	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	11
	КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	15
4	ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	19
	БРОЈНО СТАЊЕ РЕДОВНИХ УЧЕНИКА.....	19
	4.1.1 Верификовани профили	19
	4.1.2 Образовни профили у школској 2025/2026. години	20
	4.1.3 Редовни ученици по одељењима , разредима и образовним профилима.....	21
	4.1.4 Распоред одељења по сменама.....	23
	4.1.5 Кретање броја ученика.....	23
	4.1.6 <u>Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе</u>	24
	4.1.7 Ученици припадници етничких група (Роми, Власи).....	25
	4.1.8 Путовање ученика до школе.....	25
	4.1.9 Исхрана ученика	25
	4.1.10 Ванредни ученици.....	26
	4.1.11 Укупан број ученика	27
	4.1.12 <u>СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА.....</u>	<u>28</u>
	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	29
5	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	34
	ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА	34
	ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.2025/2026	37
	5.1.1 Календар рада.....	37
	5.1.2 Распоред часова.....	39
	5.1.3 Ритам радног дана.....	39
	5.1.4 Дежурство	39
	5.1.5 Радно време библиотеке.....	39
	5.1.6 Радно време осталих служби.....	40
	5.1.7 Календар значајних активности у школи	40
	ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	42
	5.1.8 Годишњи фонд часова по предметима и разредима.....	<u>41</u>
	5.1.9 Додатна настава	44
	5.1.10 Допунска настава	44
	5.1.11 Припремна настава	45
	5.1.12 Изборни предмети :.....	45
	5.1.13 Подела предмета	46
	5.1.14 Задужење наставника-40 часовна радна недеља на годишњем нивоу.....	50

5.1.15	Задужења наставника-40 часовна радна недеља на недељном нивоу	54
6	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	58
	ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	58
	ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	62
	ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	64
	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	70
	СТРУЧНИ АКТИВИ	83
	ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	91
	ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА	94
	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	106
	ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	122
6.1.1	Планови рада тимова.....	122
6.1.2	Планови рада секција	171
6.1.3	Такмичења ученика.....	195
6.1.4	Екскурзије, стручне посете и излети	196
	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА	202
6.1.5	Програм за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	202
6.1.6	Сарадња са организацијом Црвеног крста	204
6.1.7	Програм сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином	206
6.1.8	Програм превенције ризичних облика понашања.....	210
	ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.....	211
6.1.9	Унапређење образовно- васпитног рада	212
6.1.10	Активности за 2025/2026. годину.....	213
6.1.11	Акциони план унапређења менталног здравља	214
6.1.12	Унапређење просторних ресурса у оквиру образовно васпитног рада	217
6.1.13	Развојно планирање – акциони план.....	218
6.1.13.1	Акциони план реализација ЕРАЗМУС+ пројекта мобилности	234
6.1.13.2	Школски маркетинг	241
7	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	242
8	ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА.....	243
	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	243
	ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА.....	255
	Годишњи (глобални) план рада наставника.....	255
	План рада допунске (додатне,припремне) наставе	257
	Оперативни план рада наставника	258
	РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	259
	РАСПОРЕД ЧАСОВА	260

1 УВОДНИ ДЕО

ПРОФИЛ ШКОЛЕ

Пун назив школе	Стручна хемијска и текстилна школа
Адреса	Хајдук Вељкова 10, Шабац
Телефон	015/352-730, 015/352-766,
Web-site	www.hem-tex-skola.edu.rs
E-mail	hem.tex.skola.direktor@gmail.com
Дан школе	28 јуни
Број ученика	318
Језици који се уче у школи	Енглески језик
Број смена у школи	Настава се изводи у једној смени

Историјат школе

Стручна хемијска и текстилна школа у Шапцу почела је са радом 1947 године одлуком Министарства лаке индустрије Владе ФНРЈ актом бр.3767 од 29.06. 1947 године као Индустријска школа са хемијским и металским смером. Први План и програм израдило је Министарство лаке индустрије и имао је два дела : теоријски и практични. Индустријска школа је била трогодишња, интернатског типа. Од 1959 године школа добија нову зграду, лабораторије и радионице тако да прераста у Средњу техничку школу. Од тада школа функционише као средња стручна школа са малим променама у подручјима рада и образовним профилима.

Школа данас

Школа је верификована за обављање делатности средњег образовања и васпитања за наведене образовне профиле решењима Министарства просвете број 022-05-223/94-03 од 6.4.1994. , 022-5-223/94-03 од 7.9.1999. и 022-5-223/94-03 од 8.3.2006. године. Школа је уписана у судски регистар код Трговинског суда у Ваљеву број регистарског улошка је 5-141-00 од 15.7.2003.године.

Решењем Министарства просвете број 022-5-00223/94-03 од 14.04.2009. године школа је добила сагласност за обављање проширене делатности у подручју рада Текстилство и кожарство, а решењем број 022-05-0023/94-03 од 19.11.2010. верификацију за образовни профил педикир-маникир у подручју рада личне услуге. Решењем Министарства просвете и науке број 022-05-00223/94-03 од 11.03.2019. године школа је добила верификацију за образовни профил техничар за рециклажу и решењем број 022-05-223/94-03 од 30.08.2018.године школа је добила верификацију за образовни профил модни кројач у подручју рада текстилство и кожарство. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-223/94-03 од 09.06.2020. године школа је добила верификацију за образовни профил техничар за хемијску и фармацеутску технологију.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-223/94-03 од 09.06.2021. године школа је добила верификацију за образовни профил фризер у трогодишњем образовању.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-223/94-03 од 28.06.2022. године школа је добила верификацију за образовне профиле педикер-маники, техничар за заштиту животне средине и техничар штампе.

РЕЧ ДИРЕКТОРА



Стручна хемијска и текстилна школа Шабац је школа са различитим образовним профилима која нуди стицање квалитетног знања кроз наставне и ваннаставне активности. У складу са тим у претходној школској години ми смо, као и ранијих година успешно припремали ученике за виши степен образовног процеса, подстицали креативност и лични развој ученика и наставника и неговали свест о правима и одговорностима, а такође оспособљавали и за самосталан рад. Следили смо визију напредовања школе у правцу развоја, увођења система квалитета, остваривања сарадње са социјалним партнерима и праћења њихових потреба за кадровима уз иновирање постојећих и развијање нових образовних профила. Приоритет и у школској 2025/26. години, је да школа постане интересантна и занимљива за ученика а инспиративна за наставника. Желимо да створимо модерну и савремену школу, са развијеном тимском структуром рада, која поред добре опремљености, акценат ставља на развој људских ресурса. Планирајући развој школе у наредној школској години, трудићемо се да будемо иновативни, али и реални и да не изневеримо очекивања свих оних који верују у нас.

Влада Кекић

МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ



Мисија

Наша мисија је да образујемо ученике који су компетентни за подручје рада хемија, неметали и графичарство, личне услуге као и за текстилство и кожарство. Оспособљавамо ученике за успешну примену стечених знања у практичном раду, али и за даљи наставак школовања. Негујемо атмосферу у којој сви учимо једни од других. Стварамо сигурне и безбедне услове живота и рада у школи. Негујемо сарадњу са родитељима ученика, локалном заједницом, социјалним партнерима и другим школама у окружењу.

Визија

Школу у будућности видимо као материјално и технички опремљену тако да може одговорити савременим кретањима у 21.веку. Настава је иновирана, усмерена на развој свих кључних компетенција, и општих и специфичних предметних компетенција. Унапређени су начини оцењивања и праћења постигнућа ученика, као и подршке ученицима. Својим планом уписа школа треба да одговори на задовољење потреба тржишта рада, привредних субјеката и општине за одређеним кадровима. Школа негује индивидуалан приступ ученику, припрема их за активно учешће у друштву и целоживотно учење

Мото школе

Градимо будућност атом по атом.

2 ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА РАДА:

Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, број 83/06),
Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018- др. Закон, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023),
Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 и 92/2023),
Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);
Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 55/2014, 73/2016 и 48/2018, 56/2019, 102/2022),
Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 43/2015 и 48/2018, 37/2019, 102/2022),
Закон о уџбеницима и другим наставним средствима (Службени гласник РС бр. 72/2009) и Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2016, 13/2019),
Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017),
Закон о општем управном поступку (Службени гласник РС бр. 30/2010),
Закон о дуалном образовању (Службени гласник РС бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023),
Закон о јавним набавкама (Службени гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама („Службени гласник РС“, број 44/2001... 113/08, ... 65/2011... 11/2012);
Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 16/2018 123/22 и 13/2025),
Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 46/2019, 104/2020 и 11/2024-75)
Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 82/2015, 59/2020, 95/2022 и 10/24-51)
Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97 и 2/2000 и 15/2019;
Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (Службени гласник РС- бр. 10/2024-49)
Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/90 и „Просветни гласник“ бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06 и 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 11/13,
Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада хемија, неметали и графичарство „Просветни гласник“ бр. 11/93, 1/94, 6/95, 8/96, 7/02, 10/05, 15/05, 7/08, 11/08, 8/09 и 10/13, 11/14, 12/15.
Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2014, 12/2015 и 11/2016- др. правилник, 7/2019, 12/2020, 1/2021, 9/2021),

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2014,12/2015 и 3/2018,14/2018,7/2019,9/2019,12/2020,1/2021,9/2021, 2/2022-413),

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада геологија, рударство и металургија („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр.5/2017 и 3/2018),

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада текстилство и кожарство („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 7/2015,12/2015,5/2017 и 4/2018, 10/2021, 2/2022-628,7/2022-348,14/2022-1),

Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/2015,11/2016,13/2016,2/2017 , 13/2018,4/2022-12 14/2022-7,15/2022-4),

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада текстилство и кожарство (Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 21/2015,19/2015,2/2017 , 7/2017 , 14/2020, 4/2022-157,15/2022-7),

Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита („ Сл.гласник РС – Просветни гласник “, бр. 1/2018)

Правилник о програму рада стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2012;

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 14/04 и 56/05; 13/12, 85/13,48/2018-129),

Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Република Србија, Министарство просвете и спорта, Београд 2005. Године;

Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2019/2020. Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;

Стручно упутство о организовању такмичења и смотре ученика средњих школа, Министар просвете,

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања „Службени гласник РС“ бр. 45/2018 и 106/2020 и 115/2020,93/2022,71/2023),

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину („ Сл.гласник РС – Просветни гласник “, бр. 6/2025)

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада остало-личне услуге („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 88/17, 27/18 ,10/19 и 14/19, 11/2021-126, 2/2022-566,3/2023-12),

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 подручју рада личне услуге („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 13/19, 3/2022),

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 подручју рада Хемија,неметали и графичарство („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 3/2022),

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 подручју рада Текстилство и кожарство („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 3/2022),

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада хемија, неметали и графичарство(„ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 1/21,4/2022-115,14/2022-8),

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помочних наставника у стручним школама у подручју рада остало личне услуге („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 2/21, 4/2022-177,15/2022-7,15/2023),

Каталог уџбеника за I и II разред гимназија и средње стручне школе („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 2/21, 2/2022,3/2024),

Решење о усвајању стандарда квалификација „ Модни кројач “ („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 4/21),

Решење о усвајању стандарда квалификација „ Техничар штампе “ („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 19/20),

Решење о усвајању стандарда квалификација „ Техничар за заштиту животне средине “ („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 19/20),

Решење о усвајању стандарда квалификација „ Маникир-педикир “ („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 19/20),

Решење о усвајању стандарда квалификација „ Хемијски лаборант “ („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 4/2024)

И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.

Каталог уџбеника за I, II, III и IV разред гимназија и средње стручне школе („ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 10/2022,2/2023,3/2024),

Правилник о изменама правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама у делу програм заједничких предмета за први разред стручних школа, наставни програм предмета: „ Рачунарство и информатика“, „ Сл. Гласник РС – Просветни гласник “, бр. 10/2022)

Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу техничар за хемијску и фармацеутску технологију

Приручник о полагању завршног испита у образовном профилу фризер

Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу техничар за заштиту животне средине

Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу техничар штампе

Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама („ Сл.гласник РС “, бр. 7/2023.)

Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања („ Сл.гласник РС – Просветни гласник “, бр. 103/2024.)

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ:

Статут Стручне хемијске и текстилне школе Шабац (дел број 261, од 01.3.2024. год.)

Правилник о организацији и систематизацији послова у Стручној хемијској и текстилној школи Шабац,(дел. број 322, од 28.3.2018. год.),

Правилник о похваљивању и награђивању ученика Стручне хемијске и текстилне школе Шабац (дел. бр. 325, од 28.3.2018 год)

Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду(дел.бр. 579 од 5.11.2007. Измене од 27.12.2010.године)
Правила заштите од пожара (дел.бр.327, од 28.3.2018.год.)
Правила понашања у школи (дел.бр.323 од 26.5.2018. год)
Развојни план школе за период од 2023.до2028.године (дел.бр.561-1, од 28.6.2018.год.)
Школски програм за период 2022-2026.година (дел. број 1161-1 од 28.6.2022.год.)
Пословник о раду Школског одбора(дел.бр. 329 од 28.3.2018. год)
Пословник о раду Савета родитеља (дел. бр. 330, од 28.3.2018. год.)
Пословник о раду Наставничког већа (дел.бр.2018. год)
Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика) дел. број 629, од 17.5.2024.год.),
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених) дел. број 326, од 28.3.2018.год.),
Правилник о набавкама (дел.бр. 113/2014 од 05.03.2014.год., дел. бр. 1084/1 од 29.10.2015. године)
Правилник о кућном реду (дел.бр. 975/2013 од 24.12.2013.год.)
Правилник о раду школске библиотеке (дел.бр.976/2013 од 24.12.2013.год)
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања дел. број 1086/1 од 29.10.2015. године.
Правилник о начину употребе мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства (дел.бр. 628 од 17.5.2024.год.)
Правилник о стицању и употреби сопствених средстава(дел.бр.1281 од 10.10.2019.год)
Правилник о благајничком пословању у школи (дел.бр. 1399 од 09.11.2018.год.)
Правилник о коришћењу средстава репрезентације(дел.бр. 1400 од 09.11.2018.год.)
План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (дел.бр.747-1 од 28.8.2020.год.)
Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести(од 14.9.2020.год.)
Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог са стварним стањем(дел. бр.1398 од 09.11.2018.год.)
Правилник о употреби сопственог аутомобила у службене сврхе (дел.бр. 1162 од 28.6.2022.год.)
Правилник о стицању и расподели средстава за виши квалитет образовања (дел.бр. 1283 од 10.10.2019.год.)
Правилник о давању у закуп школског простора (дел.бр. 1282 од 10.10.2019.год.)
Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама(дел. бр.1180 од 27.9.2018.год.)
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Стручна хемијска и текстилна школа (дел. бр.240 од 28.2.2018.год.)

ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ:

Резултати самовредновања у претходној школској години
Извештај о раду школе за школску 2022/2023. годину
Закључци са седница стручних органа.

3 МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Материјално-технички услови

Школски простор и објекти

бр.	Намена просторија	бр. Просторија	Површина у m ²	опремљеност	
				задовољава	лоша
1.	Учионице опште намене и пријем родитеља	15	807,43	да	
2.	Радионица за кројаче	1	72,68	да	
3.	Радионица за графичаре	1	46,61	да	
4.	Кабинети	2	93,22	да	
5.	Припремна одељења	2	27,44	да	
6.	Лабораторије	3	236,34	да	
7.	Наставничке канцелар.	1	121,2	Да	
8.	Салони	3	45,67	да	
9.	Фискултурна сала	1	470,12	Да	
10.	Библиотека	1	98,75	Да	
11.	Тоалети	7	147,34	Да	
12.	Кухиња	1	20,14	Да	
13.	Котларница	1	33,00	Да	
14.	Архива	1	13,72	Да	
15.	Помоћно особље	1	13,72	Да	
16.	Канцеларије	6	108,35	Да	
17.	Остава	1	8,64	Да	
18.	Магацин	2	26,83	Да	
19.	Ходници	8	613,10	Да	
укупно		58	3.004,30	20	

Школско двориште је заједничко са Високом школом струковних студија ,обухвата велику зелену површину , али већи део године је поплављено, а такође и спортски терени. Спортски терен је очишћен и асфалтиран. Вода у доњем делу дворишта где су спортски терени је подземна и то је проблем целе локације тог дела града.

Објекти за физичко васпитање

бр.	Назив објекта	бр. Прост.	Ниво опремљености	Површина
1.	Фискултурна сала	1	Нова опрема по нормативу	309,15 м ²
2.	Бина	1	Нова опрема по нормативу	64,11 м ²

3.	Наставничка канцеларија	1	Нова опрема по нормативу	22,50 м ²
4.	Свлачионица	2	Нова опрема по нормативу	21,60 м ²
6.	Тоалети и купатила	2	Добра опремљеност	22,50 м ²
7.	Ходник	1		30,26 м ²
8.	Спортски терени	3	Нису у функцији(платно зем.	3000,0 м ²
	Свега	12		3.470,12

Канцеларијски простор

бр.	Назив објекта	бр. Прост.	Ниво опремљености	Површина
1.	Наставничка канцеларија	1	Класична	121,20м ²
2.	Канцеларија директора	1	Класична	33,93м ²
3.	Канцеларија секретара	1	Класична	17,40м ²
4.	Канцеларија организатора практичне наставе	1	Класична	17,40м ²
5.	Канцеларија педагога – психолога	1	Класична	17,40м ²
6.	Канцеларија рачуноводст.	2	Класична	22,22м ²
	Свега	7		229,55м ²

Опрема и наставна средства

Опремљеност наставним средствима се разликује у зависности од подручја рада и групе унутар подручја рада .

У подручју рада Хемија неметали и графичарство опремљеност наставним средствима се побољшава, средства су савременија , нарочито лабораторије имају опрему за највећи број вежби тј. Анализа. Улажемо велике напоре, како личним средствима тако и у сарадњи са Локалном самоуправом и родитељима да обезбедимо сваке школске године неко ново наставно средство или постојеће да осавременимо.

У подручју рада Текстилно и кожарство опремљеност машинама за практичну наставу је изузетна јер смо се у протеклом периоду верификовали за проширену делатност у том подручју рада и верификовани смо за образовни профил модни кројач.

У подручју рада Личне услуге опремљеност наставним средствима је сасвим добра, сваке школске године се набављају нова савремена средства за практичну наставу, као и пратећи декор салона. Опремљеност наставним средствима за остале предмете је задовољавајућа.

Опремљеност наставним средствима за општеобразовне предмете у свим подручјима рада је врло скромна ,мада се сваке године у зависности од могућности набави односно принове наставна средства за поједине предмете. То је само најнеопходнија опрема , али нам недостају савремена наставна средства.

Оцена опремљености:

општеобразовни предмети средње опремљени;

обавезни стручни предмети доста добро опремљени.

Бр.	Наставни предмет	опремљеност	%
1.	Практична настава и вежбе	добра	80
2.	Српски језик и књижевност	добра	80

3.	Страни језик	добра	100
4.	Музичка култура	добра	80
5.	Ликовна култура	добра	80
6.	Биологија, Екологија	добра	100
7.	Рачунарство и информатика	добра	100
8.	Хемијско-технолошка група предмета	добра	100
9.	Физичко васпитање	добра	100
10.	Остали опште-образовни предмети	задовољавајућа	60

План унапређења материјално-техничких услова рада

бр.	Назив опреме	Динамика	Потребна средства
1.	Набавка инструмената и посуђа за лабораторију	2025-2026	400.000,00
2.	Потрошни материјал за вежбе и практичну наставу	2025-2026	480.000,00
	Свега		880.000,00

Услови средине у којој школа ради

Школа ће користити следеће објекте и институције за реализацију плана

Практична настава

бр.	Назив организације	Образовни профил	Напомене
1.	Салон Авангардија	фризер	Практична настава-део Блок настава
2.	Салон „Наташа“	фризер	Практична настава-део Блок настава
3.	Салон „Перфект“	фризер	Практична настава-део Блок настава
4.	Салон „Сања“	фризер	Практична настава-део Блок настава
5.	Салон „Аура Профи“	фризер	Практична настава-део Блок настава
6.	Салон „Аструм“	фризер	Практична настава-део Блок настава
7.	Салон „Мила“	фризер	Практична настава-део Блок настава
8.	Салон „Бо-Бо“	фризер	Практична настава-део Блок настава
9.	Салон „Жаре“	фризер	Практична настава-део Блок настава
10.	Салон Сима	фризер	Блок настава
11.	Салон Секи	фризер	Практична настава-део Блок настава
12.	Салон „Јаца“	фризер	Практична настава-део Блок настава
13.	Салон „Sixty“	фризер	Практична настава-део Блок настава
14.	Салон „Сића“	фризер	Практична настава- Блок

15.	Салон „Драгана”	фризер	Практична настава-део Блок настава
16.	Салон „Gracija“	фризер	Практична настава-део Блок настава
17.	Салон „No Fear”	фризер	Практична настава-део Блок настава
18.	Салон „InStyler i Neša2001”	фризер	Практична –део блока
19.	ID MARKER	Модни кројач	Практична и блок
20.	Elixir Zorka	Хемија	Блок настава
21.	ЈКП Регионална депонија Срем-Мачва-Шабац	Хемија	Блок настава
22.	Хемофарм	Хемија	Блок настава

Реализација културних и других активности

бр.	Назив организације	Садржај	Напомене
1.	Народно позориште	Дела из програма	за ученике свих разреда
2.	Музеј града	По програму установе	за ученике свих разреда
3.	Народна библиотека	По програму установе	за ученике свих разреда
4.	Градски архив	По програму установе	за ученике свих разреда

Остало

У циљу реализације плана и обавеза здравствених прегледа и здравствене заштите ученика Школа ће користити услуге: Дома здравља и Завода за јавно здравље.

Сви просторни капацитети школе биће коришћени у циљу остваривања свих културних, спортских и осталих капацитета друштвене средине у условима под којима се не ремети рад школе

КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Кадровска структура запослених по стручној спреми

Редни број	Врста посла и степен стручности	Осн овн а и прв и сте пен	Тре ћи сте пен	Четв рти сте пен	Пети сте пен	Виш а шко ла – VI сте пен	Факулт ет – VII степен	Магист ратура VII ₂ степен	Докт орат VIII сте пен	Број радни ка укупн о
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13
1	Директор школе						1			1
2	Наставник / Професор				3,62	2,85	22,61	0,22		29,30
3	Организатор практичне наставе						1			1
4	Стручни сарадник (педагог, психолог...)						1			1
5	Библиотекар						0,5			0,5
6	Секретар школе						1			1
7	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове						1			1
8	Техничар одржавања информационих система			0,5						0,5
9	Референт за финансијско-рачуноводствене послове			0,5						0,5
10	Домар/мајстор одржавања		1							1
11	Техничар инвестиционог техничког одржавања уређаја и опреме		0,5							0,5

12	Чистачица	5,5								5,5
13	Помоћни наставник		0,5	1,7						2,2
Укупно радника		5,5	2,00	2,7	3,62	2,85	28,11	0,22	0	45,00

Можемо закључити да школа има сасвим довољно одговарајућег кадра и да је настава у потпуности стручно заступљена. Већина запослених ради на неодређено време. . Проценат радног времена директно зависи од расположивог фонда часова. Правилно вођење кадровске политике је од изузетног значаја за функционисање школе и колектива у целини. У колективу се посебна пажња посвећује стручном усавршавању и раду са млађим професорима.

Наставни кадар

Име и презиме	Врста стр. Спреме	Предмет који предаје	Год. Рад. Стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Арсеновић Зорица	Дипл. инг. Технологије	Технолош.груп у предмета	37	да	100	
Аћимовић Драган	Мр. Соц. Наука	Социологија	19	да	25	68 Медиц.школа
Божих Слађана	Дипломирани географ	Географија	24	да	30	75 Техничка школа
Видаковић Саво	Дипл.инг. за развој	модни кројач и рециклажа	31	да	100	
Видић Љиљана	Проф. Физичког васпитања	Физичко васпитање	25	да	60	40 Музичка школа
Ђукановић Вера	Дипл.инг. технологије	Технолошку групу предмета	28	да	100	
Ђукић Снежана	Дипломирани хемичар	Хемијска група предмета	26	да	65	35 Владимирци
Ђуричић Душица	Професор историје	Историја	22	да	49	70 Техничка
Живановић Бошко	Проф. Српског језика	Српски језик и књижевност	12	да	65	35Техничка школа
Јовановић Дејан	Наставник практ. Наста	Практична настава	25	да	100	
Јовановић Сњежана	Дипломирани психолог	Психологија	8	да	0	100% психолог
Кекић Маргита	Професор информатике	Рачунарство и информатика	20	да	97	30 ОШ
Којић Бранка	Дипл.инг. технологије	Физичка хемија	35	да	100	
Комненић Славица	Дипл.молекул арни биолог	Биологија	13	да	55	45 Гимназија
Лазих Вера	Наставник практ. настав	Практична настава	14	да	100	
Лазих Снежана	Виша школа	Практична настава	22	да	30	70 помоћни наставник
Лекић Мирјана	Дипл.инг. технологије	Група предмета за екологе	35	да	100	
Миљковић Јелена	Професор енглеског језика	Енглески језик	18	да	30	70 ОШ

Михаиловић Томислав	Дипломирани физичар	Физика, електротехника	37	да	45	40 „Стојан Новаковић“ Лазина 30
Мишић Иван	Проф. Физичког васпитања	Физичко васпитање		не	70	30 Економска
Ненадовић Мирјана	Дипломирани филозоф		19	да	0	Мали Зворн 50% библио
Нинковић Александра	Дипл.инг. технологије	Технолошку групу предмета	7	не	100	
Остојић Душица	Професор енглеског јез.	Енглески језик	25	да	100	
Павловић Марија	Доктор стоматологије	Анатомију, дер махиџијену	13	да	47	40Коцељева 10 Ириг,
Рајчевић Сања	Професор српског језика	Српски језик и књижевност	18	да	100	
Божич Наташа	Дипл.инг.тех.	Хем. Тех. Група предмета		не	100	
Станојевић Јелена	Специјалиста струковни ин.	Прак. Настава са тех.рада	19	да	100	
Тршић Светлана	Дипл.инг.тех.	Аналит. Хемија Физичка хемија	35	да	100	
Шобић Драгана	Виша школа	Помоћни наставник	35	да	100	
Анђелковић Биљана	Дипл.инг. технологије	Тех. Фармац. Група предмета	11	да	100	Одређено
Божич Тијана	Професор српског језика	Српски језик и књижевност	2	да	37	Одређено
Вуковић Никола	Специјалиста хармоника	Музичка култура	1		5	Одређено
Вулетић Свинарчук Катарина	Професор ликовне културе	Естетско обликовање фризура	4	не	30	Одређено
Достанић Наташа	Дипл.инг.тех.	Математика	4	не	76	Одређено
Мишић Драгица	Струковни инжењер	Практична настава	5	не	100	Одређено
Радојчић Божовић Живојка	Инжењер за текстилну конфекцију	Практична настава	22	да	100	Одређено
Зечевић Марина	Кројач конфекционар	Помоћни наставник	3	не	50	Одређено
Радосављевић Јелена	Креатор женских фриз	Практична настава	4	не	100	Одређено
Саватић Весна	Дипл.инг.тех.	Технолошка група предмета	6	не	100	Одређено

Станојевић Милош	Вероучитељ	Православни катихизис	1	не	55	
Симић Ивана	Женски фризер	Практична настава са тех. Рада	1	не	62	
Ракић Слободан	Дипломирани математичар	Математика	3	не	100	
Кнежевић Дијана	Дипломирани текс. инжењер	Текстилна група предмета	4	не	100	

4 ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

БРОЈНО СТАЊЕ РЕДОВНИХ УЧЕНИКА

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије је својим решењима верификовало нашу школу за реализацију образовања и васпитања редовних и ванредних ученика у три подручја рада.

бр.	Подручје рада	Образовни профил	Трајање школовања
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за заштиту животне средине	4
		Техничар за рециклажу	4
		Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	4
		Техничар штампе	4
2.	Текстилство и кожарство	Модни кројач	3
3.	Личне услуге	Фризер	3
		Педикир-маникир	3

4.1.2 Образовни профили у школској 2025/2026. години

бр.	Подручје рада	Образовни профил	Трајање школовања
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за заштиту животне средине	4
		Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	4
2.	Личне услуге	Фризер	3
3.	Текстилство и кожарство	Модни кројач	3

4.1.3Редовни ученици по одељењима , разредима и образовним профилима

бр.	Подручје рада	Образовни профили у шк.2025/2026.	Одељење	Број ученика	Трајање школовања
Први разред					
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	1-1	23(1)	4
		Техничар за заштиту животне средине	1-2	28	4
2.	Личне услуге	Фризер	1-3	22(2)	3
3.	Текстилство	Модни кројач	1-4	19	3
Укупно први разред			4	92(3)	

бр.	Подручје рада	Образовни профили	Одељење	Број ученика	Трајање школовања
Други разред					
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2-1	28	4
		Техничар за заштиту животне средине	2-2	24	4
2.	Личне услуге	Фризер	2-3	26(1)	3
3.	Текстилство	Модни кројаћ	2-4	18	3
Укупно други разред			4	96(1)	

бр.	Подручје рада	Образовни профили	Одељење	Број ученика	Трајање школовања
Трећи разред					
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	3-1	29	4

		Техничар за заштиту животне средине	3-2	25	4
2.	Личне услуге	Фризер	3-3	23(2)	3
				5	3
Укупно трећи разред			3	77(2)	

бр.	Подручје рада	Образовни профили у шк.2025/2026.	Одељење	Број ученика	Трајање школовања
Четврти разред					
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	4-1	27	4
		Техничар за заштиту животне средине	4-2	26	4
Укупно четврти разред			2	53	

4.1.4 Распоред одељења по сменама

Школа ради у једној смени.

Одељење	Прва смена	Одељење	Прва смена
1-1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2-1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
1-2	Техничар за заштиту животне средине	2-2	Техничар за заштиту животне средине
1-3	Фризер	2-3	Фризер
1-4	Модни кројач	2-4	Модни кројач
3-1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију		
3-2	Техничар за заштиту животне средине	4-1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
3-3	Фризер	4-2	Техничар за заштиту животне средине

Школска година	Укупан број ученика
2004/2005	582
2005/2006	551
2006/2007	500
2007/2008	515
2008/2009	549
2009/2010	488
2010/2011	512
2011/2012	517
2012/2013	477
2013/2014	421
2014/2015	398
2015/2016	388
2016/2017	366
2017/2018	370
2018/2019	407
2019/2020	432
2020/2021	444
2021/2022	412
2022/2023	384

2023/2024	326
2024/2025	320
2025/2026	318

Из приложене табеле може се закључити да је број ученика уписаних у нашу школу задњих десет година, уз мале осцилације у константном опадању. Ситуација би била далеко неповољнија за школу да нисмо школске 2005/06 увели два нова образовна профила, школске 2010/2011 један нови профил, и 2011/12 школске године још један образовни профил-оглед. Школске 2012/2013 године због малог броја ученика пријављених за упис у нашу школу дошло је до гашења једног одељења у односу на план уписа, што доводи до смањења броја деце. Школске 2016/2017 године дошло је до смањења за једно одељење и укупан број одељења је 15. Школске 2017/2018 број одељења се није мењао и износи 15. Школске 2018/2019 дошло је до повећања броја одељења и сада износи 16 јер смо уписали образовни профил модни кројач по моделу са елементима дуалног образовања. Школске 2019/2020. године дошло је до даљег повећања броја одељења јер смо уписали још једно одељење модних кројача. Школске 2020/2021. Године дошло је до повећања за још једно одељење модног кројача. Школске 2021/2022. Године дошло је до смањења за једно одељење и сада укупно има 17 одељења. Школске 2021/2022. Уписали смо образовни профил Техничар штампе и то 17 ученика по плану наставе и учења за реализацију у школском систему и 13 ученика по плану наставе и учења за реализацију према закону о дуалном образовању. Школске 2023/2024. године дошло је до смањења за једно одељење и сада укупно има 16 одељења. У образовном профилу техничар штампе имамо 7 ученика по дуалном моделу а у образовном профилу модни кројач имамо два ученика по дуалном моделу. Школске 2023/2024 године има 14 одељења јер је одобрен упис 3 одељења првог разреда. Школске 2024/2025 године школа има 13 одељења. Школске 2025/2026 године школа има 13 одељења.

4.1.6 Број ученика према учењу страних језика и изборних предмета

ОДЕЉЕЊЕ	РУСКИ	ЕНГЛЕСКИ	Примена рачунара у техн. процесима	Екологија и заштита жив. средине	Историја	ГРАЂАНСКО	ВЕРОНАУКА	ОДЕЉЕЊЕ	ЕНГЛЕСКИ	Извори загађења животне средине	Прерада и одлагање отпадних вода	музичка култура	историја	Основи квалитета	ГРАЂАНСКО	ВЕРОНАУКА
1-1		23				23	0	2-1	28	28					5	23
1-2	2	26				4	24	2-2	24			24			5	19
1-3		22				16	6	2-3	26				26		4	22
1-4		19				8	11	2-4	18						5	13
укупно	2	90				51	41		96	28		24	26		19	77
3-1		29		29		5	24	4-1	27		27				6	21
3-2		25	25			0	25	4-2	26				26		5	21
3-3		23			23	3	20									
укупно		77	25	29	23	8	69		53		27			26	11	42

4.1.7 Ученици припадници етничких група (Роми, Власи)

У школској 2025/2026. уписано је 11 ученика који су се изјаснили као припадници етничких група.

4.1.8 Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом је око 56,3 % тј. 179 ученика. Остали ученици су пешаци из града и пешаче мање од 3 км.

У оквиру школе постоји ђачка кухиња која снабдева ученике, пекарским производима, млечним производима, водом и соковима. Кухиња ради од 6-13 часова.

4.1.9 Ванредни ученици

Назив подручја рада и образовног профила		Број уписаних ученика								
		I разред		II разред		III разред		IV разр.	Свега	
		3.год.	4.год.	3.год.	4.год.	3.год.	4.год.	4.год.	3.год.	4.год.
	<i>ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО</i>									
1.	Хемијски лаборант							2		2
2.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију							1		1
3.	Техничар за заштиту животне средине		2д		4д			1		7
4.	Израђивач хемијских производа									
5.	Техничар штампе									
6.										
7.										
	<i>ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО</i>									
8.	Модни кројач									
9.						2			2	
	<i>ЛИЧНЕ УСЛУГЕ</i>									
10.	Фризер	3		1		2			6	
11.	Педикир-маникир									
	УКУПНО ученика	3	2	1	2	4		4	8	10
	укупно								18	

На основу извршеног уписа ванредном ученику школа обезбеђује информације о предметима које полаже, роковима испита, литератури коју може да користи или другим подацима који су од значаја за његово школовање.

Ванредни ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година.

Владање ванредног ученика се не оцењује.

Испити за ученике на ванредном школовању спроводе се према распореду полагања који доноси Наставничко веће школе у испитним роковима утврђеним Правилником о организацији и спровођењу испита у школи.

Ванредни ученици имају право да се упознају са:

програмом за сваки предмет

списком уџбеника по којима се припремају испити

условима организовања наставе за ванредне ученике

износом накнаде за упис и цене испита и похађања припремне наставе

Школа може организовати припремну наставу, односно други облик припремања ванредних ученика под условом да се за конкретан облик помоћи пријави најмање 10 кандидата.

4.1.10. Укупан број ученика

У школској 2025/2026 години школа има :

Одељења	13
Редовних ученика	318
Ванредних ученика	18

4.1.11. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА

	БРОЈ УЧЕНИ КА	БРОЈ ДЕВОЈЧИ ЦА	БРОЈ УЧЕНИ КА БЕЗ МАЈКЕ	БРОЈ УЧЕНИ КА БЕЗ ОЦА	БРОЈ УЧЕНИК А БЕЗ ОБА РОДИТЕ ЉА	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЖИВЕ СА СТАРТЕЉИ МА /ХРАНИТЕЉИ МА	БРОЈ УЧЕНИК А ЧИЛИ СУ РОДИТЕ ЉИ РАЗВЕДЕ НИ	БРОЈ УЧЕНИ КА КОЈИ ЖИВЕ СА МАЈКО М	БРОЈ УЧЕНИ КА КОЈИ ЖИВЕ СА ОЦЕМ
I РАЗРЕ Д	92	66	0	0	0	0	18	12	6
II РАЗРЕ Д	96	68	3	3	0	2	20	13	7
III РАЗРЕ Д	77	52	0	3	0	1	16	11	5
IV РАЗРЕ Д	53	35	1	2	0	0	10	7	3
УКУП НО	318	221	4	8	0	3	64	43	21

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

МАЈКА	БЕЗ	ОСНОВН	СРЕДЊ	ВИША	ВИСОКА	ФАКУЛТЕ	МАСТЕР/МАГИСТА	ДОКТОРА
-------	-----	--------	-------	------	--------	---------	----------------	---------

	ШКОЛ Е	А ШКОЛА	А ШКОЛА	ШКОЛ А	СТРУКОВН А ШКОЛА	Т	Р	Т
I РАЗРЕД	0	12	70	3	1	0	0	0
II РАЗРЕД	0	21	64	6	0	1	0	0
III РАЗРЕД	0	6	64	5	2	0	0	0
IV РАЗРЕД	0	2	46	2	0	1	2	0
УКУПН О	0	41	244	16	3	2	2	0

ОТАЦ	БЕЗ ШКОЛ Е	ОСНОВН А ШКОЛА	СРЕДЊ А ШКОЛА	ВИША ШКОЛ А	ВИСОКА СТРУКОВН А ШКОЛА	ФАКУЛТЕ Т	МАСТЕР/МАГИСТА Р	ДОКТОРА Т
I РАЗРЕД	0	27	54	2	0	0	0	0
II РАЗРЕД	0	22	62	4	2	0	0	0
III РАЗРЕД	0	11	59	1	1	2	0	0
IV РАЗРЕД	0	5	45	2	0	1	0	0
УКУПН О	0	65	220	9	3	3	0	0

БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА

ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	УКУПНО
55	57	48	19	179-56,3%

Број ученика Ромске националности: 11

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Он је највише демократско тело ученика које се бави питањима везаним за живот и рад ученика у школи. Ученички парламент сваке године доноси Програм рада и има Статут о свом раду. Парламент бира два представника за Школски одбор, представника актива за Развојно планирање, тима за самовредновање и тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Рад ученичког парламента помажу и координирају школски педагог и психолог и задужени професор.

Појединачни план рада за школску 2025/2026. годину

Предлагач плана: Ученички парламент

Одговорно лице: Влада Кекић

Остали чланови тима: 26 одабраних ученика за парламент

Сарадници у реализацији плана: Сњежана Јовановић

Делокруг рада: ученички парламент

Циљеви:

- мишљења и предлози стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору школе о правилу понашања, годишњем програму школе, мерама безбедности ученика, уређењу школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима.
- разматра односе и сарадњу ученика и наставника у процесу наставе
- бави се информисањем ученика о питањима значајним за њихово школовање
- да доноси одлуке о појединим питањима
- удружење у заједнице ученичких парламената

Садржај рада		Оријентаци оно време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријум а успешност и за план	Особа или тим који врши евалуац ију плана
Облас ти рада	Планиране активности					
	Конституисање Ученичког парламента - упознавање са Еразмус	-почетак школске године	-психолог Сњежана Јовановић и чланови ученичког парламент а	ученици професори директор	- укључивање што већег броја ученика у рад школе. -	- директор, професори и ученици УП

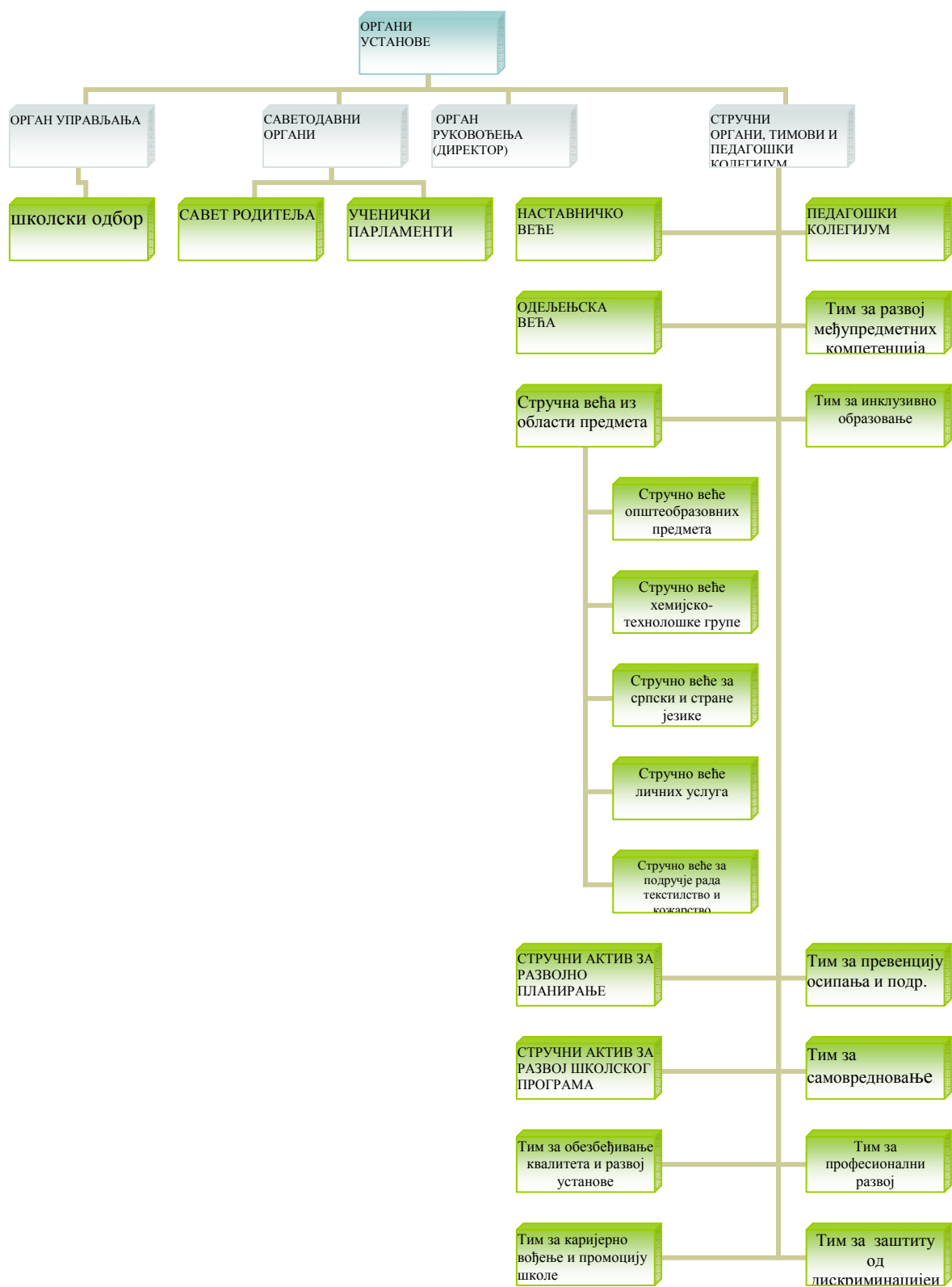
	пројектом. Екскурзијама и активностима библиотеке и иницијалним процењивањима - упознавање са Пословником о раду -усвајање плана и прорама рада УП за 2025- 2026. годину - избор председника, заменика председника и записничара. - Избор представника за проширени састав школског одбора - избор представника ученика за тим за заштиту ученика од насиља - избор ученика за актив за развојно планирање и друге тимове - разматрање годишњег плана рада школе за 2025-2026. годину				мотивсање ученика у креирању „политике“ школе („школа без насиља“), -размена искустава са парламентима других школа, - упућивање ученика у дешавања у школи,	- директор, професор и ученици УП - директор, професор и ученици УП
--	--	--	--	--	---	---

	- Избор дестинација за екскурзију - Предлози за вршњачке едукаторе, упознавање са обукама на Платформи Чувам те					
	- Чивијашки карневал и Шабачки вашар - Дан писмености и Дан европских језика - Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика - Радионице, сарадња са Канцеларијом за младе и Бош-ом Сајам књига и сајам образовања	- Септембар - Октобар	- Ученички парламент, одељенске старешине, ученици	- директор, пословни сарадници		- директор, професори и ученици УП
	- Радионице вршњачких едукатора 16 дана активизма – превенција насиља и безбедносна култура у свету младих и трафикинг - Адаптација и безбедност ученика -Сарадња са Тимом за	- Новембар -Децембар	- професори, ученици, одељенска већа и пословни сарадници Директор, чланови одељених већа, чланови	- професори, -ученици - пословни сарадници - директор		

самовредновање -Дан волонтера – Сарадња са локалном заједницом - Новогодишња акција, сарадња са Хуманим срцем - Успех и дисциплина на крају првог тромесечја		ученичког парламента	професори -ученици		
- Успех и дисциплина на крају првог полугодишта - Израда панона - Дан матерњег језика - Међународни дан борбе против вршњачког насиља – Дан розе мајица	-фебруар	- ученички парламент - канцеларија за младе	-ученици		
- Спортска такмичења Акција – Средимо школско двориште	- март - април	- пословни сарадници	- професори, -ученици		
- Сарадња са ЦЗСР Шабац Ученичко волонтирање - Сајмови - Светски дан без	- мај	- Професори - Ученици - Пословни сарадници	- професори, -ученици		

Председник парламента Анђела Радовановић 4-2, Заменик председника Бранка Малиновић 3-1, записничар Милица Ђурђевић 3-2

Графички приказ организационог процеса



Финансирање рада школе

Школа се финансира из три извора:

1. Зараде и накнаде зарада из Министарства просвете, науке и технолошког развоја
2. Материјални и остали трошкови (семинари, путни трошкови, јубиларне награде..) финансира Локална самоуправа.
3. Сопствени приходи од уплата ванредних ученика

ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 2025/2026

Календар рада урађен је на основу „Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину“.

Редни број	Образовно-васпитни рад, школски распуст, саопштавање успеха, матура, празници	Трајање		Напомена
		од	до	
1.	Облици образовно-васпитног рада			
1.1.	I полугодиште	01.9.2025.	30.12.2025.	I-IV
1.2.	II полугодиште	19.1.2026.	19.6.2026.	I, II,III
		19.1.2026.	29.5.2024.	III,IV завршни разред
1.3.	Број наставних седмица	37		
1.4.	Број наставних дана	185		
1.5.	Замена радних дана због једнаке заступљености	У среду 12.11 настава према распореду од уторка и у четвртак 9.4 настава од петка		
2.	Школски распуст			
2.1.	Јесењи распуст	10.11.2025.	11.11.2025.	
2.2.	Зимски	31.12.2025.	16.1.2026.	
2.3.	Пролећни	10.4.2026.	14.4.2026.	
2.4.	Летњи	22.6.2026.	31.8.2026.	
3.	Саопштавање успеха и матура			
3.1.	Одељењско веће	07.11.2025.		I-IV
3.2.	Наставничко веће	14.11.2025.		I-IV
3.3.	Одељењско веће	26.12.2025.		I-IV
3.4.	Наставничко веће	30.12.2025.		I-IV
3.5.	Подела ђачких књижица (крај првог полугодишта)	31.12.2025.		I-IV
3.6.	Одељењско веће	23.3.2026.		III,IV завршни разред
3.7.	Одељењско веће	27.3.2026.		I, II,III
3.8.	Наставничко веће	01.4.2026.		
3.9.	Одељењско веће	29.5.2026.		III,IV завршни
3.10.	Наставничко веће	03.6.2026.		
3.11.	Одељењско веће	24.6.2026.		I, II,III
3.12.	Наставничко веће	26.6.2026.		

3.14.	Подела сведочанстава (крај другог полугодишта)	9.6.2026.	III,IV завршни разред
3.15.	Подела сведочанстава (крај другог полугодишта)	30.6.2026.	I, II,III
4.	Празници		
4.1.	<i>Државни празници</i>		
	Дан примирја у Iсветском рату	11.11.2025.	Нерадни дан
	Први мај-празник рада	01.5.2026.	Нерадни дан
	Дан уставности Републике Србије	15.2.2026.	Нерадни дан
4.2.	<i>Школски празници</i>		
	Дан Светог Саве	27.1.2026.	Радни-ненаставни
4.3 .	Видовдан-дан школе	28.6.2026.	Радни-ненаставни

Организација испита у школи	Јун	Август
Одељењска већа за завршне разреде	29. мај	
Пријављивање разредних испита за завршне разреде	1	
Припрема разредних испита	2,3,4	12,13,14
Разредни испити	5,8,9	17,18,
Одељењска већа за завршне разреде	10	
Наставничко веће за завршне разреде	11	
Пријава разредних испита I,II,III разред		11
Пријава поправних испита	12	19
Припрема поправних испита	15,16	19,20,21
Поправни испити	17,18,19	24,25,26
Пријава матурског и завршног испита	12	19
Испитни одбор	15	20
Матурски испит из српског језика и књижевности	15	20
Одбрана матурског рада	16,17	21,24,25
Одбрана завршног рада	16,17	21,24,25
Испитни одбор	18	26
Наставничко веће	19	26
Подела диплома	23	28
Одељењска већа I,II,III разред	24	25
Наставничко веће	25	26
Подела сведочанстава и књижица	30	28
Упис ученика другог, трећег и четвртог разреда		31

Испити за ванредне ученике обављаће се:

Испитни рок	Пријављивање	Полагање
Новембарски	13-14.10. 2025.	28.10-08.11.2025.
Јануарски	22-23.1.2026.	30.1 -06.2.2026.
Априлски	19-20.3.2026.	23.3- 03.4.2026.
Јунски	21-22.5.2026.	25.5-05.6.2026.
Августовски	13-14.8.2026.	17.8-28.8.2026.

Распоред часова усвојен 29.8.2025. године на седници Наставничког већа. Распоред се налази у Наставничкој канцеларији, на увиду је сваки дан, заштићен кључем ради евентуалних појединачних премештања чепића.

У прилогу се налази штампана верзија распореда. Штампане верзије се налазе у канцеларији директора, секретара и педагога.

У Школи се настава одвија у једној смени. Смена почиње у 7³⁰ часова. Распоред од првог до десетог часа са одморима између часова дат је следећим прегледом:

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

1. час од	7 ³⁰	до	8 ¹⁵
2. - // -	8 ²⁰	-	9 ⁰⁵
3. - // -	9 ¹⁰	-	9 ⁵⁵
4. - // -	10 ²⁰	-	11 ⁰⁵
5. - // -	11 ¹⁰	-	11 ⁵⁵
6. - // -	12 ⁰⁰	-	12 ⁴⁵
7. - // -	12 ⁵⁰	-	13 ³⁵
8. - // -	13 ⁴⁰	-	14 ²⁵
9. - // -	14 ³⁰	-	15 ¹⁵
10. - // -	15 ³⁰	-	16 ¹⁵

У школи је организовано дежурство наставника. Дежурају четири наставника и то један у дворишту, један у приземљу и два на спратовима школе.

Распоред дежурства наставника за школску 2025/2026. годину налази се на огласној табли .

Дан	Време
Понедељак	7 ³⁰ -14 ¹⁵

Уторак	
Среда	
Четвртак	7 ³⁰ -14 ⁰⁰
Петак	7 ³⁰ -14 ⁰⁰

5.1.6 Радно време осталих служби

Понедељак-петак	Време
Директор	7 ³⁰ -15 ³⁰
Секретар	7 ³⁰ -15 ³⁰
ПП-служба	7 ³⁰ -15 ³⁰
Шеф рачуноводства	7 ³⁰ -15 ³⁰
Помоћно-техничко особље	7 ³⁰ -15 ³⁰

Распоред радног времена наставника и стручних сарадника у школи утврђен је и спроводи се у складу са Годишњим планом рада за школску 2025/26. годину, који се доноси и усваја почетком сваке школске године у складу са школским календаром и распоредом часова, за сваког наставника на почетку школске године.

5.1.7 Календар значајних активности у школи

Активност	Време
Прослава Светог Саве	јануар
Дан српског јединства, слободе и националне заставе	15. септембар
Трибине	септембар-март
Сајмови-образовања, књига, екологије, козметике	По календару одржавања
Еколошке активности-школ. двор.	септембар-октобар ; мај-јуни
Дан победе	9. мај
Школско такмичење модни кројачи	април
Школско такмичење фризера	фебруар
Окружно такмичење из биологије	април
Школско такмичење хемичари	април
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Од 5. До 9. Маја
Екскурзије-завршни разреди	април
Екскурзије-остали разреди	април-мај
Матурско вече	јун
Свечана додела диплома	јун
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. април
Дан сећања на жртве холокауста	22. април

**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	
	Школки 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	11
		12	13	14	15	16	17	18
	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
Април	28.	30	31					
				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
Мај	32.	27	28	29	30			
						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
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	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

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1.8 Годишњи фонд часова по предметима и разредима

Годишњи фонд часова редовне наставе, допунске, додатне као и изборне наставе дат је табеларно по предметима и разредима.

ПРЕДМЕТ	први разред			други разред			трећи разред			четврти разред		
	редовна	допунска	додатна.	редовна	допунска	додатна	редовна	допунска	додатна	редовна	допунска	додатна
српски језик и књижевност	423	25	15	343	15	15	264	15	25	183	15	15
математика	352	30	5	343	30	5	234	20	5	183	12	20
енглески језик	282	20	5	274	20	15	166	15	15	122	5	5
Социологија са правима грађана	/	/	/	35	/	/	/	/	/	122	/	/
историја	282	10	10	35	/	/	30	/	/	/	/	/
музичка култура	/	/	/	70	/	10	/	/	/	/	/	/
ликовна култура	35	/	/	70	5	5	/	/	/	/	/	/
физичко васпитање	282	/	15	274	/	15	196	/	30	123	/	30
рачунарство и информатика	564	/	15	/	/	/	/	/	/	/	/	/
географија	176	20	/	35	5	/	/	/	/	/	/	/
физика	176	30	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/
биологија	140	20	20	/	/	/	/	/	/	/	/	/
општа и неорганска хемија	960	40	20	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Техничко цртање са маш. елемент.	280	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
органска хемија	/	/	/	579	10	10	/	/	/	/	/	/
аналитичка хемија	/	/	/	549	10	5	/	/	/	/	/	/
Технолошке операције	/	/	/	448	10	5	438	/	/	/	/	/
хемијска технологија	/	/	/	/	/	/	66	5	/	/		/
Примена рачунара у обради података	/	/	/	/	/	/	/	/	/	120	5	/
извори заг. жив. сре.	/	/	/	198	/	/	/	/	/	/	/	/
физичка хемија	/	/	/	/	/	/	438	10	/	186		
микробиологија	/	/	/	140	10	/	228	5	/	/	/	/
инструменталне	/	/	/	/	/	/	264	5	5	/	0	/

методе анализе												
загађивање вода и прерада отпадних вода	/	/	/	/	/	/	/	/	/	210	5	5
загађивање и заштита ваздуха	/	/	/	/	/	/	/	/	/	150	10	5
прерада и одлагање чврстог отпада	/	/	/	/	/	/	/	/	/	150	5	/
Загађивање и заштита тла	/	/	/	/	/	/	/	/	/	150	/	/
електротехника	/	/	/	68	/	/	70	/	/	/	/	/
Примена рачунара у техн. процесима-изборни	/	/	/	/	/	/	272	/	/		/	/
технологија хемиј. производа	/	/	/	/	/	/	445	10	10	/	/	/
Технологија фармацеутских производа	/	/	/	/	/	/	/	/	/	431	/	/
Сировине за хемијске и фармацеутске пр.	/	/	/	/	/	/	70	/	/	/	/	/
Аутоматска контрола процеса	/	/	/	/	/	/		/	/	124	/	/
Загађивање и заштита тла	/	/	/	/	/	/	/	/	/	150	/	/
Основи квалитета-изборни	/	/	/	/	/	/	/	/	/	60	/	/
Контрола квалитета сир. и производа	/	/	/	/	/	/	/	/	/	124	/	/
хемија	106	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Екологија и зашт. жив. средине	35	10	/	33	5	/	/	/	/	/	/	/
предузетништво	/	/	/	/	/	/	120	/	20	244	/	20
познавање препарата	105	/	/	70	/	/	/	/	/	/	/	/
Прерада и одлагање отпадних вода-изборни	/	/	/	/	/	/	/	/	/	62	/	/
основе анатомије и физиологије	70	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
хигијена	/	/	/	/	/	/	60	/	/	/	/	/
прва помоћ	140	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Психологија	/	/	/	70	3	3	/	/	/	/	/	/

комуникације												
основе дерматологије	/	/	/	/	/	/	60	5	5	/	/	/
естетско обликовање фриз.	/	/	/	70	/	5	30	/	5	/	/	/
Практ. наст. фриз.	1020	/	10	1440	10	20	1800	/	30	/	/	/
грађанско васпитање	106	/	/	35	/	/	35	/	/	31	/	/
православни катихизис	70	/	/	140	/	/	105	/	/	61	/	/
Технологија одеће	72	/	/	99	/	/	/	/	/	/	/	/
Конструкција одеће	216	/	10	258	/	/	/	/	/	/	/	/
Практична настава модни кројачи	492	/	/	1458	/	30	/	/	/	/	/	/
Текстилни материјали	216	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Естетско обликовање	/	/	/	132	/	/	28	/	/	/	/	/

Напомена: Фонд допунске и додатне наставе који је дат по предметима и разредима. Стручна већа ће извршити прерасподелу и по одговарајућем подручју рада односно по образовним профилима у зависности од потреба ученика и њиховог успеха.

За додатну наставу опредељују се ученици који се посебно истичу у појединим областима, или су посебно заинтересовани за наставу одређеног предмета, за који испољавају проширена интересовања. Организација и извођење додатне наставе врши се одвојено, по одељењима, разредима или групама. Додатна настава може се изводити током целе школске године или у неком периду, што зависи од тема, као и ангажованости ученика и наставника. У оквиру 40-сатне радне недеље наставници су задужени одређеним бројем часова додатне наставе.

Допунски рад ће се организовати за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовних садржаја у редовној настави. Задаци допунског рада су: одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате усклађивање ових садржаја са потребама и могућностима ученика пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у праћење редовне наставе Организацију и реализовање допунске наставе вршиће предметни наставник у сарадњи са стручним већима, одељенским старешином и школским педагогом. Допунска настава ће се организовати по новом концепту за ученике који су под ризиком осипања.

Припремна настава одржава се у јуну и августу за ученике који полажу поправне и разредне испите а фонд часова зависи од броја ученика и броја часова на годишњем нивоу за поједине предмете

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Број групе	Број ученика	Број групе	Број ученика	Број групе	Број ученика	Број групе	Број ученика
Грађанско васпитање	3	51	1	19	1	8	1	11
Правиславни катихизис	2	41	4	77	3	69	2	42
Историја			1	26	1	23		
Музичка култура			1	24				
Примена рачунара у технолошким процесима					2	25		
Екологија и заштита животне средине					1	29		
Извори загађења животне средине			1	28				
Основи квалитета							1	26
Прерада и одлагање отпадних вода							1	27

5.1.12 Подела предмета

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Завршена школа /факултет	СТЕПЕН	СТРУЧНИ ИСПИТ	ПРЕДАЈЕ ПРЕДМЕТ-ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ						БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ГОДИНЕ СТАРОСТИ	ГОДИНА СТАЖА	ДАТУМ ЗАСНИВ. РАДНОГ ОДНОСА У ШКОЛИ
					ТЕОРИЈА СА ПИСМЕНИМ	ВЕЖБАМА	ВЕЖБЕ У БЛОКУ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА У БЛОКУ	УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА					
АРСЕНОВИЋ ЗОРИЦА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА МАШ.ЕЛЕМ. 1-1,2,(2x4); ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ 2-2 (3+2+2)); ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ 2-1(2+2+2)		21				21	1		63	38	6.10.1987.
АЋИМОВИЋ ДРАГАН	ФИЛОЗОФСКИ	7/2	ДА	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА 2-3(1),4-1,2(2+2)		5				5	0,22		49	20	1.9.2005.
БОЖИЋ СЛАЂАНА	ПМФ	7	ДА	ГЕОГРАФИЈА 1-1,2(2+2),2-3(1),1-4(1)		6				6	0,3		54	25	1.9.2002.
ВИДАКОВИЋ САВО	ТЕХНИЧКИ	7	ДА	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ 1-4 (3+3) ,ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ 2-4 (2+2), ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 0,5		10				10	0,5		57	32	1.9.1993.
ВИДИЋ ЉИЉАНА	ДИФ	7	ДА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 1-1,2,3,4 (8); 4-1,2 (4)		12				12	0,6		53	26	15.9.1999.
ЂУКАНОВИЋ ВЕРА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ХЕМИЈСКА ТЕХНОЛОГИЈА 3-2(2) , ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА 1-1(4+0+4), ТЕХНОЛОГИЈА ХЕМИЈСКИХ ПРОИЗВОДА 3-1 (3+4+4)		21				21	1	ДА	62	30	1.9.2000.
ЂУКИЋ СНЕЖАНА	ХЕМИЈСКИ	7	ДА	АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА2-1(3+3+3); АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА 2-2(2+2+0)		13				13	0,65		59	26	1.9.2014.
ЂУРИЧИЋ ДУШИЦА	ФИЛОЗОФСКИ	7	ДА	ИСТОРИЈА 1-1,2,3,4(4x2),ИСТОРИЈА ИСТОРИЈА-ИЗБОРНИ 2-3(1), ИСТОРИЈА-ИЗБОРНИ 3-3(1)		10				10	0,49		55	23	20.1.2014.
ЖИВАНОВИЋ БОШКО	ФИЛОЗОФСКИ	7	ДА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 2-1,2 (3+3); 2-3(2), 3-3(2) ,4-2(3)	13					13	0,65		37	13	16.1.2014.

ЈОВАНОВИЋ ДЕЈАН	V СТЕПЕН	5	ДА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА СА ТЕХНОЛОГИЈОМ РАДА 2-3(6),3-3(16) ; БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 1-3(60),3-3(120),2-3(60)				22	6,86	28,86	1		52	26	1.9.2007.
КЕКИЋ МАРГИТА	ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ	7	ДА	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА 1-1,2,3,4(4x4),ПРИМЕНА РАЧУНАРА У ОБРАДИ ПОДАКА4-2(2+2)	20					20	0,97	ДА	59	21	1.9.2008.
КОЛИЋ БРАНКА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ФИЗИЧКА ХЕМИЈА 3-1(2+2+2) , ОРГАНСКА ХЕМИЈА2-2(2+2+2), ОРГАНСКА ХЕМИЈА2-1(3+3+3)	21					21	1		62	36	8.11.1988.
КОМНЕНИЋ СЛАВИЦА	ДИПЛ.МОЛЕКУЛАРНИ БИОЛОГ	7	ДА	БИОЛОГИЈА1-1,2(2x2),ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ1-3,2-4(1+1),; МИКРОБИОЛОГИЈА 3-2(2+2+2);	12					12	0,55		50	14	13.8.2020.
ЛАЗИЋ ВЕРА	V СТЕПЕН	5	ДА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА СА ТЕХНОЛОГИЈОМ РАДА 1-3(8),3-3(16) ; БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 3-3(120)				24	3,43	27,43	1		46	16	1.9.2010.
ЛАЗИЋ СНЕЖАНА	ВИША ШКОЛА	6	ДА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 1-1,1-2/4,1-3 (3), 2-1/2/3/4/4(1),3- 1/2/3(1),4-1/2(1), ПОМОЋНИ НАСТАВНИК 0,7	6					6	0,3		48	23	3.12.1999.
ЛЕКИЋ МИРЈАНА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ 3-2(2+2+2),КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА СИРОВИНА И ПРОИЗВОДА 4-1 (2+2),ПРЕРАДА И ОДЛАГАЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА-ИЗБОРНИ 4-1(2), ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 0,5	12					12	0,50	ДА	64	36	7.11.1988.
МИЉКОВИЋ ЈЕЛЕНА	ФИЛОЗОФСКИ	7	ДА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 3-2(2),1-1,4(2+2)	6					6	0,3		45	19	15.5.2009.
МИХАИЛОВИЋ ТОМИСЛАВ	ПМФ	7	ДА	ФИЗИКА 1-1,2(2x2),1-4(1); ; ЕЛЕКТРОТЕХНИКА 2-2(2) ,3-1(2)	9					9	0,45		63	37	12.10.87.
МИШИЋ ИВАН	ПРОФЕСОР ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	7	НЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 2-1,2,3,4(2x4), 3-1,2,3 (2+2+2),	14					14	0.70		40	10	23.1.2023.
НИНКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	ТЕХНОЛОШКИ	7	НЕ	ПРЕДУЗЕТНИШТВО 4-1,2 (8), МИКРОБИОЛОГИЈА 2- 1(2+2),ИЗВОРИ ЗАГАЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 2-2(2),ПРИМЕНА РАЧУНАРА У ТЕХНОЛОШКИМ ПРОЦЕСИМА-ИЗБОРНИ 3-2(4), ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 3-1 (2), БЛОК ФИЗИЧКА ХЕМИЈА 3-2(30), БЛОК ИНСТРУМЕНТАЛНЕ МЕТОДЕ АНАЛИЗЕ 3-2 (30)	20	1,71				21,71	1	ДА	36	8	4.8.2016.
ОСТОЈИЋ ДУШИЦА	ФИЛОЛОШКИ	7	ДА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 1-2,3(4);2-1,2,3,4(8), 4-1,2(4), 3-1(2),3-3(1)	19					19	1		49	26	1.9.2004.
ПАВЛОВИЋ МАРИЈА	МЕДИЦИНСКИ	7	ДА	ОСНОВЕ АНАТОМИЈЕ И ФИЗИОЛОГИЈЕ 1-3(2); ОСНОВЕ ДЕРМАТОЛОГИЈЕ 3-3(2) ПРВА ПОМОЋ 1-3(2+2),ХИГИЈЕНА3-3(2)	10					10	0,47	ДА	43	13	1.9.2010.
РАДОСАВЉЕВИЋ ЈЕЛЕНА	V СТЕПЕН	6	ДА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА СА ТЕХНОЛОГИЈОМ РАДА 3-3(8) ,2- 3(6+6) БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА1-3,2-3,3-3(60+60+120)				20	6,86	26,86	1	ДА	48	5	14.9.2020
РАЈЧЕВИЋ САЊА	ФИЛОЛОШКИ	7	ДА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖ. 1-1,2,3,4(12);3-1,2(6)	18					18	1		48	19	1.9.2014.

СТАНОЈЕВИЋ ЈЕЛЕНА	ВИСОКА ШКОЛА СТР.СТУД.	7	ДА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА СА ТЕХНОЛОГИЈОМ РАДА 1-3(8), 2-3(6+6), 3-3(8)				28		28	1		47	20	1.9.2004.
ТРШИЋ СВЕТАНА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА 1-2(4+4+4); АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА 2-2(0+0+2); ФИЗИЧКА ХЕМИЈА 3-2(2+2+2) ,БЛОК ИЗ ФИЗИЧКЕ ХЕМИЈЕ 3-2(30)	20					20	1	ДА	61	36	5.11.1988.
ШОБИЋ ДРАГАНА	ВИША ШКОЛА	6	ДА	ПОМОЋНИ НАСТАВНИК						40	1		59	34	8.10.1988.
ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ НАСТАВА															
АНЂЕЛКОВИЋ БИЈАНА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	МИКРОБИОЛОГИЈА-БЛОК 3-2(30), СИРОВИНЕ ЗА ХЕМИЈСКЕ И ФАРМАЦЕУТСКЕ ПРОИЗВОДЕ3-1(2),ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ 3-1(2+2+2),ТЕХНОЛОГИЈА ФАРМАЦЕУТСКИХ ПРОИЗВОДА 4-1(3+4+4),БЛОК(90),БЛОК ИЗ ОРГАНСКЕ ХЕМИЈЕ 2-2(30)	19	4,28				23,28	1	ДА	50	12	1.4.2016.
БОЖИЋ ТИЈАНА	ФИЛОЛОШКИ	7	ДА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 4-1(3);2-4(2), ,ПСИХОЛОГИЈА КОМУНИКАЦИЈЕ2-3(2)	5	2				7	0,37		28	3	1.9.2022.
ВУЛЕТИЋ СВИНАРЧУК КАТАРИНА	ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ	7	НЕ	ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ФРИЗУРА2-3, 3-3(2+1),ЛИКОВНА КУЛТУРА1-2(1),2-1,3(2)	6					6	0,3	ДА	37	4	1.09.2021.
ВУКОВИЋ НИКОЛА	СПЕЦИЈАЛИСТА- ХАРМОНИКА	7	НЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА - ИЗБОРНИ 2-2 (2)	2					2	0,05	НЕ	36	1	8.9.2025.
БОЖИЋ НАТАША- ЗАМЕНА	ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	7	НЕ	ПРЕРАДА И ОДЛАГАЊЕ ЧВРСТОГ ОТПАДА 4-2(2+1+1)БЛОК(30),ЗАГАЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ТЛА 4-2(2+1+1)БЛОК(30),АУТОМАТСКА КОНТРОЛА ПРОЦЕСА 4-1(2+2),ФИЗИЧКА ХЕМИЈА 4-1(2+2+2),ОСНОВИ КВАЛИТЕТА-ИЗБОРНИ 4-2(2),ИЗВОРИ ЗАГАЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ-БЛОК(60)	20	3,43				23,43	1	НЕ	40	2	1.09.2025.
ЗЕЧЕВИЋ МАРИНА	III СТЕПЕН	3	НЕ	ПОМОЋНИ НАСТАВНИК						24	0,5		57	4	1.09.2021.
МИЋИЋ ДРАГИЦА	ВИША ШКОЛА	7	НЕ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА 2-4 (12+12), БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 2-4(90), БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 1-4(30),				24	3,43	27,43	1	ДА	42	6	2.9.2019.
РАДОЈЧИЋ БОЖОВИЋ ЖИВОЈКА	ВИША ШКОЛА	6	ДА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА 2-4 (12) БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 2-4 (90), ПРАКТИЧНА НАСТАВА 1-4 (6+6)				24	2,57	26,57	1		60	24	1.9.2018.
САВАТИЋ ВЕСНА	ТЕХНОЛОШКИ	7	НЕ	ЗАГАЂИВАЊЕ ВОДА И ПРЕРАДА ОТПАДНИХ ВОДА 4-2(2+2+2)БЛОК(30), ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА 1-1(3),ЗАГАЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ВАЗДУХА 4-2(2+1+1),ПРЕДУЗЕТНИШТВО 3-3(2+2), ИЗВОРИ ЗАГАЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ –ИЗБОРНИ 2-1(2),БЛОК ОиНХ 1-2(60), БЛОК ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ 3-2(30)	19	4,28				23,28	1		44	7	4.5.2018.
СТАНОЈЕВИЋ МИЛОШ	ТЕОЛОШКИ	6	НЕ	ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС 1-1/2,3/4(2), 2-1,2,3,4(4) 3-1,2, 3(3);4-1,2 (2)	11					11	0,55	НЕ	26		01.09.2025.
СИМИЋ ИВАНА	ФРИЗЕР	5	НЕ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА СА ТЕХНОЛОГИЈОМ РАДА 1-3(8) ,2-3(6) БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА1-3,2-3(60+60)				14	3,43	17,43	0,62		23	1	01.09.2024.

РАКИЋ СЛОБОДАН	ДИПЛОМИРАНИ МАТЕМАТИЧАР	7	НЕ	МАТЕМАТИКА 1-2,3,4(7),2-3,4(4),3-1,2,3(7)	18					18	1		61	3	19.5.2025
ДОСТАНИЋ НАТАША	ТЕХНОЛОШКИ	7	НЕ	МАТЕМАТИКА 1-1 (3), 2-2,1 (6), 4-1,2(6)	15					15	0,76		55	4	1.9.2020.
РАШИЋ ДАНИЦА	МАСТЕР ПРОФЕСОР ХЕМИЈЕ	7	НЕ	ОпНХ 1-1(4),БЛОК(60),ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА 2-3(2),ИНСТРУМЕНТАЛНЕ МЕТОДЕ АНАЛИЗЕ 3-2(2+3+3),ХЕМИЈА 1-3,4(2+1),БЛОК ТЕХНОЛОГОЈА ХЕМИЈСКИХ ПРОИЗВОДА 3-1(60),БЛОК ОРГАНСКА ХЕМИЈА 2-1(30),БЛОК АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА 2-1(30)		17	5,14			22,14	1	ДА	37		26.11.2024.
КНЕЖЕВИЋ ДИЈАНА	ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ ЗРЕЊАНИН	7	НЕ	ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ 2-4(3), КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ 2-4(3+3),ТЕКСТИЛНИ МАТЕРИЈАЛИ 1-4(2+2+2),ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ 1-4(2),БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 2-4(90), БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 1-4(30)		17			3,43	20,43	1	ДА	39	4	1.9.2020.
ВАННАСТАВА	НЕОДРЕЂЕНО														
ВУЧЕТИЋ СРЂАН	ТЕХНИЧКА ШКОЛА	3		ДОМАР-МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА						40	1		48	15	17.02.2010.
ЈОВАНОВИЋ СЊЕЖАНА	ФИЛОЗОФСКИ	7	ДА	СТРУЧНИ САРАДНИК						40	1		52	9	17.8.2020.
КЕКИЋ ВЛАДА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ДИРЕКТОР						40	1		61	32	06.11.1995.
МЛАДЕНОВИЋ ДРАГАНА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА						40	1		48	18	14.05.2008.
СИМИЋ РУЖИЦА	ПРАВНИ	7	ДА	СЕКРЕТАР						40	1		58	20	16.05.2016.
СРНИЋ НЕБОЈША	МАЈСТОРСКО И СПЕЦИЈАЛ. ОБРАЗОВАЊЕ	5		ТЕХНИЧАР ИНВЕСТИЦИОНОГ ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА, ОПРЕМЕ И ИНСТАЛАЦИЈА						40	1		44	23	15.08.2003.
СТЕВАНОВИЋ МАРИЈА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА						40	1		62	23	25.04.2002.
ТРНИНИЋ СЛОБОДАН	ЕКОНОМСКИ	7		ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ						40	1		63	7	3.9.2018.
ЧУПИЋ СПОМЕНКА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА						40	1		62	26	11.11.1999.
ВАННАСТАВА	ОДРЕЂЕНО														
ВУКОВИЋ МИЛЕНА	ХЕМИЈСКИ ЛАБОРАНТ	4		ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И РАЧУНАРА						20	0,5		45	1	14.11.2024
МИЛЕТИЋ НАТАША	ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР	4		РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ						20	0,5		34	1	04.10.2024.
МАКЕВИЋ МАРИЈА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА						40	1		48	1	08.1.2025
ИСАИЛОВИЋ ЈАСМИНА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА						40	1		39		2.9.2025.

5.1.14. Задужење наставника-40 часовна радна недеља на годишњем нивоу

ПРОФЕСОРИ	ЧАСОВИ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ЧАС ОДЕЉЕЉСКОГ СТАРЕШИНЕ И ЧОС	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА	ПРИПРЕМНИ РАД ЗА РАЗРЕДНЕ И ПОПРАВНЕ ИСПИТЕ	ПРИПРЕМА ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ	ПРИПРЕМНИ И ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД	СЕКЦИЈЕ	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ПРЕКО ВЕБ АЛАТА	УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	РУКОВОЂЕЊЕ КАБИНЕТОМ(ЛАБОРАТОРИЈОМ)	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ ВЕЋЕМ	ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ	РАД У СТРУЧНИМ ВЕЋИМА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	ДЕЖУРСТВО	ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНАГАЖОВАЊА
АРСЕНОВИЋ ЗОРИЦА	728	0	0	0	35	44	44	35	38	0	924	350	38	88	0	0	88	44	0	140	35	53	836	1760	100
АЋИМОВИЋ ДРАГАН	157	0	0	0	15	22	0	6	5	0	205	80	0	0	22	0	22	11	0	35	4	8	182	387	22
БОЖИЋ СЛАЂАНА	211	0	0	0	25	22	0	5	5	5	273	105	0	0	0	0	33	22	0	70	12	13	255	528	30
ВИДАКОВИЋ САВО	348	0	0	0	25	44	44	5	0	0	466	175	0	0	0	0	44	44	0	140	11	0	414	880	50
ВИДИЋ ЉИЉАНА	405	0	0	0	35	44	0	35	38	0	557	202	0	0	0	38	44	44	0	140	12	19	499	1056	60
ЂУКАНОВИЋ ВЕРА	731	0	76	0	35	24	0	35	38	0	939	365	38	88	0	38	88	44	0	105	35	20	821	1760	100
ЂУКИЋ СНЕЖАНА	451	0	0	0	20	44	0	0	0	0	515	225	0	50	0	0	50	30	44	210	20	0	629	1144	65

ЂУРИЧИЋ ДУШИЦА	282	0	0	65	35	22	0	16	38	0	458	175	0	0	0	38	44	22	0	70	35	20	404	862	49
ЖИВАНОВИЋ БОШКО	427	70	0	0	35	22	44	0	10	0	608	215	0	0	0	38	66	44	0	140	33	0	536	1144	65
ЈОВАНОВИЋ ДЕЈАН	930	0	0	0	35	44	44	0	38	0	1091	280	0	88	0	19	88	44	0	140	10	0	669	1760	100
КЕКИЋ МАРГИТА	684	0	76	0	35	44	0	35	38	0	912	350	38	88	0	0	88	44	0	140	6	41	795	1707	97
КОЈИЋ БРАНКА	729	0	0	0	35	44	44	35	38	0	925	365	0	88	44	0	88	44	0	140	35	31	835	1760	100
КОМНЕНИЋ СЛАВИЦА	406	0	0	0	35	22	0	17	38	5	523	200	0	44	0	38	44	22	0	70	27	0	445	968	55
ЛАЗИЋ ВЕРА	880	0	0	0	35	44	44	0	38	0	1041	236	0	88	0	38	88	44	44	140	30	11	719	1760	100
ЛАЗИЋ СНЕЖАНА	0	0	0	206	0	17	0	18	19	0	260	101	0	0	0	0	88	44	0	35	0	0	268	528	30
ЛЕКИЋ МИРЈАНА	322	0	76	62	12	0	22	26	0	0	520	190	38	22	22	0	44	44	0	0	0	0	360	880	50
МИЉКОВИЋ ЈЕЛЕНА	208	50	0	0	12	0	0	10	0	0	280	100	0	0	0	0	44	22	0	70	12	0	248	528	30
МИХАИЛОВИЋ ТОМИСЛАВ	314	0	0	0	35	22	0	35	0	0	406	168	0	0	0	0	44	22	0	140	12	0	386	792	45
МИШИЋ ИВАН	470	0	0	0	35	44	0	35	38	10	632	230	0	0	44	38	88	22	0	140	16	22	600	1232	70
НИНКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	512	0	76	202	22	22	44	35	38	4	955	350	38	88	44	38	88	44	0	70	35	10	795	1760	100
ОСТОЈИЋ ДУШИЦА	636	70	0	0	35	44	44	35	38	9	911	320	38	0	44	0	88	44	0	210	35	70	849	1760	100
ПАВЛОВИЋ МАРИЈА	330	0	76	0	17	7	0	10	0	0	440	165	38	0	44	0	44	22	0	70	4	0	387	827	47
РАДОСАВЉЕВИЋ ЈЕЛЕНА	900	0	76	0	35	22	22	30	38	0	1123	280	38	88	0	19	88	44	0	70	10	0	637	1760	100
РАЈЧЕВИЋ САЊА	627	70	0	0	35	44	44	30	38	35	923	320	38	0	44	38	88	44	0	0	35	230	837	1760	100
СТАНОЈЕВИЋ ЈЕЛЕНА	930	0	76	0	12	44	44	10	10	0	1050	280	0	88	44	19	88	44	0	140	7	0	710	1760	100

ТРШИЋ СВЕТЛАНА	686	0	76	0	35	14	44	35	38	0	928	350	38	88	0	38	88	44	0	70	35	81	832	1760	100
СТАНОЈЕВИЋ МИЛОШ	0	0	0	366	17	22	0	35	38	5	483	185	0	0	0	0	88	44	0	140	28	0	485	968	55
ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ																									
АНЂЕЛКОВИЋ БИЉАНА	771	0	76	0	35	44	44	10	0	0	980	347	38	44	88	0	88	44	0	70	35	26	780	1760	100
ДОСТАНИЋ НАТАША	495	70	76	0	35	22	44	0	0	0	742	250	38	0	0	0	88	44	0	70	35	70	595	1337	76
БОЖИЋ ТИЈАНА	229	30	0	0	17	22	22	0	38	0	358	122	0	0	0	0	44	22	0	70	35	0	293	651	37
БОЖИЋ НАТАША	670	0	0	60	35	44	88	35	38	0	970	350	0	44	0	0	88	44	0	140	35	89	790	1760	100
ВУКОВИЋ НИКОЛА	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	70	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	88	5
КНЕЖЕВИЋ ДИЈАНА	765	0	76	0	35	22	0	35	0	0	933	380	38	44	44	0	88	44	0	140	35	14	827	1760	100
МИЋИЋ ДРАГИЦА	912	0	76	0	35	0	44	35	0	0	1102	280	38	88	0	38	88	44	0	70	12	0	658	1760	100
РАДОЈЧИЋ БОЖОВИЋ ЖИВОЈКА	918	0	0	0	35	44	88	0	0	0	1085	280	0	88	88	17	88	44	0	70	0	0	675	1760	100
РАКИЋ СЛОБОДАН	617	70	0	0	35	44	44	35	38	0	887	350	0	0	0	0	88	44	0	280	35	80	873	1760	100
РАШИЋ ДАНИЦА	760	0	76	0	35	21	0	35	38	0	965	350	38	44	88	38	88	44	0	70	35	0	795	1760	100
САВАТИЋ ВЕСНА	675	0	0	70	35	44	88	12	38	12	974	350	0	44	0	0	88	44	0	210	35	15	786	1760	100
СВИНАРЧУК В.КАТАРИНА	205	0	76	0	0	11	0	12	38	0	342	100	38	0	0	0	22	22	0	0	4	0	186	528	30
СИМИЋ ИВАНА	610	0	0	0	17	22	0	0	0	0	649	142	0	44	0	0	88	44	0	105	8	11	442	1091	62

Задужења стручних сарадника-40 часовна радна недеља на годишњем нивоу

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	РАД СА УЧЕНИЦИМА	РАД СА РИДИТЕЉИМА И ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	РАД СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,	УКУПАН НЕПОСРЕДАН РАД	ПРИПРЕМА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНАГАЖОВАЊА
СЊЕЖАНА ЈОВАНОВИЋ	271	142	138	282	120	138	142	88	88	1408	281	44	27	352	1760	100
МИРЈАНА НЕНАДОВИЋ	127	72	70	145	60	70	72	44	44	704	140	22	14	176	880	50

5.1.13 Задужења наставника-40 часовна радна недеља на недељном нивоу

ПРОФЕСОРИ	ЧАСОВИ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ И ЧОЗ	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА	ПРИПРЕМНИ РАД ЗА РАЗРЕДНЕ И ПОПРАВНЕ ИСПИТЕ	ПРИПРЕМА ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ	ПРИПРЕМНИ И ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД	СЕКЦИЈЕ	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ПРЕКО ВЕБ САЈТА	УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	РУКОВОЂЕЊЕ КАБИНЕТОМ (ЛАБАРАТОРИЈОМ)	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ ВЕЉЕМ	ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ	РАД У СТРУЧНИМ ВЕЉИМА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	ДЕЖУРСТВО	ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖОВАЊА
АРСЕНОВИЋ ЗОРИЦА	21	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	23,50	8	0,5	2	0	0	2	1	0	2	0,5	0,5	16,5	40	100
АЋИМОВИЋ ДРАГАН	5	0	0	0	0,2	0,2	0	0,10	0,10	0	5,60	2,5	0	0	0,2	0	0,2	0,1	0	0,10	0,05	0,05	3,20	8,80	22
БОЖИЋ СЛАЂАНА	6	0	0	0	0,5	0,25	0	0,10	0,10	0,10	7,05	3	0	0	0	0	0,5	0,25	0	1	0,1	0,1	4,95	12	30
ВИДАКОВИЋ САВО	10	0	0	0	0,25	0,5	0,5	0,1	0	0	11,35	5	0	0	0	0	0,5	1	0	2	0,15	0	8,65	20	50
ВИДИЋ ЉИЉАНА	12	0	0	0	0,5	0,5	0	0,5	0,5	0	14	6	0	0	0	0,3	0,5	1	0	2	0,10	0,1	10	24	60
ЂУКАНОВИЋ ВЕРА	21	0	1	0	0,25	0,5	0	0,5	0,5	0	23,75	10,5	0,5	1	0	0,5	1	1	0	1,5	0,15	0,1	16,25	40	100
ЂУКИЋ СНЕЖАНА	13	0	0	0	0,5	0,5	0	0	0	0	14	6,5	0	0,5	0	0	0,5	0,35	1	3	0,15	0	12	26	65
ЂУРИЧИЋ ДУШИЦА	8	0	0	2	0,5	0,25	0	0,25	0,5	0	11,5	5	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0	1	0,5	0,1	8,1	19,6	49
ЖИВАНОВИЋ БОШКО	13	1	0	0	0,5	0,25	0,5	0	0,05	0	15,3	6,5	0	0	0	0,5	0,5	1	0	2	0,2	0	10,7	26	65

ЈОВАНОВИЋ ДЕЈАН	28,85	0	0	0	0,05	0,05	0,05	0	0,05	0	29,05	7	0	0,10	0	0,05	1	1	0	1,75	0,05	0	10,95	40	100
КЕКИЋ МАРГИТА	20	0	1	0	0,5	0,5	0	0,5	0,5	0	23	10	0,5	1	0	0	1	1	0	2	0,05	0,25	15,8	38,8	97
КОЈИЋ БРАНКА	21	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0	23,25	10,5	0	1	1	0	1	1	0	2	0,15	0,1	16,75	40	100
КОМНЕНИЋ СЛАВИЦА	12	0	0	0	0,5	0,1	0	0,1	0,15	0,05	12,9	6	0	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0	1	0,1	0	9,1	22	55
ЛАЗИЋ ВЕРА	27,4	0	0	0	0,05	0,05	0,1	0	0,05	0	27,65	8	0	0,1	0	0,1	1	1	1	1	0,1	0,05	12,35	40	100
ЛАЗИЋ СНЕЖАНА	0	0	0	6	0	0,15	0	0,15	0,2	0	6,5	3	0	0	0	0	1	1	0	0,5	0	0	5,5	12	30
ЛЕКИЋ МИРЈАНА	10	0	1	2	0,1	0	0,05	0	0	0	13,2	5	0,2	0,05	0,05	0	0,5	1	0	0	0	0	6,8	20	50
МИЉКОВИЋ ЈЕЛЕНА	6	0,5	0	0	0,2	0	0	0,15	0	0	6,85	3	0	0	0	0	0,5	0,5	0	1	0,15	0	5,15	12	30
МИХАИЛОВИЋ ТОМИСЛАВ	9	0	0	0	0,5	0,25	0	0,5	0	0	10,25	4,5	0	0	0	0	0,5	0,5	0	2	0,25	0	7,75	18	45
МИШИЋ ИВАН	14	0	0	0	0,25	0,5	0	0,35	1	0,05	16,15	7	0	0	0,5	0,5	1	0,75	0	2	0,05	0,05	11,85	28	70
НИНКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	15,7	0	1	6	0,2	0,1	0,5	0,1	0,5	0,05	24,15	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	0	1	0,25	0,1	15,85	40	100
ОСТОЈИЋ ДУШИЦА	19	1	0	0	0,5	0,5	0,5	0,15	0,2	0,05	21,9	10	1	0	1	0	1	1	0	3	0,1	1	18,1	40	100
ПАВЛОВИЋ МАРИЈА	10	0	1	0	0,1	0,05	0	0,05	0	0	11,2	5	0,25	0	0,3	0	0,5	0,5	0	1	0,05	0	7,6	18,8	47
РАДОСАВЉЕВИЋ ЈЕЛЕНА	26,85	0	1	0	0,1	0,15	0,15	0,1	0,2	0	28,55	7	1	0,2	0	0,1	1	1	0	1	0,15	0	11,45	40	100
РАЈЧЕВИЋ САЊА	18	1	0	0	0,5	0,5	0,5	0,2	0,2	0,2	21,1	10	1	0	1	1	1	1	0	0	0,4	3,5	18,9	40	100
СТАНОЈЕВИЋ ЈЕЛЕНА	28	0	0	0	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0	28,25	8	0	0,5	0,2	0,05	1	1	0	1	0	0	11,75	40	100
ТРИШИЋ СВЕТЛАНА	20	0	1	0	0,5	0,1	0,5	0,5	1	0	23,6	10	1	1	0	0,5	1	1	0	1	0,1	0,8	16,4	40	100
СТАНОЈЕВИЋ МИЛОШ	0	0	0	11	0,1	0,1	0	0,5	0,5	0,05	12,25	5,5	0	0	0	0	1	1	0	2	0,2	0	9,7	21,95	55

ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ																									
АНЂЕЛКОВИЋ БИЉАНА	23, 1	0	1	0	0,25	0,25	0,25	0,05	0	0	24,9	10	0,5	0,5	1	0	1	1	0	1	0,05	0,05	15,10	40	100
ДОСТАНИЋ НАТАША	15	1	1	0	0,1	0,5	0,25	0,25	0,1	0,1	18,3	7,5	0,5	0	0	0	1	1	0	1	0,25	0,85	12,1	30,4	76
ВУКОВИЋ НИКОЛА	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5
БОЖИЋ ТИЈАНА	7	0,5	0	0	0,3	0,25	0,5	0	0,5	0	9,05	3,5	0	0	0	0	0,5	0,5	0	1	0,25	0	5,75	14,8	37
ВУЛЕТИЋ СВИНАРЧУК КАТАРИНА	6	0	1	0	0	0,05	0	0,15	0,25	0	7,45	3	0,5	0	0	0	0,5	0,5	0	0	0,05	0	4,55	12	30
БОЖИЋ НАТАША –замена	21, 4	0	0	2	0,1	0,1	0,5	0,05	0,1	0	24,25	10,5	0	0,15	0	0	1	1	0	2	0,1	1	15,75	40	100
КНЕЖЕВИЋ ДИЈАНА	22, 1	0	1	0	0,3	0,3	0	0,3	0	0	24	10	0,5	0,5	0,5	0	1	1	0	2	0,3	0,2	16	40	100
МИЋИЋ ДРАГИЦА	27, 4	0	1	0	0,1	0	0,2	0,1	0	0	28,8	7	0,5	0,5	0	0,15	1	1	0	1	0,05	0	11,2	40	100
РАДОЈЧИЋ БОЖОВИЋ ЖИВОЈКА	26, 6	0	0	0	0,05	0,05	0,5	0	0	0	27,2	8	0	0,75	1	0,05	1	1	0	1	0	0	12,8	40	100
РАКИЋ СЛОБОДАН	18	1	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	21,5	10	0	0	0	0	1	1	0	4	0,5	2	18,5	40	100
РАШИЋ ДАНИЦА	22, 1	0	1	0	0,5	0,2	0	0,3	0,3	0	24,4	10	0,5	0,5	1	0,3	1	1	0	1	0,3	0	15,6	40	100
САВАТИЋ ВЕСНА	21, 4	0	0	2	0,2	0,15	0,25	0,05	0,15	0,05	24,25	10	0	0,5	0	0	1	1	0	3	0,2	0,05	15,75	40	100
СИМИЋ ИВАНА	17, 4	0	0	0	0,05	0,1	0	0	0	0	17,55	4	0	0,15	0	0	1	1	0	1	0,05	0,05	7,25	24,8	62

Задужења стручних сарадника-40 часовна радна недеља на недељном нивоу

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	РАД СА УЧЕНИЦИМА	РАД СА РИДИТЕЉИМА И ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	РАД СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,	УКУПАН НЕПОСРЕДАН РАД	ПРИПРЕМА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНАГАЖОВАЊА
СЊЕЖАНА ЈОВАНОВИЋ	6	3,5	3	7	1,5	2,5	3,5	1,5	1,5	30	7	2	1	10	40	100
МИРЈАНА НЕНАДОВИЋ	2,5	1,25	2,5	2,5	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	15	2,5	2,5	0	5	20	50

6ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган школе, обавља послове утврђене Законом и Статутом школе. Чланови већа су наставници, стручни сарадници и директор. Веће ради на седницама које сазива директор, према предложеном плану рада.

Наставничко веће се бави укупном педагошком проблематиком школе, почев од програмирања рада школе, организовања образовно-васпитног процеса, па до вредновања резултата у свим сегментима рада школе. Наставничко веће школе обрађа посебну пажњу на извршење следећих задатака:

подела предмета и одељења на наставнике (носиоци активности су руководиоци стручних већа)

анализа остварених резултата у претходној школској години (носилац активности је директор школе)

допуна и усаглашавање подзаконских аката школе (секретар школе)

анализа ефеката стручног усавршавања наставника

развијање система стимулације и награђивања ученика и анализа успеха примењених мера (педагошко-психолошка служба)

Наставничко веће ради кроз систем обавезних и ванредних седница са дефинисаном временском артикулацијом и дневним редом који је подложен променама у зависности од потреба школе.

Време реализације	Садржај активности	Извршиоци
септембар	Разматрање извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину	директор
	Разматрање извештаја о раду директора школе за период 20. јануара -31. август 2025.године	директор
	Разматрање предлога ГП рада за школску 2025/2026 годину	директор
	Усвајање програма рада Наставничког већа	директор
	План стручног усавршавања	тим
	Самовредновање и Развојно планирање	тим и актив
	Организовање блок наставе	
	Упознавање са решењем министра просвете о давању	

	сагласности за финансирање помоћних наставника Текућа питања	
новембар	Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода школске 2025/2026 Предлог за упис ученика у I разред шк.2026/2027. Упис ванредних ученика-признавање испита	педагог директор директор
децембар	Извештај о прегледу педаг. документације Положај ученика у наставном процесу Семинари	директор педагог директор
јануар	Анализа успеха и владања на крају I полугодишту школске 2025/2026 и предлог мера за побољшање успеха и владања Узроци изостајања ученика Усвајање тема за завршни и матурски испит Календар такмичења и смотри ученика Извештај о прегледу ес дневника за прво полуг.	педагог педагог директор директор
април	Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода школске 2025/2026 Активности везане за културну и спортску Делатност Такмичења ученика Разматрање извештаја о извођењу екскурзије Предлог за избор ученика генерације Промоција школе Усвајање тема за завршни и матурски испит	педагог педагог директор педагог
јун	Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године за завршне разреде Резултати разредних испита Разматрање Школског програма	педагог директор

	Недеља сећања и заједништва Избор ученика генерације, награђени ученици и похвале Наставничког већа	
јун	Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта школске 2025/2026 Организација разредних и поправних испита у августовском испитном року школске 2025/2026. Подела предмета на наставнике (према плану уписа) Одлука о избору уџбеника за наредну школску годину по одобреном каталогу уџбеника Усвајање предлога за извођење матурске екскурзије и за ученике I, II и III разреда. Организација уписа План годишњих одмора Резултати разредних и поправних испита у јунском испитном року Припрема и задужења за израду Годишњег плана рада Припрема и задужења за израду Годишњег извештаја о раду школе Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима Предлог чланова Актива за развојно планирање Именовање чланова Актива за развој школског програма Образовање тимова Текућа питања	педагог педагог директор Савет родитеља Наставничко веће
август	Анализа успеха на разредним и поправним испитима у августовском року 2025/2026.	

	Организација завршних и матурских испита у августовском испитном року 2025/2026 Упис ученика у први разред школске 2026/2027. године Технолошки вишкови 2026/2027. године Формирање одељења и одељењско старешинство Текућа питања	
август	Анализа успеха на завршном и матурском испиту Усвајање распореда часова Упознавање са календаром образовно васпитног рада за школску 2026/2027. Разно	директор директор директор

Комисије Наставничког већа

Комисије	Носиоци активности	Опис активности	Време реализације	Број сати
Комисија за набавку материјала, наставних средстава и опреме	Анђелковић Биљана Радојчић Живојка Станојевић Јелена	Сагледавање потреба и наручивање потребних количина	Август и фебруар	40
				40
				40
Комисија за ученичке екскурзије	Н.Достанић М.Лекић М.Павловић Одељењске стар.	Предлагање дестинације	Септембар, јун	10
				10
				10
				10

	В.Саватић			
Комисија за сарадњу са Црвеним крстом	М.Павловић	Организовање и учешће у активностима ЦК	Током целе године	40
Библиотека комисија	Библиотекар Директор Руководиоци стр. већа: Пред. ЂП	Учешће у набавци књига и праћење рада библиотеке	Септембар, јануар и јун.	10
Комисија за приредбе и прославе	Живановић Бошко Тијана Божић, Вероучитељ, Сања Рајчевић	Организовање и припремање свих школских приредби и прослава	Током целе школске године	100 100 60 40 40
Комисија за матуру (секретари матуре)	Н.Достанић М.Лекић М.Павловић Одељењске старешине	Прикупљају резултате матурских испита и подносе извештај НВ иИО	Јун	30 30 30 30
Записничар наставничког већа	Наташа Достанић	Вођење записника	Током целе школске године	70

Програм рада одељењских већа

Одељењско веће чине сви предметни наставници који у текућој школској години одржавају наставу из предмета, предвиђених програмом рада образовног профила и одељењски старешина.

Одељењско веће има задатак да: усклађује рад свих наставника и стручних сарадника који изводе наставу у одељењу, остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године, утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања, предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу, утврђује, на предлог предметног наставника, закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог

одељењског старешине, предлаже ученике за образовање по ИОП-у, предлаже ученике за доделу похвала и награда, разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама, изриче васпитне мере ученицима у оквиру своје надлежности, предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл., разматра питања покренута на родитељским састанцима, упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање уочених недостатака, обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.

Време реализације	Садржај активности
септембар	формирање одељења распоред часова усвајање планова рада одељењских већа, одељењских старешина и одељењских заједница, организација додатне, допунске наставе и утврђивање распореда за реализацију истих, усвајање распореда писаних задатака и вежби
новембар	утврђивање успеха и анализа дисциплине на крају I класификационог периода, анализа реализације допунске, додатне и слободних активности
децембар/јануар	утврђивање успеха и владање ученика на крају I полугодишта, анализа реализације наставних планова и програма по предметима, анализа рада одељењских старешина, одељењских заједница и реализација сарадње са родитељима, мере за побољшање резултата рада,
април	утврђивање успеха и анализа дисциплине на крају III класификационог периода, анализа постигнутих резултата допунском и додатном наставом.
Јун	утврђивање успеха и владање ученика на крају II полугодишта, реализација плана и програма,

август	утврђивање успеха ученика на крају школске године разно
--------	--

Програм рада одељењског старешине

Одељењски старешина је спона између родитеља, ученика и наставника. Његова функција је сложена и састоји се у томе да успоставља сарадњу и комуницира са родитељима, посредује у преношењу школских порука, посећује ученике, прикупља информације о породичним приликама ученика итд. Одељењски старешина је стручна особа која руководи радом одељења, са наглашеном педагошком, административном и организационом улогом, прати напредак ученика, сарађује са предметним наставницима, обавља саветодавни и појачан васпитни рад, сарађује са ПП службом, помаже у раду Ученичког парламента, изриче вапитне мере и похвале ученицима. Одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну климу за успостављање социјалних односа који утичу на квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Глобални план рада одељењског старешине:

1. Планирање и програмирање

Израда програма рада одељењског старешине, израда програма рада одељењског већа, учешће у изради програма рада одељењске заједнице, израда програма сарадње са родитељима.

2. Административни послови и педагошка евиденција

Вођење Дневника образовно-васпитног рада, вођење матичне књиге, унос података у ђачку књижицу, сведочанства, похвале, дипломе. Вођење података о ученицима који се односе на породичне и социјалне прилике, здравствено стање ученика, интересовања ученика а посебно професионална интересовања, резултате социометријског теста и других тестова и упитника, напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере, белешке о разговору са ученицима и родитељима.

3. Рад са ученицима

- ИНДИВИДУАЛНИ РАД: Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција и тешкоћа у развоју, упознавање са породичним, социјалним, материјалним и здравственим условима који су битни за развој ученика, праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика, усмеравање, вођење и саветовање ученика.

-РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ: Укључивање ученика у колектив и јачање колектива, разматрање проблема у вези са извођењем наставе, договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзијама, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице, разматрање односа ученика према раду и учењу, анализирање успеха и владања појединца и целог одељења, изрицање похвала и казни,

предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих, анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње и реализација тема на ЧОС-у.

4. Рад са одељењским већем и наставницима

Организација образовно-васпитног рада у одељењу, предлагање програма рада одељењског већа, припрема и организација седница. праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака. Подстицање и праћење унапређивања наставе, упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима. Припремање и израда анализа и извештаја.

5. Рад са родитељима

Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања ученика, о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, условима живота у породици, школи и друштвеној средини.

Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка (информисање, договарање, анализирање рада и успеха ученика, решавање проблема. Укључивање родитеља у реализацију појединих активности школе (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике).

6. Сарадња са стручним сарадницима и институцијама

САРАДЊА СА ПСИХОЛОГОМ: у изради програма рада одељењског старешине, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС-а, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривању узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака.

САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА: Центар за социјални рад, разне културне институције, Канцеларија за младе, Црвени крст, Дом здравља, Културни центар и остале институције у зависности од потреба и специфичност и ученика.

Орјентациони програм рада одељењског старешине

Време реализације	Садржај активности
септембар	упознавање са ученицима, саопштавање распореда часова упознавање ученика са кућним редом и изводом из Правилника о похваљивању награђивању и одговорности ученика протокол о безбедности, насиљу

	избор руководства одељењске заједнице и комисија социјално-економски статус ученика израда плана рада одељењског старешине стипендија ученика организација екскурзије сарадња са психологом школе припрема за родитељски састанак
октобар	анализа односа ученика према школсим обавезама, (дисциплина за време часова и ученика уопште, похађање наставе, учење код куће) разговор о техникама учења и мерама за побољшање успеха разговор о могућим правцима решавања појединачних проблема анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода организовање додатне и допунске наставе
новембар	утврђивање мера за побољшање општег успеха одељења анализа похађања часова допунске наставе и учешће у ваннаставним активностима обrade теме од посебног значаја за ученике (Метод успешног учења – први разред; Болести зависности – други разред; Репродуктивно здравље младих – трећи и четврти разред) посета позоришној или биоскопској представи
децембар	понашање ученика у школи – разговор о очувању школске имовине и о стварању повољних услова за рад организације прикупљања помоћи материјално најугроженијим ученицима време ученика савети педагошко-психолошке службе школе анализа изостајања са наставе (узроци и решења)
јануар	обележавање дана Светог Саве сарадња са родитељима анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта предлог успеха и владања ученика организовање зимског распуста
фебруар	другарство, међусобно уважавање, спремност за све видове сарадње и међусобне помоћи у одељењу обrada теме од посебног значаја за ученике уз помоћ ПП службе и Завода за заштиту здравља

март	пролећне акције уређења школске средине коришћење слободног времена систематски прегледи ученика спортске активности ученика здравствено просвећивање: алкохол, пушење, дрога
април	анализа постигнутог успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја организација излета родитељски састанак слободне активности проблеми одељења
мај	организација полагања завршних и матурских испита организација матурске вечери помоћ ученицима у учењу похађање допунске и додатне наставе интересовања младих
јун	анализа рада одељењског старешине утврђивање успеха и владања припрема за упис ученика за следећу годину организовање припремне наставе и поправних испита

Сарадња одељењског старешине са родитељима се остварује међусобним информисањем и сарадњом наставника и родитеља, педагошким образовањем родитеља и активним учешћем родитеља у раду школе.

Сарадњу са родитељима одељењски старешина остварује кроз родитељске састанке и индивидуалне контакте. Сви наставници и одељењске старешине дају временски распоред (сат и дан) када контактирају са родитељима.

Педагошко-психолошка служба и директор школе сарађују са родитељима индивидуално и групно. Комуникација са родитељима остварује се радом у Савету родитеља, Књигом обавештења, посетом родитељским састанцима, телефонским путем, путем мејла и непосредном комуникацијом са родитељима и осталим законским заступницима. Директор нема термине одређене за пријем родитеља, већ родитеље прима по њиховом захтеву и у договору са одељењским старешинама и пп-службом и сам позива родитеље на разговор.

Питања о којим разговорају су: сарадња породице и школе, успех и понашање ученика у школи, проблеми младих у пубертету и адолесценцији, односи у породици, професионално саветовање младих.

Одељењске старешине за 2025/2026

Ред. број	НАСТАВНИК	разред/ одељење.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ
1.	Ђукановић Вера	I/1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
2.	Тршић Светлана	I/2	Техничар за заштиту животне средине
3.	Рашић Даница	I/3	Фризер
4.	Кнежевић Дијана	I/4	Модни кројач
5.	Свинарчук Вулетих Катарина	II/1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
6.	Кекић Маргита	II/2	Техничар за заштиту животне средине
7.	Радосављевић Јелена	II/3	Фризер
8.	Мићих Драгица	II/4	Модни кројач
9.	Анђелковић Биљана	III/1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
10.	Нинковић Александра	III/2	Техничар за заштиту животне средине
11.	Павловић Марија	III/3	Фризер
12.	Лекић Мирјана	IV/1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
13.	Достанић Наташа	IV/2	Техничар за заштиту животне средине

Сви планови од првог до четвртог разреда налазе се у прилогу Годишњег плана

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће у образовно-васпитној установи представља стручно тело које ради на унапређивању васпитно-образовне делатности у оквиру одређене наставне области.

Задаци стручних већа су :

разрада планова рада за наставну годину,
 разрада тежих и значајнијих наставних јединица,
 оспособљавање ученика за самосталан рад,
 међусобна посета часовима и анализа истих,
 задуживање чланова актива (кабинет,учила и стручни материјал),
 подела предмета и часова на наставнике, припрема и употреба наставних средстава,
 одређивање тема за матурски и завршни испит,
 разматрање успеха из појединог наставног предмета на крају сваког наставног периода,
 организација допунске и додатне наставе,
 предлагање комисија за испите,
 планирање писаних, контролних, практичних радова, вежби и тестирање,
 учешће у организацији ученичких такмичења на свим нивоима и предлози одговарајућих тестова и задатака,
 предлагаје и учествује у педагошком и стручном усавршавању наставника.

Стручна већа у текућој школској години

редни број	Стручно веће за област предмете	Председник већа	број час.
1.	Српски језик и књижевност и страни језик	Рајчевић Сања	44
2.	Хемијско-технолошка група предмета	Анђелковић Биљана	44
3.	Општеобразовни предмети	Аћимовић Драган	44
4.	Личне услуге	Станојевић Јелена	44
5.	Текстилство и кожарство	Божовић Радојчић Живојка	44

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНИ ЈЕЗИК

Председник Већа: Сања Рајчевић, проф. српског језика и књижевности

Предлагач плана: Сања Рајчевић

Остали чланови Већа: Бошко Живановић, проф. српског језика и књижевности; проф. српског језика и књижевности; Душица Остојић, проф. енглеског језика и књижевности; Јелена Миљковић, проф. енглеског језика и књижевности, Тијана Божић, проф. српског језика и књижевности

Сарадници у реализацији плана: чланови музичке и фолклорне секције

Циљеви: подстицање ученичке креативности и оригиналности; подстицање толеранције и међусобног уважавања; међупредметна повезаност; успешна и квалитетна допунска настава која се похађа; успешно организовање и приказивање рада овог актива кроз различите секције у оквиру прослава; подстицање ученика да постану проактивни према учењу и ваннаставним активностима, као и у односима са вршњацима и наставницима; бољи успех на иницијалном тестирању.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Усвајање програма рада Већа; Анализа наставних планова и програма за 2025/2026. годину; Израда плана рада секција (драмске и рецитаторске); Разматрање критеријума оцењивања и напредовања ученика; Иницијално тестирање	Сви чланови Већа
ОКТОБАР	Организовање допунске и додатне наставе; Израда плана извођења угледних часова	Сви чланови Већа
НОВЕМБАР	Анализа успеха ученика на крају првог	Сви чланови Већа

	класификационог периода.	
ДЕЦЕМБАР	Реализација угледних часова из српског језика и књижевности и енглеског језика; Припрема за Светосавску академију.	Сви чланови Већа
ЈАНУАР	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Учешће на Зимском семинару у организацији Филолошког факултета из Београда и Министарства просвете и науке; Разговор са пп-службом (питања наставе, допунске наставе, међупредметне корелације, међупредметне компетенције, утисци везани за извођење Светосавске академије)	Сви чланови Већа Психолошко-педагошка служба
ФЕБРУАР	Извештај са Зимског семинара на Филолошком факултету (предлог иновација, нова литература, часописи); Размена искустава са професорима енглеског језика по питању обука, семинара; Организовање Школског такмичења из рецитовања;	Сви чланови Већа
МАРТ	Припрема за Општинско такмичење из рецитовања; Припрема за Општинско такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада).	Сви чланови Већа
АПРИЛ	Анализа резултата остварених на Општинском такмичењу из рецитовања и књижевности; Организовање одласка у Културни центар (изложбе, трибине, предавања, радионице) и посета Шабачком позоришту.	Сви чланови Већа

	Обележавање Доситејевих дана, учешће у литерарном конкурс за ученике средњих школа – Идућ учи, у векове гледа Анализа пробне државне матуре	
МАЈ	Припрема за годишњи тест; Анализа успеха ученика на годишњем тесту из српског језика и књижевности.	Сви чланови Већа
ЈУН	Организација матурских испита из српског језика и књижевноости; Анализа реализације програма и успеха ученика на крају школске године из српског језика и енглеског језика; Подела часова и активности за следећу школску годину; Реализација поправних и разредних испита.	Сви чланови Већа
АВГУСТ	Извештај о раду Стручног већа; Реализација поправних и разредних испита; Предлог мера за побољшање квалитета рада са ученицима.	Сви чланови Већа

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ХЕМИЈСКО-ТЕХНОЛОШКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 2025/2026.

Председник стручног већа: Анђелковић Биљана

Р.б	Активности	Циљ	Динамика	Носилац активности
1.	Усвајање плана рада стручног већа	унапређивање наставе		руководилац стручног већа
2.	Подела задужења (допунска, додатна, секције, такмичења, тимови за праћење реализације наставе и сл)	Подела задужења на наставнике	септембар	руководилац стручног већа и чланови стручног већа
3.	Вођење евиденције и записника у ес	унапређивање наставе	Током	руководилац стручног већа

	Дневнику		школске године	
4.	Израда глобалних и оперативних наставних планова	извођење наставе	септембар	чланови стручног већа
5.	Израда иницијалних тестова	унапређивање наставе	септембар	чланови стручног већа
6.	Сагледавање опремљености кабинета и наставних средстава	унапређивање наставе	Током школске године	представник стручног већа
7.	Усаглашавање критеријума оцењивања	унапређивање наставе	септембар	чланови стручног већа
8.	Формирање комисија за праћење реализације наставних садржаја и ваннаставних активности	унапређивање наставе	септембар	руководилац стручног већа и чланови стручног већа
9.	Избор уџбеника за школску 2025/2026. годину	извођење наставе	септембар	чланови стручног већа
10.	Активности везане за развој међупредметних компетенција	унапређивање наставе	септембар	чланови стручног већа чланови Тима за развој међупредметних компетенција
11.	Учешће у догађајима посвећеним популаризацији науке и учења	промоција школе	Током школске године	чланови стручног већа
12.	Уређивање дела интернет презентације школе	углед и промоција школе	Током школске године	руководилац стручног већа и чланови стручног већа
13.	Дефинисање стручних екскурзија и посета у оквиру блок наставе	побољшање извођења блок наставе	октобар- јун	руководилац стручног већа и чланови стручног већа
14.	Дефинисање посета у оквиру секција Посета сајму екологије	побољшање рада секција	Током школске године	руководилац стручног већа и чланови стручног већа
15.	Сарадња са Активом за развојно планирање и Тимом за	обезбеђење квалитета рада школе	септембар -август	представници тима за развојно планирање, тима за самовредновање и

	самовредновање			руководилац стручног већа
16.	Сарадња са Активом за развој школског програма- израда Анекса за стручне предмете за нове и реформисане образовне профиле	унапређивање наставе	током школске године	Представници Актива за развој школског програма и чланови стручног већа
17.	Припремање ученика за матурски испит	извођење наставе	фебруар	руководилац стручног већа и чланови стручног већа
18.	Семинари, стручно усавршавање	унапређивање наставе	Током школске године	руководилац стручног већа, директор школе
19.	Извештај комисије за праћење реализације наставних садржаја	унапређивање наставе	фебруар-јун	руководилац стручног већа
20.	Организација школских такмичења и учешће на другим такмичењима	организација такмичења	фебруар-мај	руководилац и чланови стручног већа
21.	Одређивање комисија за презентацију школе	представљање образовних профила	Током школске године	руководилац и чланови стручног већа
22.	Утврђивање комисија за матурске испите	организација матурских и завршних испита	мај	руководилац и чланови стручног већа
23.	Извештај комисија за ваннаставне активности	унапређивање ваннаставних активности	јун	чланови стручног већа и руководилац
24.	Прелиминарна подела часова за школску 2026/2027. годину на основу плана уписа	организација наставе према важећим педагошким нормама	јун	руководилац и чланови стручног већа
25.	Коначна подела часова на основу планираног уписа за школску 2026/2027. год.	организација наставе према важећим педагошким нормама	август	руководилац и чланови стручног већа
26.	Анализа рада стручног већа за школску 2025/2026. годину	унапређивање рада стручног већа	август	руководилац стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

Предлагач плана: Стручно веће општеобразовних предмета

Одговорно лице: Председник стручног већа Драган Аћимовић

Остали чланови стручног већа:

Слађана Божић, географија

Томислав Михаиловић, физика

Маргита Кекић, рачунарство и информатика

Славица Комненић, биологија и екологија и заштита животне средине

Катарина Вулетић Свинарчук, ликовна култура и естетско обликовање фризура

Душица Ђуричић, историја

Иван Мишић, физичко васпитање

Љиљана Видић, физичко васпитање

Станојевић Милош, верска настава

Вуковић Никола, музичка култура

Ракић Слободан, математика

Достанић Наташа, математика

Лазећ Снежана, грађанско васпитање

Сарадници у реализацији плана: Љиљана Видић, Душица Ђуричић

Циљеви

-развијање духа дијалога и толеранције према припадницима других народа, култура и религија

-развијање информатичке и медијске писмености

-очување традиције и културног наслеђа српског народа

-подстицање ученика на борбу против дискриминације и предрасуда

<u>претходној школској години</u> <u>Анализирати успех ученика</u> <u>општеобразовних предмета на крају</u> <u>школске године</u> <u>Предлози о подели часова</u> <u>општеобразовних предмета за</u> <u>школску 2026-2027</u>	јануар 2026				
	март 2026	<u>професори</u> <u>музичке</u> <u>уметности и</u> <u>православног</u> <u>католичизма</u>			
	јун 2026	<u>председник већа</u>			

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИЧНЕ УСЛУГЕ

Председник стручног већа: Јелена Станојевић, наставник практичне наставе са технологијом рада

Предлагач плана: Јелена Станојевић

Остали чланови стручног већа: Јовановић Дејан – наставник практичне наставе са технологијом рада, Лазић Вера – наставник практичне наставе са технологијом рада, Павловић Марија – професор анатомије, Катарина Вулетић Свинарчук- наставник естетског обликовања фризура, Радосављевић Јелена – наставник практичне наставе са технологијом рада, Тијана Божић, психологија комуникације Саватић Весна – предузетништво, Симић Ивана - наставник практичне наставе са технологијом рада

Циљеви: подстицање ученичке креативности и оригиналности; подстицање толеранције и међусобног уважавања; међупредметна повезаност; успешна и квалитетна додатна настава која се похађа; успешно организовање и приказивање рада овог актива кроз секцију личних услуга; подстицање ученика да постану проактивни према учењу и ваннаставним активностима, као и у односима са вршњацима и наставницима.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Подела предмета на наставнике Усклађивање појединачних програма са полазном концепцијом годишњег програма рада школе Израда планова за лично усавршавање наставника за школску 2025/26. Учествовање у Чивијашком карневалу Набавка материјала и алата за практичну наставу у салонима. Сачињавање глобалних и оперативних планова рада	Сви чланови Већа
ОКТОБАР	Посета Сајму моде и лепоте у Београду Активно учествовање у јавном животу града у циљу што боље промоције смера маникир – педикир кроз присуство на разним манифестацијама образовног и забавног карактера.	Сви чланови Већа
НОВЕМБАР	Стручно усавршавање наставника Праћење ваннаставних активности	Сви чланови Већа
ДЕЦЕМБАР	Анализа практичне наставе у салонима како у граду тако и у школским салонима. Праћење и потстицај на развој личности ученика Анализа остварених резултата рада Сарадња са школама Личних услуга Планирање учешћа ученика на школском и републичком такмичењу	Сви чланови Већа

ЈАНУАР	Праћење ваннаставних активности Припреме за Светосавску приредбу и учешће у њој. Сарадња са предшколском установом „Наше дете“ Посета установи „Кућа добре воље“	Сви чланови Већа Психолошко-педагошка служба
ФЕБРУАР	Школско такмичење ученика мушких и женских фризера Посета Сајму моде и лепоте у Београду	Сви чланови Већа
МАРТ	Сарадња са предшколском установом „Наше дете“ поводом 8. марта Посета установи „Кућа добре воље“	Сви чланови Већа
АПРИЛ	Републичко такмичење школа личних услуга Учествовање у промоцији школе	Сви чланови Већа
МАЈ	Анализа образовно васпитног рада у протеклој школској години Анализа рада актива и његових секција	Сви чланови Већа
ЈУН	Предлог уџбеника за наредну школску годину Посета установи „Кућа добре воље“	Сви чланови Већа
АВГУСТ	Извештај о раду Стручног већа; Предлог мера за побољшање квалитета рада са ученицима.	Сви чланови Већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

Председник стручног већа: Живојка Радојчић Божовић

Чланови стручног већа: Саво Видаковић - наставник предметне наставе, Кнежевић Дијана – наставник предметне наставе, Мићић Драгица -наставник практичне наставе

Р.б	Активности	Циљ	Динамика	Носилац активности
1.	Усвајање плана рада стручног већа	унапређивање наставе	август	руководилац стручног већа
2.	Подела задужења(допунска, додатна, секције, такмичења, тимови за праћење реализације наставе, склапање уговора за дуално образовање и сл) Анкетирање ученика и добијање сагласности родитеља	подела задужења на наставнике избор социјалног партнера за извођење практичне наставе	септембар	руководилац стручног већа и чланови стручног већа Тим за квис и промоцију школе
3.	Израда глобалних и оперативних наставних планова; Организовање активности ради промовисања родне равноправности и развијања међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу ученика.	извођење наставе унапређивање наставе	септембар	чланови стручног већа
4.	Сагледавање опремљености кабинета и наставних средстава	унапређивање наставе	септембар	представник стручног већа
5.	Усаглашавање критеријума оцењивања	унапређивање наставе	септембар	чланови стручног већа
6.	Формирање комисија за праћење реализације наставних садржаја и ваннаставних активности	унапређивање наставе	септембар	руководилац стручног већа и чланови стручног већа

7.	Уређивање дела интернет презентације школе	углед и промоција школе	септембар-август	руководилац стручног већа и чланови стручног већа
8.	Посета у оквиру блок наставе предузећу	побољшање извођења блок наставе	октобар-јун	руководилац стручног већа и чланови стручног већа
9.	Сарадња са тимом за развојно планирање и тимом за самовредновање	обезбеђење квалитета рада школе	септембар-август	представници тима за развојно планирање, тима за самовредновање и руководилац стручног већа
10.	Семинари, стручно усавршавање	унапређивање наставе	октобар-август	руководилац стручног већа, директор школе
11.	Извештај комисије за праћење реализације наставних садржаја	унапређивање наставе	фебруар-јун	руководилац стручног већа
12.	Организација школских такмичења и учешће на другим такмичењима	организација такмичења	фебруар-мај	руководилац и чланови стручног већа
13.	Одређивање комисија за презентацију школе на сајму образовања	представљање образовних профила	април	руководилац и чланови стручног већа
14.	Извештај комисија за ваннаставне активности	унапређивање ваннаставних активности	јун	чланови стручног већа и руководилац
15.	Анализа рада стручног већа за школску 2025/2026. годину	унапређивање рада стручног већа	август	руководилац стручног већа

СТРУЧНИ АКТИВИ

У стручне органе и тимове по члану 130. Закона о основама система образовања и васпитања спадају и два стручна актива: стручни актив за развој школског програма и стручни актив за развојно планирање.

Актив за развој школског програма

Чланове актива за развој школског програма именovalo је Наставничко веће и то су:

Стручни актив	Чланови актива
Стручни актив за развој школског програма	Јовановић Сњежана-школски психолог Кекић Влада - директор Лекић Мирјана-председник Божих Тијана Остојић Душица Аћимовић Драган Нинковић Александра Мићић Драгица Радосављевић Јелена

Стручни актив за развој школског програма чине наставници и стручни сарадници које именује наставничко веће школе коме и одговара за свој рад. Задаци чланова стручног актива утврђени су општим и посебним основама школског програма и Статутом школе.

Обавезе чланова овог стручног актива састоје се у планирању активности, реализације, развоја школског програма и сарадње са породицама и локалном самоуправом, праћењу напредовања ученика у остваривању задатака образовања, евидентирању стручног усавршавања и друга стручна питања образовно-васпитног рада.

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Делокруг рада: Обавезе чланова Стручног актива састоје се у планирању активности, реализације, развоја школског програма и сарадње са породицама и локалном самоуправом, праћењу напредовања ученика у остваривању задатака образовања, евидентирању стручног усавршавања и друга стручна питања образовно – васпитног рада.

Циљеви :

Праћење реализације Програма рада школе

Реализација активности предвиђених Планом рада за школску 2025/2026. годину

Учествовање у унапређивању Школског програма руководећи се резултатима процеса самовредновања и властите процене васпитно – образовне праксе

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију Школског програма
Области рада	Планиране активности					
	Формирање Актива за развој школског програма Израда плана рада Подела задужења	Септембар	Чланови Актива	Чланови Актива	Редовно одржавани састанци Актива, праћење реализације Школског програма, израђен извештај о раду Актива за развој школског програма	Директор школе, чланови Актива, Екстерна евалуација
	Састанци Актива	Септембар, октобар, новембар, децембар, фебруар, март, април, мај, јун,	Чланови Актива	Чланови Актива		

		август				
	Праћење реализације Школског програма, по потреби израда Анекса школског програма	Током школске године	Чланови Актива	Чланови Актива, наставници и родитељи		
	Праћење реализације Развојног плана, Годишњег плана рада школе, самовредновања Израда новог Школског програма	Током школске године	Чланови Актива	Чланови Актива и тимова Чланови стручних већа		
	Анализа услова у којима школа функционише (непосредно окружење, материјално – технички, финансијски, ресурси локалне самоуправе...)	Током школске године	Чланови Актива	Чланови Актива, сви запослени, социјални партнери, локална самоуправа		
	Израда годишњег извештаја о раду Актива за развој школског програма	Јун август	Чланови Актива	Чланови Актива		

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Предлагач плана: Актив за развојно планирање

Одговорно лице: Рашић Даница

Остали чланови тима: Влада Кекић, директор, Светлана Тршић, проф.тех.групе предмета, Зорица Арсеновић, проф.тех.групе предмета, Вера Ђукановић, проф.тех.групе предмета, Мирјана Ненадовић, библиотекар, Мирјана Марковић, Савет родитеља, Јасмина Стефановић, локална самоуправа, Огњен Селенић 4-2, Ученички парламент

Сарадници у реализацији плана: Сви активи и тимови у школи, директор, ПП-служба, Школски одбор, наставници

Делокруг рада:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране
- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни петогодишњи период
- припрема нацрт акционих планова за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године
- прати реализацију Развојног плана школе и подноси извештај Школском одбору, Савету родитеља и Наставничком већу, једанпут годишње са предлогом мера
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања Годишњег плана рада школе са Развојним планом
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе
- предлаже нове, боље и реалније критеријуме за вредновање и остваривање постављених циљева
- доприноси одређивању носилаца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака
- учествује у самовредновању квалитета рада установе
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора

Циљеви:

- подизање квалитета наставе у односу на индивидуалне карактеристике и способности ученика;
- повећање безбедности ученика и унапређење рада у оквиру свих видова подршке ученицима као и проширивање ваннаставних активности и акција у школи;
- развијање свих компетенција наставника кроз стручно усавршавање;
- побољшање односа и сарадње у оквиру колектива школе, као и сарадње са родитељима и локалном заједницом

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Организовање рада Стручног актива за развојно планирање	Конституисање Стручног актива за развојно планирање	Август	Школски одбор	Наставници који су задужени	Формиран Актив за развојно планирање, приремљен акциони план за текућу школску годину у складу са планираним циљевима унапређења рада, успешна реализација планираних активности која доводи до евидентног унапређивања рада и исцрпно извештавање.	Школски одбор, Тим за самовредновање, Тим за ОКиРУ
	Усвајање Извештаја о реализацији РП-а за школску 2023/2024. годину	Август	СА за РП			
	Анализа и имплементација смерница за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у средњој школи у школској 2025/2026. години	Август				
	Израда програма рада и његово усвајање, а на основу смерница за организацију и реализацију образовно-	Почетак септембра	СА за РП			

	васпитног рада у средњој школи у школској 2025/2026. години					
	Издавање кључних области и припрема Акционог плана за школску 2025/2026.Годину	Почетак септембра	СА за РП			
	Договор о раду актива	Септембар	СА за РП			
Сарадња са другим активима и тимовима у школи	Упознавање чланова Наставничког већа са кључним областима Акционог плана РП за текућу школску годину	Септембар-октобар	СА за РП, наставничко веће	Предметни наставници, стручни сарадници, чланови актива, стручних већа и тимова, ученици	Остваривање циљева и задатака дефинисаних Акционим планом Развојног плана се реализује и прати остваривањем добре сарадње са активима, већима и тимовима у школи	
	Сарадња са: -Тимом за ОКиРУ -СА за развој ШП, -Тимом за самовредновање, -ПП-службом, -стручним већима за области предмета, -Педагошким колегијумом, -тимовима у школи.	Током школске године	Тм за ОКиРУ,СА за развој ШП, ПП-служба, стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и остали тимови у школи			
	Сарадња са одељењским	Септембар-октобар	СА за РП, одељењске			

	старешинама и Ученичким парламентом при унапређивању рада школе		старешине, Ученички парламент, ПП-служба			
Унапређивање рада школе	Рад на организовању и остваривању наставе непосредним путем и евентуално употребом гугл учионице или других онлајн платформи	Август и током године	СА за РП, СА за ШП, ПП-служба, стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање, Тим за ОКиРУ и остали тимови у школи СА за РП	Предметни наставници, стручни сарадници	Акциони планови за унапређење рада су у складу са реалним могућностима у школи	
	Рад на усаглашавању стратешких докумената у школи	Током школске године				
	Рад на планирању и изради акционих планова за унапређивање рада	Током школске године				
	Рад на планирању активности за реализацију пројекта Еразмус плус	Током школске године				
	Редовна размена информација	Током школске године				
Извештавање о раду	Писање годишњег извештаја и	На крају текуће школске године		Наставници који су	Успешно извештавање	

	презентовање Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља			задужени		
--	---	--	--	----------	--	--

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и два актива , а председава директор.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тачке 1,2,3,5,6,7. Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи.

Задаци педагошког колегијума су:

Успостављање што ефикасније комуникације на релацији руководство Школе-запослени

Подела часова по предметима и наставницима

Предлагање мера за осавремењавање наставе и отклањање пропуста у реализацији часова

Рад са приправницима

Сагледавање успеха који су ученици постигли и предлагање мера за побољшање истог

Уједначавање критеријума оцењивања

Организација допунске и додатне наставе

Избор уџбеника и часописа

Стручно усавршавање

Самовредновање

Остваривање развојног плана установе

Остале мере и предлози за побољшање квалитета рада и организације у Школи

План Педагошког колегијума за текућу школску годину

време реализације	Активности
септембар	Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за текућу школску годину Годишњи извештај о раду стручних већа Извештај о набавци материјала, наставних средстава и опреме Извештај о посећеним часовима протекле школске године и план за текућу Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература) Блок настава Планирање организованих посета различитим институцијама Текућа питања
Октобар-новембар	Доношење ИОП-а на предлог тима за инклузивно образовање Реализација часова у првом тромесечју и број слабих оцена по предметима Организација допунске и додатне наставе Стручно усавршавање наставника Сарадња са Пословним удружењима (хемија, неметали и графичарство , личне услуге и текстилство и кожарство) Сарадња са стручним институцијама у граду и шире Доношење индивидуалног образовног плана на предлог тима за

	инклузивно образовање Разматрање резултата иницијалног тестирања Организовање Еразмус + акредитације (пројекти мобилности) Текућа питања
јануар	Извештај о раду руководиоца стручних већа Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима Рад секција и припреме за такмичења Доношење индивидуалног образовног плана на предлог тима Разматрање предлога мотоа (идентитета) школе Текућа питања
април	Припрема за матурске испите Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима Извештај о посећеним часовима Доношење индивидуалног образовног плана на предлог тима Текућа питања
јун	Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта Анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима, лаб. радион. и салонима. Разматрање новог Школског програма Извештај о раду секција , такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима Текућа питања

Чланови Педагошког колегијума

Педагошки колегијум	Директор Јовановић Сњежана Нинковић Александра Лекић Мирјана Којић Бранка Аћимовић Драган Станојевић Јелена Рајчевић Сања Божовић Радојчић Живојка Остојић Душица Павловић Марија Анђелковић Биљана Кнежевић Дијана Иван Мишић Рашић Даница Ненадовић Мирјана
---------------------	--

Активности Педагошког колегијума

Ред. број	Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1.	септембар	Усвајање програма ПК	на сед. ПК	сви чланови ПК
		Годишњи извештај о раду стручних већа	Писање извештаја и усвајање на ПК	Председници стручних већа
		Извештај о набавци материјала, наст.сред.	Подаци из финансијског изве. Комисија за набав.	Директор Анђелковић Биљана Станојевић Јелена Радојчић Живојка
		Извештај о посећеним часовима	Записници Књиге евиденције	Јовановић Сњежана Кекић Влада
		Унапређење наставе	Планирање обука и струч. семинара	Јовановић Сњежана Кекић Влада
		Блок настава	Рад у лаб. фармацији, фриз. салонима, штампар.	сви наставници-реализатори блок наставе
2.	новембар	Успех и реализација наставе у првом тром.	Одељењска и Наставничко већеКњиге евиденције	Одељењске старешине Директор Психолог
		Сарадња са пословним удружењем -хемија	Кроз пословне састанке,дописе	Кекић Влада Анђелковић Биљана
		Сарадња са пословним удружењем- лич. услуге	Кроз пословне састанке,дописе	Јелена Станојевић Кекић Влада
3.	април	Припрема за матурске испите	Извлачење матурских тема припрема и давање ученицима питања	Чланови комисија и одељењске старешине
		Припрема за завршне радове	Извлачење тема Практични рад у салонима школе	Станојевић Јелена Јовановић Дејан Лазич Вера Мићич Драгица Радојчић Живојка
4.		Анализа реализације рада ПК и план за	Прављење планова	сви чланови ПК

		наредну школску годину	, усвајање извештаја кроз седнице ПК	
--	--	------------------------	--------------------------------------	--

ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА**План и програм рада директора**

Програм рада директора

Директор школе ће задатке прописане чланом 126. ЗОСОВ-а у току школске године усмерити на следеће активности:

остваривање наставног плана и програма,

организацију и унапређење образовно-васпитног рада,

организацију и остваривање педагошко-инструктивног увида и надзора,

предузимању мера за унапређење рада наставника,

предузимање мера у случају недоличног понашања наставника односно сарадника

и његовог негативног утицаја на ученике и друге наставнике, односно сараднике,

сазивање и руковођење седницама наставничког већа,

усмеравању и усклађивању рада стручних органа у школи,

сарадњу са родитељима ученика,

сарадња са спонзорима

рад у процесу самовредновања и развојног планирања .

пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и

предузетничких активности ученика

регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима

обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности

ученика и запослених у складу са овим и другим законом

сарађује са ученицима и ученичким парламентом

одлучује по жалби на решење конкурсне комисије и избор кандидата за пријем у

радни однос

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САТИ	САРАДНИЦИ
Концепцијско-програмска Активност		120	
Предлог структуре годишњег плана рада	мај		Председници стручних већа
Организовање израде ГПР	јун		ПП-служба
Редакција програма и припрема за усвајање	септембар		Секретар школе ПП-служба
Израда програма инвестирања опремања	јун		Тим

План уписа за наредну школску годину	децембар		Наставничко веће
Израда финансиског плана	децембар		Трнинић Слободан
Планирање рада других служби	август		Секретар школе Слободан Трнинић ПП- служба
Програм сарадње са друштвеном средином	август		ПП- служба Рајчевић Сања
Програм стручног усавршавања наставника	август		Павловић Марија Јовановић Сњежана
Глобални и оперативни план рада директора	август		Влада Кекић
Организационо-материјални послови	током године	450	
Израда организационе шеме свих облика ОВ рада	август		Јовановић Сњежана
Подела предмета на наставнике и задужења у оквиру 40-сатне радне недеље	август		Председници стручних већа из области предмета
Организациони послови за почетак школске године	август		/
Извод елемената из ГПР за финансирање (ценус)	септембар		Секретар школе Слободан Трнинић
Распоред рада других служби	септембар		Секретар школе
Организовање активности око испита	по календару		Милетић Наташа, Вуковић Милена, Весна Саватић, Достанић Наташа
Организација уписа	јун-август		Секретар школе Директор школе
Организација иницијалног тестирања	септембар		Одељењске старешине и предметни наставници
Организација такмичења из биологије	март		Наставници и стручни сарадници, директор школе
Организовање и контрола административно-финансијског пословања	током године		/
Организовање, учешће и припрема стручних и управних органа школе,	током године		Председници актива, Председник Школског одбора

комисија и пословних договора			
Праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	током године		Секретар школе Влада Кекић
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	током године	450	Јовановић Сњежана, директор
Педагошко-инструктивна помоћ у припреми наставе	током године		Јовановић Сњежана
Посете часовима ради општег увида у наставу	током године		Влада Кекић Јовановић Сњежана Ментори
Сарадња са наставницима одељенским старешинама руководиоцима актива	током године		Наставници и руководиоци актива
Групни облици инструктивног рада са наставницима (стручни активи, ОВ и НВ)	током године		Наставници и руководиоци актива
Сарадња и рад са ученицима, групама и ОЗ	током године		Председник ученичког парламента, Јовановић Сњежана
Сарадња и саветодавни рад са родитељима	током године		Одељенске старешине, Јовановић Сњежана, директор
Организовање педагошко-инструктивног рада	током године		Јовановић Сњежана
Подстицање, организовање и праћење стручног усавршавања наставника	током године		Председници стручних већа из области предмета, Павловић Марија
Предлог мера за унапређивање рада школе	током године		Педагошки колегијум
Праћење реализације свих облика ОВ рада успеха и изостајања	током године		Одељенске старешине, Јовановић Сњежана, директор
Аналитичко-студијски рад	током године	180	
Анализа глобалних и оперативних планова свих облика наставе	током године		Сви наставници
Анализа реализације годишњег програма рада	јануар-јун		Директор и пп служба
Анализа успеха на класификационом периоду	класификациони период		Јовановић Сњежана
Анализа и израда извештаја за потребе стручних органа	током године		Председници стручних актива и већа
Анализе и извештаји за	током године		Чланови Педагошког

потребе педагошких и друштвених институција			колегијума
Израда нормативних и других докумената	током године		Секретар школе
Рад стручних и других органа школе		240	
Припремање седница стручних органа	по календару рада		ПП-служба, секретар школе
Припремање и организовање седница Школског одбора	по плану рада ШО		Остојић Душица Секретар школе
Одржавање седница појединих органа и комисија	током године		Чланови одговарајућег тима
Рад у активу директора школа	по програму актива		директор
Рад у Скупштини пословног удружења хемија, неметали и графичарство	по програму рада скупштине удружења		чланови пословног удружења, директор
Рад у Скупштини пословног удружења личне услуге	по програму рада скупштине удружења		чланови пословног удружења, директор
Рад у Скупштини пословног удружења текстилних и кожарских школа	по програму рада скупштине удружења		чланови пословног удружења, директор
Редовне консултације са секретаријатом, рачуноводством и другим Службама	током године		Чланови одговарајуће службе
Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама		180	
Сарадња са Министарством просвете (трансфер информација, финансирање, усавршавање)	током године		Директор, секретар, шеф рачуноводства
Сарадња са друштвеним и радним организацијама	током године		Јовановић Дејан Лекић Мирјана Радојчић Живојка Саво Видаковић Станојевић Јелена
Сарадња са Општинским службама и органима	током године		Трнинић Слободан, секретар школе
Сарадња са другим школама	током године		Наставници
Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делат. Школе	током године		Сања Рајчевић ПП служба

Педагошка документација о раду школе		85	
Вођење документације о свом раду	током године		/
Праћење евиденције и документације наставника	током године		Одељенске старешине, психолог
Учешће у унапређивању школске евиденције и документације	током године		Сви наставници
Контрола вођења педагошке документације	током године		Јовановић Сњежана
Стручно усавршавање		55	
Учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања	током године		Тим
Организовање колективног стручног усавршавања	током године		Павловић Марија Јовановић Сњежана

План рада за 2025/2026

месец	активност
Септембар	Извештај о раду школе, Предлог Плана рада, Финансијски послови, Сачинити споразуме са предузећима где се обавља пракса ученика, Припрема и одржавање седнице школског одбора, Организовање седнице ПК Организовање родитељских састанака, Одржати седницу Наставничког већа
Октобар	Посета часовима Анализа уочених текућих проблема и њихово решавање, Одржавање седнице Наставничког већа Праћење реализације рада
Новембар	Анализа успеха и реализација планова рада, Анализа рада стручних актива и комисија, Анализа рада одељењских већа, одељењских старешина и вођење док. Анализа успеха из појединих предмета, Одржавање седница наставничког и одељењских већа, Одржавање планираног фонда инструктивно-педагошког рада, Финансијски послови, Припрема и одржавање седнице школског одбора
Децембар	Посета часовима, Припреме за попис инвентара и праћење пописа, Коришћење наставних средстава, Увид у реализацију допунске и додатне наставе, Предлог броја одељења и ученика за упис, Семинари наставника

Јануар	Преглед педагошке документације о раду свих наставника, Праћење израде завршног рачуна, Припреме и прослава школске славе
Фебруар	Остварити план посете часовима, Анализа финансијско-материјалног стања (завршни рачун), Припрема и одржавање седнице школског одбора, Одржавање седнице наставничког већа Праћење остваривања свих облика рада школе Полугодишњи извештај о раду
Март	Анализа рада стручних органа и комисија, Одржавање планираних седница, Реализација посете часовима, Финансијски послови
Април	Одржавање седница наставничког већа ради анализе успеха ученика на крају II класификационог периода, Одржавање седница ПК Реализација допунске и додатне наставе, Посета часовима, Блок настава
Мај	Припреме за завршетак школске године код завршних разреда, Анализа успеха завршних разреда, Организовање испита завршних разреда, Остваривање планираног фонда часова рада Припреме за израду плана рада школе, Припреме за израду извештаја о раду школе, Посета часовима Такмичење ученика и организација такмичења
Јун	Анализа резултата рада на крају II полугодишта, Одржавање планираних седница, Организација уписа, План годишњих одмора, Припрема и одржавање седнице школског одбора, Извршити припреме за извођење могућих радова текућег одржавања у школи за време распуста
Август	Одржавање седница наставничког већа, Организација испита, Припреме и упис ученика, Подела предмета на наставнике, Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље Израда плана и извештаја о раду школе Технолошки вишкови, Потребе за радницима, Одржавање седнице школског одбора, Припреме за почетак школске године Полугодишњи извештај о раду

Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школе, чије су надлежности при : доношењу статута, правила понашања у школи, доношењу других општих аката; доноси програм образовања и васпитања; развојни план, годишњи план рада , самовредновање, и усваја извештаје о њиховом остваривању ; доноси финансијски план и усваја извештај о пословању, план стручног усавршавања, односно прати пословање школе, успешност рада школе, инвестиционо улагање и одржавање, као и решавање других проблема везаних за ефикаснији рад школе.

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Данијела Савић 061/1469419	Локална самоуправа
Добрила Мићић 060/1443090	Локална самоуправа
Мирјана Перић 065/8578083	Локална самоуправа
Жељко Крсмановић 064/8146177	Савет родитеља
Слађана Алимпић 060/3103005	Савет родитеља
Драгана Матић 060/5474021	Савет родитеља
Снежана Лазић	Наставничко веће
Дејан Јовановић	Наставничко веће
Душица Остојић	Наставничко веће - председник

У проширени састав Школског одбора изабрана су и два ученика испред Ученичког парламента:

1. Лара Чекић 1-4
2. Ања Глигорић 3-2

План и програм рада Школског одбора

месец	активност
септембар	Усвајање извештаја о раду за 2024/2025. Усвајање Годишњег плана рада за 2025/2026. Усвајање извештаја о раду директора школе за период 20.1.2025. - 31.8.2025. године Образовање Актива за развојно планирање Реализација уписа у први разред Доношење одлуке о коришћењу без накнаде Академији струковних студија Шабац-одсеку за медицинске и пословно технолошке студије приземља зграде лабораторије Доношење одлуке о Плану стручног усавршавања Текућа питања
новембар	Упознавање са пописом, формирање пописне комисије и роковима за извођење пописа, Предлог за упис ученика, Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја 2025/2026 Текућа питања.

јануар- фебруар	Усвајање Извештаја о извршеном годишњем попису са стањем на дан 31.12.2025. године Усвајање и доношење одлуке о Извештају о финансијском пословању за 2025. годину- завршни рачун Разматрање и доношење одлуке о усвајању Плана јавних набавки за 2026. годину Усвајање и доношење одлуке о Извештају о раду директора школе за период 01.9.2025. – 19.1.2026. Доношење одлуке о усвајању буџета за 2026. годину Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2025/2026. Анализа посећености родитељских састанака и сарадња са родитељима Текућа питања Доношење одлуке о усвајању полугодишњег Извештаја Тима за самовредновање Полугодишњи Извештај Тима за заштиту
јун	Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта Усвајање Извештаја са матурске екскурзије и екскурзије ученика првог, другог и трећег разреда Усвајање извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2025/2026. Упознавање са предлогом синдиката чланова Комисије за бодовање запослених - технолошких вишкова за школску 2026/2027. Текућа питања

Савет родитеља**Чланови савета родитеља**

Име и презиме	Представник одељења	Контакт телефон
Мирјана Бачић	1-1	060/4114165
Данијела Ђурић	1-2	063/477532
Татјана Бајић	1-3	069/8637329
Данијела Гавриловић	1-4	069/5852002
Бобан Николић	2-1	060/5756569
Нада Ковачевић	2-2	062/231135
Јелена Дудић	2-3	064/0037162
Мирјана Јевтић	2-4	065/6583900
Милена Станковић	3-1	063/7800753 062/1774442
Јелена Бјекић	3-2	060/7173300
Мирјана Марковић	3-3	064/1762613
Новица Радосављевић	4-1	062/505059
Драгана Матић	4-2	060/5474021

План Савета родитеља

Школа има Савет родитеља као саветодавни орган.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика, односно другог законског заступника сваког одељења, а бирају их родитељи ученика на првом родитељском састанку који сазива одељењски старешина на почетку школске године.

Савет родитеља бира три предложена представника родитеља у Школски одбор на основу тајног гласања, а изабрана су она три предложена кандидата која добију највише гласова присутних чланова Савета родитеља, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира јавним гласањем на конститутивној седници савета родитеља, на којој се на исти начин бирају и заменик председника и записничар.

На седници Савета родитеља води се записник који потписују записничар и председник Савета родитеља. Председник Савета родитеља је Новица Радосављевић а заменик је Јелена Бјекић.

Савет родитеља доноси пословник о раду, којим уређује начин рада, поступак избора, трајање и престанак мандата чланова Савета родитеља, у складу са законом и овим статутом.

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ,односно других законских заступника ученика у Школски одбор;
 - предлаже своог представника у све обавезне тимове школе;
 - учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
 - разматра предлог школског програма,развојног плана,годишњег плана рада;
 - разматра извештај о остваривању програма образовања и васпитања,развојног плана и годишњег плана школе,спољашњемвредновању,самовредновању,завршном испиту,резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
 - разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе;
 - предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља односно другог законског заступника;
 - разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
 - учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа прописаних чл.108.Закона:
 - даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
 - предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
 - разматра и друга питања утврђена статутом.
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору , стручним органима Школе и ученичком парламенту.

ОПШТИНСКИ САВЕТ РОДИТЕЉА

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља,свих школа са подручја градске општине (у даљем тексту:Општина).

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Општински савет родитеља:

- даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања,васпитања и безбедности деце,односно ученика у општини;
- учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу,односно ученике;спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
- заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- сарађује са организацијама које делују у области

месец	активност
Септембар	Конституисање новог сазива Савета родитеља школе и избор председника и заменика председника Савета родитеља Предлог плана и програма рада Савета родитеља за школску 2025/2026 годину Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину Разматрање Извештаја о раду директора школе за период 20.1. до 31.8.2025.год. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 Избор представника Савета родитеља за: Актив за развојно планирање, тим за самовредновање, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Избор представника Савета родитеља за Општински савет родитеља Реализација уписа у први разред за школску 2025/2026. Календар образовно-васпитног рада за школску 2025/2026. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика у школској 2025/2026. години Давање сагласности на предлог Наставничког већа плана матурске екскурзије и екскурзија првог, другог и трећег разреда Разматрање плана стручног усавршавања Разматрање развојног планирања за школску 2025/2026. Разматрање Извештаја тима за самовредновање Избор уџбеника на основу предлога Наставничког већа Текућа питања и предлози
Новембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода Давање сагласности за почетак реализације матурске екскурзије и екскурзија првог, другог и трећег разреда Текућа питања
Јануар- фебруар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Анализа посећености родитељским састанцима и сарадња са родитељима Разматрање Извештаја о раду директора школе за период 01.9.2025.год. до 19.1.2026.год. Текућа питања
Април	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода Текућа питања
јун	Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта Упис ученика у први разред школске 2026/2027. године Предлог програма и плана рада Савета родитеља за наредну школску годину Извештај о раду Тима за борбу против насиља Давање сагласности за обезбеђивање средстава за виши квалитет образовања

Текућа питања

Задужени за рад Савета родитеља и координацију са председником савета су Јовановић Сњежана и Симић Ружица, а праћење реализације програма вршиће Кекић Влада. Представник у Општинском савету родитеља је Татјана Бајић а заменик је Драгана Матић.

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Психолог школе

План рада психолога

Програмски садржаји	Време реализације												Сарадници
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА													
У оквиру Годишњег плана и програма израда:													
- глобалног и оперативних планова рада психолога													
- учествовање у изради делова Годишњег плана и школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана												педагог, директор, Тим за самовредновање	
- учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама												директор, педагог	

- учествовање у избору и конципирању разних факултативних активности ученика (учешће у планирању излета, екскурзија)													одељењске старешине, предметни наставници
- припрема плана сопственог стручног усавршавања и развоја													
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА													
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног процеса, развоја и напредовања ученика													одељењске старешине, предметни наставници, педагог
-учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу													предметни наставници, педагог
- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе													чланови Тима за самовредновање
- иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа	по потреби												педагог, директор
- учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у													педагог, директор

остваривању свих програма васпитно-образовног рада												
- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање												педагог, одељењске старешине
- праћење успеха ученика у факултативним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима												задужени наставници, педагог
- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха												одељењске старешине, педагог
- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика												предметни наставници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА												
- пружање стручне помоћи наставницима на планирању и реализацији образовно-васпитног рада са ученицима												предметни наставници, педагог
- пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење												одељењске старешине, предметни наставници
- мотивисање наставника на континуирано стручно												предметни наставници,

усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци													педагог
- пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (даровити ученици и ученици са тешкоћама у развоју)													педагог, наставници
- пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	по потреби												наставници, педагог
- пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење													одељењске старешине, педагог
- оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група	по потреби												педагог

- оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,												предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада												педагог, предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова												педагог, предметни наставници
- пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	по потреби											педагог, предметни наставници
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице												педагог, одељењске старешине
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима												предметни наставници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА												

развоју, професионалној оријентацији															
- упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања															одељењске старешине
- оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја															педагог, одељењске старешине
- сарадња са Саветом родитеља															
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА															
- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење															директор, педагог
- сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и															директор, педагог

комисија и редовна размена информација												
- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе												директор, педагог
-учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	по потреби											чланови комисије
- сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција												директор, педагог
- сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања												директор, педагог, одељењски старешина
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА												
- учествовање у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума												Наставничко веће, Педагошки колегијум
- учествовање у раду актива за самовредновање, стручних												чланови тимова

већа, Тима инклузивно образовање, Тима за развојно планирање, Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, Тима за каријерно вођење и саветовање, сУченичког парламента														
- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе														директор, педагог
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ														
- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе														сарадници из различитих установа
- активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	по потреби													
- сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима														сарадници из различитих установа

од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља														
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ														
- вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу														
- вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима														педагог
- припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога														
- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом психолога														педагог, одељењске старешине
- стручно усавршавање														

План рада библиотеке и библиотекара

Остварујући циљ и задатке средњег образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке да својим фондовским ресурсима буде подлога и подршка васпитно-образовном процесу у школи, библиотекар ће у школској 2023/2024. години обављати послове:

Програмирати и остваривати рад школске библиотеке

Вршити набавку књига

Помагати ученицима у избору литературе и упућивати их у правилно коришћење књига

Навикавати ученике на чување и заштиту књижног фонда

Водити евиденцију о коришћењу библиотечке грађе

Обавештавати кориснике о свим новинама у библиотеци

Учествовати у раду стручних органа школе

Стручно се усавршавати (семинари, састанци библиотекара)

Сарађивати са Градском библиотеком и другим школским библиотекама

Водити сталну прописану документацију о раду школске библиотеке

По могућству организовати културно-уметничку активност

Организовати посету Сајму књига и другим књижевним манифестацијама

Програм рада библиотекара

послови	недељно	годишње
планирање и програмирање рада са ученицима	1 час	44
непосредан рад са ученицима у библиотеци	7,5 часова	330
рад са наставницима, стручним сарадницима	2,5 часова	110
библиотечко-информацијски рад	3 часа	132
културна и јавна делатност	1 час	44
учествује у раду стручних органа припрема се за рад стручно усавршавање води документацију сарађује са стручним институцијама	5 часова	220
Укупно:	20 часова	880

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Предлагачи плана: Мирјана Лекић и Саво Видаковић

Одговорно лице: директор, Влада Кекић

Сарадници у реализацији плана - социјални партнери – привредни субјекти, руководиоци стручних већа и наставници практичне наставе и вежби.

Делокруг рада: планира и програмира васпитни-образовни рад у практичној настави која се реализује у школи и у привредним субјектима/ установама.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Текстилство и кожарство Хемија, неметали и графичарство Личне услуге	планирају и програмирају васпитни-образовни рад у практичној настави која се реализује у школи и у привредним субјектима/ установама	Септембар / октобар Плус период када се организује настава у блоку	Директор, Организатори практичне наставе, Личне услуге – фризер – Мирјана Лекић, Модни кројач – Саво Видаковић. Привредни субјекти – инструктори, наставници	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку	Да ученици успешно савладају вештине предвиђене планом и програмом Критеријум за процену успешности се одређује према исходима	Наставници практичне наставе, Инструктори у привредним субјектима

			практичне наставе			
	Помажу директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе	Током школске године	Организатори практичне наставе, наставници практичне наставе	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку		
	Обављају инструктивно педагошки рад	Током школске године	Привредни субјекти – инструктори, наставници практичне наставе	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку		
	Сарађују са ученичким организацијама	Током школске године	Организатори практичне наставе, наставници практичне наставе	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку		
	Анализирају реализацију и мере за	Током школске	Привредни субјекти –	Ученици који обављају вежбе,		

	унапређење практичне наставе	године – након класификационих периода	инструктори, наставници практичне наставе	практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку		
	Надзиру и контролишу извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу	Током школске године	Организатори практичне наставе, наставници практичне наставе	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку		
	Контролишу простор и инвентар и организују набавке у сарадњи са стручним већима	Током школске године	Привредни субјекти – инструктори, наставници практичне наставе	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку		
	Прати евиденцију напредовања ученика на практичним облицима наставе ван установе коју воде наставници	Током школске године- након класификационих периода	Организатори практичне наставе, наставници практичне наставе	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по		

	практичне наставе			дуалном образовању и наставу у блоку		
	Стручно се усавршавају	Током школске године	Привредни субјекти – инструктори, наставници практичне наставе	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку		
	Прате и проучавају законске прописе из делокруга свога рада	Током школске године	Организатори практичне наставе, наставници практичне наставе	Ученици који обављају вежбе, практичну наставу, практичну наставу по дуалном образовању и наставу у блоку		

ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1.1Планови рада тимова

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Предлагач плана: Тим за инклузивно образовање

Одговорно лице: Директор школе

Остали чланови тима:

1. Иван Мишић, координатор
2. Сњежана Јовановић, психолог
3. Јелена Станојевић, наставник
4. Вера Ђукановић, наставник
5. Марија Павловић, наставник
6. Даница Рашић, наставник

Сарадници у реализацији плана: Директор школе, психолог, чланови тима за инклузивно образовање, тим за додатну подршку ученицима, разредне старешине, родитељи.

Циљеви: обезбеђивање и унапређивање квалитета живота и наставе ученика са потешкоћама, талентованих ученика и ученика из социјално маргинализованих група, као и подстицање развоја свих ученика.

Општи циљ рада тима:

Обезбеђивање квалитетног образовања свој деци без обзира на њихове различитости.

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум/месец до ког ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање остварености циљева
---------------------------	-------------------------------	---	--	--	--

Сарадња са ОШ у циљу прикупљања података и пружања проходности за ученике првог разреда	Сарадња са другим школама	Директор школе	Доступна документација	Септембар 2025	Координатор тима
Обезбеђивање квалитетног образовања свој деци без обзира на њихове различитости	Доношење плана рада Тима за инклузивно образовање, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	-координатор тима -чланови тима	Унапређен квалитет напредовања и осамостаљивања ученика у вршњачком колективу (евиденција са састанака, план рада)	септембар 2025	координатор тима
Пружање додатне подршке ученицима којима је подршка потребна	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП- прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	-чланови тима -психолог -наставници	Идентификовани су сви ученици којима је потребна додатна подршка (педагошка документација, опсервација, посета часовима)	септембар 2025 током године	координатор тима, директор школе
Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика, и запослених у школи) са планом Тима за инклузивно образовање	-Информисање Педагошког колегијума о акционом плану Тима за инклузивно образовање и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком - Информисање Наставничког већа о акционом плану Тима за инклузивно образовање за текућу школску годину - Информисање Савета родитеља и Школског одбора о акционом плану Тима за инклузивно образовање за текућу школску годину	-координатор Тима -чланови Тима	Све циљне групе (родитељи, ученици, запослени у школи) упознати су са акционим планом Тима за инклузивно образовање и укључени су активно у ширење инклузивне климе (евиденција, извештај)	септембар 2025	координатор тима

-Унапређење инклузивног образовно-васпитног рада -Јачање толеранције, поштовање различитости, сузбијање дискриминације	- Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма - Иницирање и организовање антидискриминаторних активности	-чланови тима -тим за самовредновање -тим за додатну подршку ученицима -психолог	Смањен степен дискриминације (записник са одељенских заједница, евалуације)	током године	координатор тима директор школе
Пружање додатне подршке ученицима и сензибилисање наставника за рад по ИОП-у	-Предавање на тему инклузивног образовања - Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика -Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са Итерресорном комисијом -Учешће у изради ИОП-а	-наставници -психолог -чланови тима	Висок степен мотивисаности наставника за израду и примену ИОП-а (евиденција)	септембар 2025 током године	координатор тима директор
Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у	Праћење примене ИОП-а, вредновање и измене	-наставници -психолог -чланови тима	ИОП планови се реализују за све евидентирани ученике	Новембар 2025 децембар 2025 април 2026 мај 2026 јун 2026 током године	координатор тима директор
-Сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања -Пружање подршке и мотивација родитеља, односно старатеља за активно учешће у образовању свог детета	Сарадња са родитељима: -организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом израде индивидуалних образовних планова -едукација родитеља о инклузивном образовању	-чланови тима -психолог	90% родитеља активно учествује у образовању своје деце	током године	координатор тима директор

-Јачање сарадње између Тима за инклузивно образовање и осталих запослених у школи кроз едукацију и саветовање -Развој свести о прихватању различитости код ученика редовне популације	Сарадња са наставницима, Бачким парламентом и другим тимовима: -интерна едукација запослених о индивидуализацији, ИОП-у, упућивање на стручну литературу -едукација ученика редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а кроз ваннаставне активности и радионице	-чланови тима -одељенске старешине -наставници -психолог	Сви наставници су упућени у процес израде и примене ИОП-а -Већина ученика прихвата и пружа подршку корисницима ИОП-а (извештај, вршњачка подршка кроз различите активности („круг пријатеља“))	током године	координатор тима директор
Промоција инклузивног образовања	-Прикупљање материјала за школски сајт -прикупљање и размена примера добре инклузивне праксе -израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и/или у сарадњи са локалном заједницом	-сви запослени -ученици - представници удружења у локалној заједници -представници ОШ“Свети Сава“ -представници Црвеног крста Шабац	Успешна промоција инклузивног образовања у оквиру школе и на нивоу локалне заједнице (примери добре праксе, извештаји)	током године	координатор тима директор
Подстицати ученике да напредују у складу са својим могућностима	Анализа остварених исхода за ученике који се образују по ИОП-у -оцењивање ученика који се образују по ИОП-у -предлог мера за унапређивање рада, евиденција	-наставници -стручни сарадници	Сви ученици који раде по ИОП-у остварили су планиране циљеве и исходе предвиђене ИОП-ом на крају првог полугодишта (евалуација, ивештаји, записник са састанка)	децембар 2025	координатор тима директор

Остварени резултати у складу са постављеним циљевима ИОП-а	Информисање чланова тима о реализацији ИОП-а -анализа успеха ученика -евлуација ИОП-а -размена искустава, анализа рада тима и оставрености акционог плана (предлози за даљи рад)	-наставници -стручни сарадници	Сви ученици остварили су планиране циљеве и исходе предвиђене ИОП-ом на крају школске године (евалуација, извештаји, записник са састанка)	јун 2026	координатор тима директор
--	---	-----------------------------------	--	----------	---------------------------

Напомена/коментар:

Планирано је најмање 4 састанка тима (септембар, децембар, фебруар, јун 2025/2026. године)

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Предлагач плана: Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Одговорно лице: Сања Рајчевић, координатор

Остали чланови тима:

Бошко Живановић, наставник

Слађана Божић, наставник

Маргита Кекић, наставник

Весна Саватић, наставник

Александра Нинковић, наставник

Лара Пауновић 4-1, Ученички парламент

Сарадници у реализацији плана: педагошко-психолошка служба, Ученички парламент- Лара Пауновић 4-1; председници Стручних већа, Актив за развојно планирање, Културни центар, Канцеларија за младе, Завод за јавно здравље Шабац, Црвени крст, ОШ „Ната Јеличић”, шира друштвена заједница.

Делокруг рада(укратко): тематска настава, угледни часови, употреба информационих технологија у образовне сврхе, истраживачки радови и активности ученика, а након тога и њихова презентација; предузетничка секција.

Циљеви (укратко): успостављање веза између животног искуства ученика и учења и примене наученог у свакодневном животу; уважавање индивидуалних карактеристика ученика; неговање и подстицање критичког мишљења, креативности и иницијативе; развијање способности ученика да се у сарадњи са другима ангажује у реализацији заједничких пројеката; учествовање у међународним пројектима; оспособљавање за даље школовање и целоживотно учење.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Вршњачка едукација	Матуранти, чланови Ученичког парламента, пружају подршку и помоћ ученицима првог разреда у школи, на часовима од заједнице, али и путем друштвених мрежа (сналажење у шк. згради, лабораторији; набавка уџбеника и друге информације); вршњачка едукација (насиље у адолесцентским везама) у оквиру наше школе; посета бившег ђака, сертификованог вршњачког едукатора и волонтера Црвеног крста Ђачком парламенту ОШ Ната Јеличић.	Током читаве школске године, а нарочито у првом тромесечју; током читаве школске године, а у договору са одељењским старешинама; у договору са Ђачким парламентом ОШ Ната Јеличић.	Вршњачки тим за подршку новим ученицима; волонтери Црвеног крста, вршњачки едукатори који су прошли обуке у Канцеларији за младе и у Црвеном крсту	Ученици првог разреда; Ученици четвртог разреда; ученици од првог до четвртог разреда	Успешније и брже прилагођавање ученика првог разреда на нову средину; боља комуникација и сарадња међу ученицима, али и ученика и наставника; Заинтересованост ученика и дискусија током презентација и едукација	Одељењске старешине и педагошко-психолошка служба; Извештај наставнице која води Ученички парламент у ОШ "Ната Јеличић"

	Јеличић, тема безбедносна култура у свету младих.					
Тематска настава/ тематска недеља	Тематско повезивање више предмета; Тематска недеља развоја међупредметних компетенција (посета Народном музеју, Музеју шабачких Јевреја – обележавање Европских дана јеврејске културе; радионице, тематски часови); Тематска недеља –сарадња са породицом и одговоран однос према околини	Током школске године; Друго полугодиште, март	Предметни наставници; Предметни наставници и одељењске старешине	Ученици од првог до четвртог разреда	Изражење из оквира појединачних предмета; успешан тимски рад и подела улога;исказана радозналост и конструктивна комуникација; развој емпатије, сарадње, поштовања и уважавања различитости	Наставници који су носиоци активности; ученици који су учествовали у оваквим активностима (евалуација и самоевалуација рада на часу); педагошко-психолошка служба
Пројектна настава	Истраживање и стварање нових продуката; презентација продуката; коришћење разноврсних извора информација; употреба ИКТ алата у настави; коришћење метода активног учења	Друго полугодиште	Предметни наставници	Ученици од првог до четвртог разреда	Употреба ИКТ-а; белешке о континуираном и формативном оцењивању ученика	Наставници који су носиоци активности; ученици који су учествовали у оваквим активностима; педагошко-психолошка служба
Угледни часови	Праћење угледних часова и дискусија (анализа) након одржаних часова; четири састанка са председницима	Током школске године	Предметни наставници	Ученици од првог до четвртог	Иновирани видови рада на часу, ангажовање свих ученика,	педагошко-психолошка служба и директор и

	стручних већа (излажу шта се на нивоу већа радило на унапређивању међупредметних компетенција, а тим даје смернице за даље)			разреда	уважавање индивидуалних карактеристика ученика	председници стручних већа
Ученичка компанија	Активности које захтевају волонтерски и хуманитарни рад; иницирање хуманитарних активности; едукација ученика од стране предузетника; промоција предузетништва; упознавање са карактеристикама одређених послова и радних места; састављање CV	Током школске године	Наставници који су задужени	Ученици четвртог разреда	Изражавају иницијативу, прилагођавају се и спремни су на промене, стичу знања и искуства о карактеристикама одређених послова и радних места, састављају и користе CV и мотивационо писмо да опишу своје компетенције, жеље	педагошко-психолошка служба и директор
Организовање трибина, предавања и радионица за ученике са циљем развијања међупредметних	Сарадња са Заводом за јавно здравље у Шапцу, Канцеларијом за младе (учешће наших ђака у пројекту Канцеларије за младе - Израда накита, други део септембра, учешће Ученичке	Током школске године;	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и координатор Актива за развојно	Ученици од првог до четвртог разреда; ученици четвртог три	Праћење реализације ваннаставних активности; одазивање ученика на разне конкурсе, предавања,	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и координатор Актива за развојно

компетенција и промоције предузетништва; организовање трибина, предавања о здравим стиловима живота, организација часова одељењског старешине и часова редовне наставе који су у корелацији са међупредметном компетенцијом одговоран однос према здрављу	компаније); Црвеним крстом (са широм друштвеном заједницом, са образовним и научним установама); сарадња са Београдском отвореном школом (тренинг и активности), тема каријерно вођење и саветовање; сарадња са библиотекарском секцијом током израде онлајн часописа; активности у складу са унапређењем менталног здравља	Током школске године;	планирање, директор; одељењске старешине и психолог		радионице, али и њихово активно учешће током реализације ових активности у школи	планирање, директор, психолог
Учешће у пројектима; пројекти мобилности	Аплицирање, похађање различитих тренинга и обука, сарадња са свим већима у школи и пп службом, сарадња са локалном заједницом и широм заједницом у реализацији различитих пројеката; Еразмус плус дугорочни пројекти мобилности и стручне праксе у региону и шире	Током читаве школске године	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и пп служба, руководиоци стручних већа	Ученици од првог до четвртог разреда;	Успешна реализација пројекта ; боља комуникација и сарадња међу ученицима, али и ученика и наставника; заинтересованост ученика за учешћем и ангажовање	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и координатор Актива за развојно планирање, директор, пп служба

					током пројеката; Успешно промовисање наших образовних профила;	
--	--	--	--	--	---	--

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

**РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА ЕРАЗМУС+ Европске уније, ПРОЈЕКТА МОБИЛНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА У
СРЕДЊЕМ СТРУЧНОМ ОБРАЗОВАЊУ, ДРУГА ГОДИНА АКРЕДИТОВАНОГ ПРОЈЕКТА**
референтни број пројекта код Националне агенције
2025-1-RS01-KA121-VET-000335518

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА: *од 1. октобра 2025. до 31. марта 2026.

МЕСТО ОДРЖАВАЊА МОБИЛНОСТИ И СТРУЧНЕ ПРАКСЕ: регион и шире

ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА: - унапређивање ученичких способности да самостално врше узорковање сировина, полупроизвода и готових фармацеутских производа и правилно испитивање физичко- хемијских особина;
- оспособљавање ученика да самостално врше узорковање, теренску и лабораторијску анализу узорака животне средине уз коришћење инструмената у савременим лабораторијама;
- упознавање са процесима припреме и поступање са отпадним материјама (опасним отпадом), водом и амбалажом;
- унапређивање ученичких језичких вештина, сарадње и комуникације, рад са подацима, боље разумевање и реаговање на друштвену разноликост, етничку, културну;
- укључивање ученика са смањеним могућностима;
- хоризонтално учење међу наставницима (преношење искустава са посматрања на раду другим наставницима хемијско-технолошке групе предмета путем видео записа и презентација по повратку са мобилности);
- увођење промена у рад школске лабораторије (реорганизација рада и правила понашања према раду у лабораторији);
- побољшани наставни планови и програми секција и ваннаставних активности.

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
------------	-------	-------	---------	--------

	ОДРЖАВАЊА	ОДРЖАВАЊА	АКТИВНОСТИ	
Стручна практична обука, групна мобилност ученика (у трајању од пет радних дана)	У региону или шире у складу са договором између директора и наставника из партнерске школе (средња школа истих или сродних образовних профила); привредни партнери где ученици партнерске школе обављају своју стручну праксу.	од 1. октобра 2025. до 31. марта 2026.	ученици трећег и четвртог разреда, образовних профила техничар за хемијску и фармацеутску технологију и техничар за заштиту животне средине, укупно 10-12 ђака (у складу са додељеним грантом за ову школску годину).	Стичу нова знања и вештине кроз похађање практичне наставе у школској лабораторији и код привредних партнера школе домаћина у трајању од пет радних дана. Учествоју у заједничким активностима на конструктиван и одговоран начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Упознају се са радом у савременим аналитичким лабораторијама.
Активност посматрање на радном месту	Партнерска школа у региону или шире	од 1. октобра 2025. до 31.	наставници хемијско-технолошке	Уводе промене у рад школске лабораторије

		марта 2026.	групе предмета (2 наставнице)	(реорганизација рада и правила понашања према раду у лабораторији); унапређују наставне планове и програме секција и ваннаставних активности. Преносе искуства са посматрања на раду другим наставницима хемијско-технолошке групе предмета по повратку са мобилности.
Културолошка активност	једнодневни излет	од 1. октобра 2025. до 31. марта 2026.	10-12 ђака, 2 наставника у пратњи ученика (наставници општеобразовних предмета) и две наставнице стручних предмета	Упознају културну баштину земље домаћина у овом периоду. Јачају свест о историји и култури различитих народа. Негују

				толеранцију и емпатију. Развијају личну одговорност и поштују правила понашања у групи.
--	--	--	--	---

* Ово су прелиминарни датуми и периоди који могу бити мало померени.

Сања Рајчевић, координатор Еразмус+ пројекта,
координатор Тима за међупредметне компетенције

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ, САВЕТОВАЊЕ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Тим за каријерно вођење и саветовање ученика активан је током целе године. Циљ овог тима је да се ученици професионално развију и стекну увид у сопствене способности, интересовања и карактеристике личности. Сви чланови тима активни су у постизању тог циља. Активности које се предузимају су организоване у два правца. Један правац деловања је да наша школа себе представља ученицима основних школа а с друге стране се у њој одвија презентовање високих школа и универзитета. Професионална оријентација се обавља за образовне прифиле и трећег и четвртог степена кроз велики број активности.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ, САВЕТОВАЊЕ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Предлагач плана: Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Координатор тима: Дијана Кнежевић

Остали чланови тима: Дејан Јовановић, Весна Саватић, Томислав Михаиловић, Снежана Јовановић, Катарина Вулетић- Свинарчук, Тијана Божић, Биљана Хаџић-Еликсир

Сарадници у реализацији плана: одељењске старешине, Канцеларија за младе, Национална служба за запошљавање, факултети и високе школе, основне школе

Циљеви: помоћ ученицима у разумевању и усклађивању својих потреба и способности, информисање ученика и разјашњавање недоумица о свету рада и професијама, као и о наставку даљег школовања, промоција школе.

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани исходи плана и предлог критеријума успешности за план
Планиране активности и компетенције				
Упознавање чланова Тима са планом и планирање рада и расподела активности. Упознавање чланова Тима са Правилником о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања. Планирање стручног усавршавања чланова Тима из области КЗ с нагласком на обуке које развијају компетенције за пружање подршке ученицима у планирању и постављању циљева каријерног развоја и доношењу одлука. Обука БОШ (два дана хотел Слобода Шабац)	септембар	чланови Тима	чланови Тима и одељењске старешине завршних разреда	План активности у складу са националним и европским политикама о каријерном планирању, запошљивости и целоживотном учењу. Примена различитих облика рада (индивидуални и/или групни) у складу са врстом услуге и потребама циљне групе. Препознавање примера добре праксе услуга и програма у овој области. Процена, самопроцена и планирање стручног усавршавања каријерних практичара у оквиру школе.

Испитивање интересовања ученика 3. и 4. разреда- Шта после средње школе? Сајам образовања ЕДУФАИР	Прво полугодште	чланови Тима, психолог	ученици завршних разреда (техничар за хемијску и фармацеутску технологију, техничар за заштиту животне средине, фризер)	Ученици вербализују своје жеље и на основу њих планирају наставак школовања. Школа на основу упитника класификује и идентификује ученике и планира сврсисходне мере подршке за сваку групу ученика.
Упознавање себе и дефинисање шта је добра каријерна опција од стране сваког ученика који ће се касније упознати са различитим опцијама (представљање сопствених карактеристика у различитим образовним и каријерним ситуацијама – представљање послодавцу, израда CV, мотивационог писма).	новембар и децембар	чланови Тима, психолог	ученици завршних разреда (на основу социограма дефинисати циљне групе и њихове потребе)	Идентификује знања и вештине стечене кроз образовање и радно искуство. Издаја сопствена претходна образовна, радна и животна искустава са циљем разумевања мотива и баријера за лични и професионални развој. Анализира сопствена карактеристична понашања у различитим окружењима ради разумевања вредности, интересовања, стилова учења.
Информисање ученика ради сагледавања могућности света образовања и света рада. Израда паноа са могућим начинима стицања информација о жељеним занимањима. Обука за коришћење	током школске године	чланови Тима, одељењске старешине, стручни сарадници	ученици, родитељи	Ученици су у стању да идентификују и наброје особе и институције којима могу да се обрате и где могу да добију информације о наставку школовања или запослењу. Увиђају значај свеобухватног информисања о променама у свету

информационо-комуникационе технологије као подршка и алат за информисање ученика (Бош сајт и тестови, презентације факултета и предузећа, апликације и сајтови за тражење запослења, инфостуд...)				образовања и на тржишту рада. Ученици користе дигиталне алате за проналажење релевантних информација за даље образовање или запослење.
Повезивање и сарадња са социјалним партнерима	током школске године	чланови Тима	ученици завршних разреда; ученици идентификовани на основу социјалне структуре одељења, којима је потребна подршка; ученици којима је потребна подршка за развој предузетничке компетенције	Ученици прикупљају информације кроз сусрете са представницима света рада и образовања као и директним укључивањем у свет рада (нпр. посете, умрежавање, волонтирања, праксе, радно ангажовање).
Сарадња са факултетима. Промоција факултета, посета отвореним вратима релевантних факултета и посета Високој медицинској и пословно-технолошкој школи у Шапцу.	током школске године	чланови Тима	ученици четвртог разреда	Ученици увиђају значај благовременог доношења одлука заснованих на прикупљеним информацијама.
Индивидуално и групно саветовање	током школске године	Одељењске старешине, наставници грађанског,	ученици завршних разреда	Одређују дугорочне и краткорочне циљеве личног и професионалног развоја.

		психолог		
Сарадња са Националном службом за Запошљавање. Сарадња са Канцеларијом за младе и локалном заједницом, (сарадња са Удружењем Светлост.	током школске године	чланови Тима	ученици завршних разреда	Ученици критички процењују различите изворе информисања о образовним и каријерним могућностима.
Edufair - дигитални сајам образовања Посета Сајму образовања	новембар март	чланови Тима	ученици четвртог разреда заинтересовани за наставак школовања	Познају различите изворе информисања о образовним и каријерним могућностима.
Учешће у пројекту - Сарадња са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво - сарадња са Београдском отвореном школом (тренинг и активности), тема каријерно вођење и саветовање	прво полугодиште	чланови Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, Тима за КВИС, чланови Наставничког већа, пп	ученици завршних разреда	Користе повратне информације из образовног и радног окружења за даљи лични и професионални развој.
Сајам тимова за каријерно вођење и сарадња са Београдском отвореном школом (похађање тренинга и обука из области каријерног вођења и саветовања)	Током године	чланови Тима за међупредметне компетенције и	ученици завршних разреда	Препознају различите прилике за учење (формалне, неформалне, информалне) ради остваривање сопствених каријерних циљева.

		предузетништво, Тима за КВИС, чланови Наставничког већа, пп		
Промоција школе; представљање КВИС-а као додатног вида подршке будућим ученицима; Сарадња са тимовима за КВИС основних школа кроз активност	друго полугодиште	чланови Наставничког већа	завршни разреди основних школа	Ученици препознају своје јаке стране и приоритетне области за даљи лични и професионални развој.
ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ	мај	Тим за КВИС, и промоцију	ученици завршних разреда	Ревидирање постојећег плана

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Предлагач плана: Тим за превенцију осипања и подршку ученицима

Руководилац тима: Биљана Анђелковић, наставник технолошке групе предмета

Остали чланови тима: Душица Ђуричић, наставник историје, Лазић Снежана-наставник практичне наставе, Драгица Мићић- наставник практичне наставе, Живојка Радојчић Божовић - наставник практичне наставе, Јелена Станојевић- наставник практичне наставе

Сарадници у реализацији плана: директор школе, тим за инклузивно образовање, одељењске старешине

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
-Организација појачаног васпитног рада у смислу израде образаца -Организовати и реализовати процену ставова ученика првог разреда средње школе о адаптацији и интеграцији у новој школи и планирати мере подршке	Септембар 2025.	Чланови тима Одељењске старешине	Ученици Родитељи	Одељењске старешине и предметни наставници су у обавези да комуницирају са ученицима у смеру адаптације и интеграције у новој школи	
-Формирање тима и расподела дужности. Информисање одељењских старешина о активностима тима. -Давање упутстава за правдање изостанака и праћење броја изостанака у ес дневнику -Формирање Вршњачких клубова знања за праћење и подршку ученицима, обуку вршњачких едукатора и тимова за подршку. Тим чине ученици матуранти: Матеја	Септембар 2025.	Чланови тима педагог психолог одељењске старешине Вршњачки тим	Ученици Родитељи	Одељењске старешине обавештене о раду и циљевима тима и активно сарађују на идентификацији ученика под ризиком од осипања. Урађени индивидуални планови подршке за ученике под ризиком од осипања. Мањи број изостанака у односу на претходну школску годину. Већа сарадња са	Директор

Новаковић, Лара Пауновић, Анастасија Марић, Наталија Вујанић и Ђорђе Јерemiћ.				родитељима (анкета)	
-Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за квалитет, Активом за развојно планирање приликом самоевалуације	Током године	Чланови тима Тим за самовредновање, тим за квалитет, актив за развојно планирање	Чланови тимова		
-Активно информисање родитеља о правилнику школе за правдање изостанака, израда школског обрасца за правдање изостанака од стране родитеља. -Анимирање родитеља за веће ангажовање у раду школе (ваннаставне активности, приредбе, посете час-у)	Септембар 2025. Током године	Чланови тима Педагог Психолог Ученички парламент, Савет родитеља, одељењске старешине	Родитељи		
- Израда социјалне карте ученика - Сарадња са центром за социјални рад Шабац – евиденциона листа ученика на хранитељству	Септембар-Октобар 2025. Током године по потреби	Психолог, педагог, одељењске старешине	Ученици под ризиком од осипања, Родитељи		
Састанци тима	Најмање једном у класификационом периоду, а по потреби и чешће	чланови Тима	Ученици, наставници, одељењске старешине		

Евидентирање изостанака и узрока изостанака	Једном месечно	Координатори:	Ученици под ризиком од осипања		
Евиденција ученика и предмета са највећим бројем недовољних оцена	Четири пута годишње		Родитељи		
Награђивање ученика са најмањим бројем изостанака на полугодишту и крају године(јавна похвала, ваучер) као и одељења и одељенског старешине.	На крају првог полугодишта и на крају школске године.	Директор	Ученици, одељ.старешина		
Рана идентификација ученика под ризиком од осипања и израда упитника за процену почетног стања у школи.	Септембар-Октобар 2025.	Одељенске старешине Психолог Педагог	Ученици Родитељи		
-Израда индивидуалног плана подршке	Током године	Чланови Тима, одељењски старешина, наставници, чланови тима за инклузију,	Ученици под ризиком од осипања		
-Ревидирање индивидуалног плана подршке	Јануар, март, јун	родитељи, педагошко-психолошка служба			
-Организовање допунске наставе (индивидуализација, диференцијација наставе) и термина консултација код наставника за родитеље и ученике	Током школске године				
Хуманитарне акције за социјално угрожене ученике,	Током године	Чланови тима Директор	Ученици Родитељи	Социјално угрожени ученици добили	Директор

бесплатна ужина		Ученички парламент Вршњачки тимови		бесплатну ужину или хуманитарну помоћ.	
Спортска такмичења, приредбе и ваннаставне активности		Координатори секција Одељењске старешине	Ученици Родитељи	Ученици и родитељи позитивније перципирају школу и у већем броју учествују у раду школе.	Директор

ПЛАН РАДА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Предлагач плана: Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Координатор тима: Душица Остојић

Остали чланови тима: Влада Кекић-директор, Сњежана Јовановић, Биљана Анђелковић, Јелена Радосављевић, Представник савета родитеља Мирјана Бачић, Ружица Симић, секретар школе, Ученички парламент – Огњен Тодић 2-1

Сарадници у реализацији плана: сви запослени у школи, Ученички парламент, Савет родитеља

Циљеви: унапређивање квалитета живота ученика кроз превентивне мере у функцији спречавања насиља и кроз ефикасно реаговање у ситуацијама насиља

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Формирање Тима и Кризног тима, усвајање извештаја о раду и	септембар и	директор,	ученици и	- информисани су сви ученици, родитељи	- Тим за заштиту

годишњег акционог плана ,учешће у тематској недељи Информисање ученика, родитеља и наставника и Школског одбора о члановима и активностима Тима и формирањем Кризног тима као саставног дела Тима за заштиту Упознавање психолога школе са ученицима првог разреда и информисање ученика. Формирање вршњачког тима за превенцију и идентификацију насиља и подршку ученицима првог разреда у сарадњи са Тимом за подршку Радионице одељењских старешина на ЧОС-овима у току месеца септембра Упознавање ученика, родитеља и наставника са платформом Чувам те Упуство за предметне наставнике, дежурне, одељењске старешине, родитеље и ученике о врстама и нивоима насиља и дискриминацијом	октобар	Наставничко веће, чланови Тима и представници УП, Савет родитеља	родитељи наставничко веће	(чланови Савета родитеља) и Наставничко веће - ученици првог разреда се успешно адаптирају на живот школе -извештај - ученици учествовали у радионици и развијају позитивне ставове израђен је пано/презентација са нивоима насиља и корацима поступања у ситуацијама насиља - смањио се број случајева насиља у односу на претходну школску годину за 10%	- Педагошки колегијум -Директор
Израда паноа/приказа/презентације/трибина са нивоима насиља и реаговања у	новембар - децембар	ученици 1. разреда	ученици		

ситуацијама насиља по одељењима - 16 дана активизма Сарадња са Ученичким парламентом у новогодишњим акцијама Сарадња са Тимовима за самовредновање, подршку ученицима и превенцију осипања Испитивање адаптације ученика првог разреда		вршњачки едукатор, психолог. координатор Тима	ученици		
Обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља Дан розе мајица Анкета о насиљу и безбедности ученика Хуманитарна акција НУРДОР	друго полугодиште	Психолог, одељењске старешине Ученички парламент	Сви актери у школи		
Одржавање радионица вршњачких едукатора – безбедносна култура у свету младих, трафикинг, хив вирус Обележавање релевантних датума борбе против свих видова насиља, дискриминације и трговине људима	Током школске године	вршњачки едукатори одељењске старешине матураната и психолог	ученици		

Појачан васпитни рад са ученицима који су били учесници у ситуацијама насиља, као и са њиховим родитељима, израда и праћење оперативних планова заштите за починиоце, жртве и сведоке насиља Друштвено-користан и хуманитарни рад ученика који чине насиље Интервентне активности у случају другог и трећег нивоа насиља, редовни и ванредни састанци Тима Интервенције и активности Кризног тима у складу са законским оквиром и важећим приручником. Анализе, процена безбедности и предлози за побољшање Пружање помоћи наставницима, ОС у примени програма превентивних и интервентних активности	Током школске године	одељењски старешина, координатор Тима психолог	ученици, родитељи и одељењска заједница	- саветодавни или појачан васпитни рад са учесницима у ситуацијама насиља - наставници дежурају у време када нису на часовима	
Сарадња са Центром за социјални рад Шабац и Домом здравља – развојно саветовалиште Сарадња са релевантним институцијама везаним за борбу против ризичних облика понашања, Сарадња са Црвеним крстом и ЗЗЈЗ Шабац. Канцеларијом за младе и Културним центром Шабац, ПУ	Током школске године	Психолог Директор	Ученици родитељи	Пружање помоћи породицама и ученицима који трпе насиље, реституција понашања ученика који чине насиље Обављање друштвено корисног и хуманитарног рада	

Шабац					
-------	--	--	--	--	--

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	ШКОЛСКУ	2025/2026. ГОДИНУ		
Област рада	Специфични циљеви	Задаци/активности	Носиоци активности	Време реализације
ПРОЦЕНА СНАГА И КАПАЦИТЕТА	Укључивање спољне заштитне мреже (сарадња и јачање капацитета установе)	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе; позвати експерта као спољњег сарадника; израдити план поступања (пожар, поплава, земљотрес)	Директор школе, тим	Почетак школске године
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Јачање капацитета запослених и ученика	Ангажовање проф. здравствених предмета М. Павловић да одржи обуку запосленима и делегатима Ученичког парламента из прве помоћи	Директор школе, тим	Прво полугодиште
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Благовремено реаговање и предузимање активности у циљу пружања подршке	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације (симулација вежби).	Директор школе, тим	Друго полугодиште
ПЛАН РЕАГОВАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА	Благовремено реаговање и предузимање активности у циљу пружања подршке	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама (наставни материјал на ЧОС-у).	Директор школе, тим, од. старешине	Током шк. године
САРАДЊА СА ПОРОДИЦАМА УЧЕНИКА	Унапређење способности свих учесника у школском животу	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ученика ради јачања отпорности школе.	тим, од. старешине	Током шк. године

ИНФОРМИСАЊЕ	Ефикасно поступање установе у кризним ситуацијама	Прикупљање, проверавање, селекција свих информација, припрема саопштења и дистрибуција тог саопштења.	Тим, директор школе	Током шк. године
Праћење и евалуација плана; мере за побољшање за наредну шк. годину	Ефикасно поступање установе у кризним ситуацијама	Анализирати све активности и евалуирати их; унапредити процедуре за боље напредовање у следећој шк. години.	Тим, директор школе	Јун и август
Интервенција у случајевима кризе	Јединствено, организовано деловање Школе у ситуацијама кризе ради спречавања конфузије и заштите добробити ученика, родитеља и свих запослених у школи	Формирање и састајање Тима за кризне интервенције у кризним ситуацијама а у складу са законским оквиром, смерницама МП и релевантним Приручником.	Директор школе	Током године

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Координатор тима : Павловић Марија, професор

Остали чланови тима: Влада Кекић директор, Миљковић Јелена -наставник, Сања Рајчевић- наставник, Мирјана Ненадовић-стручни сарадник библиотекар

Делокруг рада: стручно усавршавање

Сарадници у реализацији плана : директор, психолог школе

Циљеви:

Обезбеђивање равномерне укључености запослених у стручно усавршавање и давање шанси запосленима да на разноврсне начине учествују у стручном усавршавању. На овај начин се обезбеђује остваривање принципа равноправности, уважавање личности и њених

потреба. Запослени добијају једнаке шансе, обезбеђује им се могућност за целоживотно учење и повећава се квалитет укупног образовно – васпитног процеса . У току школске године планира се реализовање семинара који су од општег интереса за побољшање наставе, ваннаставних активности и односа на релацијама наставник – ученик и ученик – ученик.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
	Анализа стања у установи с обзиром на стручно усавршавање и напредовање	Август 2025.	Чланови тима		Проналажење идеје за унапређење стручног усавршавања на нивоу установе	Директор Стручни сарадници Чланови тима
	Идентификовање потенцијала, капацитета, ресурса као и недостатака установе у целини	септембар 2025.	Чланови тима		Утврђивање компетенција које појединцу недостају	
	Утврђивање потреба појединца Одабир семинара са компетенцијама	септембар 2025.	Чланови тима		Усклађивање потреба за одређеним компетенцијама појединца и установе	
	Утврђивање потреба установе	Септембар 2025.	Чланови тима		Јачање компетенција за пружање психосоцијалне	

	Евидентирање нових колега и њиховог стручног усавршавања	Септембар 2025.	Чланови тима		подршке; за реализацију план аевакуације; управљање стресом и друге облике који могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама	
					Подстицање реализације семинара са компетенцијама које недостају на нивоу установе Подстицање мотивације да се научено примени у својој пракси Праћење стучног усавршавања Самовредновање тима Праћење стучног усавршавања Контрола посећености семинара Договор о унапређивању сарадње центра за	

					стручно усавршавање и тимова у граду	
	Израда допуне плана сталног стручног усавршавања у установи	октобар 2025.	Чланови тима			
	Израда пројеката који су у вези са професионалним развојем ученика; откривање индивидуалних склоности ученика; организовање трибина, промоција факултета и упознавање са условима студирања	Током године	Чланови тима			
	Утврђивање квалитета рада тима за стручно усавршавање	Децембар 2025.				
	Ажурирање базе података	Током године	Чланови тима			
	Извештај о	Јун 2026.	Координатор			

	реализацији плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу установе Извештај о организованим посетама факултета Посета састанцима координатора тимова за стручно усавршавање на нивоу града	Август 2026.	тима Члан тима			

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Предлагач плана: Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Одговорно лице: Александра Нинковић

Остали чланови тима: Светлана Тршић- наставник хемијско-технолошке групе предмета, Зорица Арсеновић- наставник хемијско-технолошке групе предмета, Мирјана Ненадовић- библиотекар, Марија Павловић-др. стоматологије, Влада Кекић- директор, Сања Рајчевић-наставник, Данијела Ђурић- представник родитеља; Бранислав Митровић- локална самоуправа; Дајана Марковић 4-2 - Ученички парламент

Сарадници у реализацији плана: стручни органи, тимови у школи, Педагошки колегијум

Делокруг рада:

- старање о обезбеђивању квалитета образовно васпитног рада школе
- праћење остваривања Школског програма
- развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника
- праћење и утврђивање резултата рада ученика и одраслих

Циљеви:

- развој установе на основу података аналитичко-истраживачких активности
- развој компетенција наставника кроз све видове стручног усавршавања
- напредовање ученика у односу на очекиване резултате
- резултати самовредновања показују подизање квалитета у вреднованим областима

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуа- цију плана
Области рада	Планиране активности					
Организовање рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август	Наставничко веће	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Формиран Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и успешно организован рад са којим су упознати стручни органи у Школи	Директор, Тим за ОКиРУ и остали тимови, већа и активи у Школи, ПП служба
	Израда плана и програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август	Чланови Тима			
	Анализа извештаја за 2025/26.годину и организовање рада	Август	Чланови Тима			
	Упознавање чланова Педагошког колегијума и чланова Наставничког већа са функцијом и активностима Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар - октобар	Чланови Тима, Педагошки колегијум, Наставничко веће			
	Сарадња са правном службом у циљу усаглашавања рада Тима са новим прописима	Током школске године	Чланови Тима, Правна служба школе			
Праћење остваривања Школског програма и Годишњег	Сарадња са Активом за развој школског програма у циљу праћења реализације Школског програма	Током школске године	Чланови Тима, чланови Актива за развој школског програма	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Школски програм у потпуности реализован и адекватно ажуриран у	

плана рада школе	Сарадња са директором		Чланови Тима, директор		складу са потребама	
Унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Организовање и остваривање наставе у складу са Смерницама за организовање образовно-васпитног рада МПНТР	Током школске године	Чланови Тима, ПП-служба, наставници	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Побољшан квалитет образовно-васпитног рада у складу са критеријумима Развојног плана установе	
	Праћење реализације Развојног плана школе и сарадња са Активом за развојно планирање		Чланови Тима, чланови Актива за РП			
	Сарадња са Педагошким колегијумом		Чланови Тима, чланови Педагошког колегијума			
Остваривање циљева и стандарда постигнућа	Сарадња са Тимом за самовредновање са циљем унапређивања методологије самовредновања	Током школске године	Чланови Тима, чланови Тима за самовредновање	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Самовредноване области показују побољшање резултата	
Развој компетенција наставника	Сарадња са Тимом за професионални развој у циљу праћења развоја компетенција наставника	Током школске године	Чланови Тима, чланови Тима за професионални развој	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Извештаји Тима за професионални развој указују на повећан обим стручног усавршавања наставника	
	Сарадња са стручним већима за области предмета у циљу праћења активности		Чланови Тима, председници стручних већа за	Чланови Тима, задужени	Извештаји стручних већа указују на	

	за унапређење компетенција наставника		област предмета	наставници, ПП-служба	повећан обим активности којима се унапређује рад наставника	
Побољшање резултата рада ученика	Сарадња са ПП-службом у циљу праћења напредовања ученика	Током школске године	Чланови Тима, ПП-служба	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Анализа ПП-службе показује побољшање резултата рада ученика	
	Сарадња са Тимом за инклузивно образовање и подршку ученицима и праћење напредовања ученика за које је потребно прилагођавање рада		Чланови Тима, координатор Тима за ИОП	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Извештај Тима за ИОП показује позитивне исходе предузетих активности за ученике којима је то потребно	
Развој методологија подршке ученицима	Сарадња са Тимом за развој међупредметних компетенција у циљу праћења активности везаних за развој компетенција ученика	Током школске године	Чланови Тима, координатор Тима за РМК	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Извештај Тима за РМК доказује да су предузете активности утицале на развој компетенција ученика	
	Сарадња са Тимом за превенцију осипања и подршку ученицима ради праћења ефеката предузетих мера		Чланови Тима, координатор Тима за ПОиПУ	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Извештај Тима за ПО и ПУ показује да су реализоване мере условиле смањену миграцију ученика	
	Сарадња са Тимом за		Чланови Тима,	Чланови	Извештај Тима за	

	заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и праћење предузетих активности		координатор Тима за ЗУНЗЗ	Тима, задужени наставници, ПП-служба	ЗУНЗЗ показује да су превентивне мере условиле мањи број случаја насиља	
	Сарадња са Тимом за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе и праћење предузетих активности		Чланови Тима, координатор Тима за КВСиППШ	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Извештај Тима за КВСиППШ показује позитиван исход предузетих активности	
Извештавање о раду	Писање годишњег извештаја и презентовање Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља	На крају текуће школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови Тима, задужени наставници	Успешно извештавање	

САМОВРЕДНОВАЊЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**Предлагач плана:** Тим за самовредновање**Одговорно лице:** Бранка Којић – координатор Тима**Остали чланови тима:**

Влада Кекић – директор

Сњежана Јовановић – психолог

Драгица Мићић – наставник

Вера Лазић – наставник

Саво Видаковић – наставник
 Новица Радосављевић – Савет родитеља
 Катарина Рисовић – Ученички парламент

Сарадници у реализацији плана: наставници, ученици, родитељи, спољни сарадници

Делокруг рада: Самовредновање квалитета рада установе је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником.

Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља, односно других законских заступника ученика. Самовредновање је осмишљено тако да интереси ученика буду на првом месту и да су од највеће важности.

Циљеви: Главна сврха самовредновања је сопствено усавршавање. Ефективно самовредновање омогућава стручној школи да идентификује своје снаге и слабости, да идентификује могућности за побољшања, да постави опште и појединачне циљеве и да одреди приоритетне активности неопходне да би се све ово постигло.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Област квалитета: Настава и учење	Избор области	септембар	Чланови тима	Чланови колектива, родитељи, ученици,	Реализација плана самовредновања	Чланови Тима
	Израда плана рада и акционог плана	септембар	Координатор Тима			
	Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и	септембар	Координатор Тима			

	Савета родитеља са планом самовредновања за шк. 2025/2026.годину			спољни сарадници		
	Избор и израда инструмената за самовредновање	у току школске године	Чланови Тима			
	Реализација акционог плана	У току школске године	Чланови Тима			
	Обрада података	јануар - мај	Чланови Тима			
	Прослеђивање извештаја тиму за РП	јануар август	Чланови Тима			
	Израда извештаја о раду тима и извршеном саовредновању	јануар август	Чланови Тима			
	Упознавање колектива са резултатима самовредновања, снагама и слабостима у оквиру вредноване области	У току школске године	Чланови Тима			
	Праћење реализације акционог плана	У току школске године	Чланови Тима			

	самовредновања						
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ							
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	СТАНДАРД	ИНДИКАТОРИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	СТАНДАРД 2.1. НАСТАВНИК ЕФИКАСНО УПРАВЉА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ	2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да науче 2.1.2 Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног	Посета часова Интервју са ученицима, анкете Упитници за наставнике и ученике Присуство угледном часу	Октобар, новембар, децембар, Током школске године	Анализа упитника посете часовима и анализа остварености стандарда Статистичка анализа	Психолог, директор Чланови Тима	Протокол праћења часа Анкета и упитник Протокол за праћење угледног часа

		процеса. 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/ задатке/захтеве различитог нивоа сложености 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење) 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и обезбеђује да ученици користе доступне изворе знања.			Анали за проток ола за праћење угледн ог часа		
	2.2. НАСТАВ НИК ПРИЛАГ ОЉАВА РАД НА ЧАСУ	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика 2.2.2. Наставник	Посета часова Интервју са	Окто бар, нове мбар, деце	Анали за упитн ика посете	Псих олог, дире ктор	Прот окол праћења часа

	ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА.	прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активност и/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и	ученици ма, анкете Упитници за наставнике и ученике Присуство угледном часу	мбар, Током школске године	часовима и анализа остварености стандарда Статистичка анализа Анализа протокола за праћење угледног часа	Чланови Тима	Анкета и упитник
--	---	--	---	---------------------------------------	--	--------------	------------------

		интеракција са другим ученицима. 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.					
	2.3. УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА, УСВАЈАЈУ ВРЕДНОСТИ, РАЗВИЈАЈУ ВЕШТИНЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ НА ЧАСУ.	2.2.1.Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења 2.2.2.Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. 2.2.3.Ученик	Посета часова Интервју са ученицима, анкете Упитници за наставнике и ученике Присуст	Октобар, новембар, децембар, Током школске године	Анализа упитника посете часовима и анализа остварености стандарда Статистичка анализа	Психолог, директор Чланови Тима	Протокол праћења часа Анкета и упитник Есдневник

		прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.2.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.2.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/ унапреди учење 2.2.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави.	во угледном часу Прегледес дневника		Анализа протокола за праћење угледног часа Анализа постигнућа на тестовима		-Активност ученика
	2.4. ПОСТУПЦИ ВРЕДНОВАЊА СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА	2.2.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са Правилником, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током	Посета часова Посета радионица за извођење	Октобар, новембар, децембар,	Анализа упитника посете часовима и анализа	Психолог, директор Члан	Протокол праћења часа

		рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи) 2.2.2.Ученику су јасни критеријуми вредновања 2.2.3.Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. 2.2.4.Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.2.5.Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	е профес ионалне праксе Интервј у са ученици ма Анкете , упитни ци Преглед ес дневник а	Токо м школ ске годин е	оствар ености станда рда Анали за проток ола за праће ње практи чне настав е Статис тичка обрада подата ка	ови Тима	Прот окол праћ ења прак тичн е наст аве Упит ници , анке те, Ес днев ник
	2.5. СВАКИ УЧЕНИК	2.2.1.Наставник/ин структор практичне наставе	Посета часова	Окто бар,	Анали за упитн	Псих олог, дире	Прот окол праћ

	ИМА ПРИЛИК У ДА БУДЕ УСПЕША Н	уважава личност сваког ученика, подстиче ученике на међусобно уважавање, на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима 2.2.2.Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. 2.2.3.Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. 2.2.4.Ученик има	Посета радиони цама за извођењ е профес ионалне праксе Интервју, анкета, упитни ци – наставн ици, уеници, инструк тори	нове мбар, деце мбар, Токо м школ ске годин е	ика посете часови ма и анализ а оствар ености станда рда	ктор	ења часа Прот окол праћ ења прак тичн е наст аве Упит ници , анке те,
--	--	--	--	--	---	------	--

		могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.2.5.Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.					Ес днев ник
--	--	---	--	--	--	--	-------------------

План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента

Наведите чланове Селфи школског тима:	Светлана Тршић, координатор Влада Кекић, директор Сњежана Јовановић, стручни сарадник-психолог
Име и презиме Селфи школског координатора:	Светлана Тршић
Радно место:	наставник технолошке групе предмета
Имејл адреса:	snje.jovanovic@gmail.com
Пун назив школе	Стручна хемијска и текстилна школа
Место (у коме се школа налази):	Шабац
Општина (у којој се школа налази):	Шабац
Школска управа:	Ваљево
За који ниво образовања у наредном периоду планирате да реализујете самовредновање уз помоћ Селфи алата? (нпр. ако је први циклус основног, унесите 1) 1. Први циклус основног образовања и васпитања ученика – од I до IV разреда (основна школа) 2. Други циклус основног образовања и васпитања ученика – од V до VIII разреда (основна школа) 3. Средње опште и уметничко образовање и васпитање (гимназија и средња уметничка школа) 4. Средње стручно образовање и васпитање (средња стручна школа) 5. Пост-средње али не високо образовање (специјалистичко-мајсторско образовање).	4
Планиран број руководица у школи који ће учествовати у самовредновању:	3 (директор, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и кординатор

У овом контексту, појам руководиоца у школи односи се на директора / заменика директора, али може укључити и друге запослене који имају неку руководећу улогу. Директоре и заменике директора треба сматрати руководиоцима у школи, чак ако имају и наставничке дужности.	Тима за развојно планирање)
Планиран број наставника у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат наставника):	30-50%
Начин на који ћете изабрати наставнике: Погледајте <i>Приручник за Селфи школске координаторе</i>, стране 6., 11. и 12.	(13 одељењских старешина, по 2 представника из стручног већа личне услуге, из текстилства и из с.в. за језике, 3 из с.в.технолога, 5 из с.в. општеобразовних и 1 стручни сарадник)
Планиран број ученика у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат ученика):	150 - 46%
Начин на који ћете изабрати ученике: Погледајте <i>Приручник за Селфи школске координаторе</i>, стране 6., 11. и 12.	по 40 ученика из сваког разреда од чега у 1, 2. и 3. разреду 30 ученика из четворогодишњих и 10 ученика из трогодишњих образовних профила, и у 4. разреду 30 ученика из четворогодишњих образовних профила

Наведите временски оквир када планирате реализацију самовредновања уз коришћење инструмента Селфи:	1. сесија: средина августа до краја децембра школске 2025/2026. године
Наведите временски оквир када планирате дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе:	дискусија фебруар-март 2026. , састављање плана мај-јуни 2026.
Наведите претпостављени број наставника у школи који не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку: Како помоћ за утврђивање нивоа дигиталне компетентности наставника користите Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2017/04/Okvir-digitalnih-kompetencija-Final-2.pdf	5

6.1.2Планови рада секција

Редни број	Врста слободне активности Назив секције	Задужени наставник	Одељења
1.	Библиотечка секција	Мирјана Ненадовић	Сви заинтересовани
2.	Драмска секција	Божић Тијана Бошко Живановић Милош Станојевић	сви заинтересовани
3.	Еразмус активности	Сања Рајчевић Душица Остојић	
4.	Еколошка секција	Саватић Весна Славица Комненић	сви заинтересовани
5.	Кошаркашка секција	Иван Мишић	Сви заинтересовани
6.	Одбојкашка секција	Иван Мишић	Сви заинтересовани
7.	Стонотенисерска секција	Љиљана Видић	Сви заинтересовани
8.	Планинарска секција	Саватић Весна Мирјана Ненадовић Снежана Лазић	Сви заинтересовани
9.	Кројачка секција	Мићић Драгица Кнежевић Дијана Живојка Радојчић-Божовић	Одељења 1-4, 2-4, сви заинтересовани
10.	Ликовна секција	Катарина Вулетић-Свинарчук	сви заинтересовани
11.	Предузетничка секција, „Ученичка компанија“	Нинковић Александра Наташа Достанић	Сви заинтересовани
12.	Секција „Занимљива наука“	Арсеновић Зорица Тршић Светлана Ђукановић Вера	Сви заинтересовани
13.	Секција личних услуга	Јелена Станојевић, Вера Лазић, Дејан Јовановић	Одељења 1-3, 2-3, 3-3

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

План рада секције *Библиотечка секција* за школску 2025/26. годину

Предлагач плана: *Мирјана Ненадовић*

Циљеви: *промовисање читања и самосталност ученика у учењу, остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, омогућавање ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.*

Секција: Библиотечка секција

Разред: I, II, III, IV

Циљ:

- развијање интересовања и љубави према књизи,
- подстицање ученика на читање књига и поред обавезне литературе,
- развијање културе читања свих врста текстова,
- упознавање ученика са разноврсном литературом у складу са узрастом,
- упућивање ученика на правилно коришћење речника и лексикона,
- бодрење и подршка ученицима који самостално пишу,
- учествовање на различитим литерарним конкурсима,
- подстицање и развијање креативности код ученика,
- стварање радних навика,
- мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад

Програм или садржај рада	Број часова	Време реализације	Исход
Поред свакодневног непосредног рада са ученицима, наставницима и управом, библиотека кроз библиотечку секцију, обележава значајне годишњице из живота писца, организује књижевне вечери, организује трибине, сусрете са писцима, изложбе ученичких радова, сарађује са литерарном, новинарском, режисаторском, ликовном и осталим секцијама школе. Укључена је у културне и јавне делатности, организује сабирне акције, учествује у организовању литерарних конкурса и сарађује са матичном библиотеком и локалном заједницом низом заједничких културних и образовних	20	Прво и друго полугодје 10+10	Оспособљавање за самостални истраживачки рад и заинтересованост за књиге, културу уопште. Оснаживање ученика у испољавању својих интересовања и начина како да то промовишу. Едукованост ученика у изради онлајн часописа и библиотечким пословима уопште.

програма и активности (литерарни конкурси, пригодне свечаности, промоције књига...).			
Учествовање у изради школског онлајн часописа.			

Библиотекар: Мирјана Ненадовић, дипл. библиотекар

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Одговорно лице: Председник стручног већа за српски и енглески језик

Сарадници у реализацији плана: чланови стручног већа за српски и енглески језик

Циљеви: Циљ сваке секције ја да утиче на развијање креативних способности код ученика и оспособи га за самосталан рад. Драмска секција утиче на ослобађање од стереотипа у нашој настави и развија код ученика љубав према позоришту и култури и уметности уопште. Откривају се различити начини изражавања и формира се сопствени уметнички укус. У оквиру секције ученици се подстичу да неспутано ослобађају свој стваралачки дух и изражавају сопствене идеје. Упознаје се књижевност као уметност са новог аспекта и примењују се дотадашња знања. Драмска секција подразумева и многе језичке вежбе (вежбање брзалица, коришћење различитих текстова и др.) које утичу на правилан говор и изражавање ученика.

Наставни предмет			Српски језик и књижевност	
Разред			Први, трећи и четврти разред средње школе	
Секција			Драмска секција	
Редни број теме	НАСТАВНА ТЕМА	ЦИЉ УЧЕЊА	САДРЖАЈ ТЕМЕ	Корелације
I	Драматизација књижевних текстова	- Ученици се оспособљавају за играње ликова на читалачким пробама. Увежбавање кретања на сцени. - Остваривање сарадње са другим секцијама (фолклорна, музичка секција). - Приказивање резултата рада драмске секције у оквиру школске славе и концерта поводом доделе диплома матурантима.	Читалачке пробе, анализа текста, ликова, рад на сцени, Уигравање текста. Извођење припремљених садржаја.	- интонација - ритам - сценска музика - игра - покрет - сценографија - костимографија
II	Гледање и анализирање позоришних представа	- Уочавање и разликовање различитих врста представа. - Уочавање елемената	Гледање, тумачење и разговор о различитим врстама представа: комедија, драма, трагедија, мјузикл, представа	- интонација - ритам - сценска музика - игра

		реализације представе. -Подршка другарици из одељења и школе која се бави глумом у Шабачком позоришту.	за адолесценте.	- покрет - сценографија -костимографија
НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА				
Дијалошка метода - постављање питања која усмеравају ученике ка самосталним закључцима, излагању утисака, коментара, критичком односу према изнетим садржајима - подстицање дискусија, сучељавања идеја и ставова				
Монолошка метода - упознавање и излагање новог садржаја - изражајно читање књижевних текстова				
Текст метода – примењивање и усвајање појмова радом на конкретном тексту – анализа и интерпретација текста				
Индивидуални рад - говорне вежбе - изговарање брзалица, експресивних реченица, изговарање реченица са изменом реченичне мелодије и ритма - глума - имитација - мимика				
Учешће у културним и хуманитарним акцијама школе припрема и казивање одговарајућег текста (Светосавске беседе или драматизација народних легенди и предања о Светом Сави)				
Исходи: -Ученици препознају основне појмове драмске уметности -Ученици упознају и савлађују битне чиниоце изражајног казивања који су основни предуслов за изговор (глуму) реплика у једном драмском тексту кроз различите типове говорних вежби -Ученици на читалачким пробама анализирају текст, увежбавају изговор, раде на ликовима које тумаче -Учествовање у прослави Светог Саве, на Фестивалу драмских секција средњих школа				

- Посета представи у позоришту	
АКТИВНОСТИ У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ ПРОЦЕСУ	
Наставника	Ученика
- планирање и припремање - организовање - реализовање - избор садржаја, метода и техника, наставних објеката и средстава - израда дидактичког материјала - подстицање и усмеравање ученика - развијање индивидуалних способности ученика - вредновање ученичких постигнућа у свим облицима активности - вредновање и самовредновање рада - усмерава, коментарише, анализира, исправља - негује говорну културу - развија интересовања ученика, планира и припрема	- посматрање - слушање - усвајање - приповедање - описивање - читање усклађено с природом различитих текстуалних жанрова - коришћење различитих извора информација - истраживање (рад на тексту) - презентовање - анализира, доноси самосталне закључке - осмишљава причу, решава проблеме, изражава сопствена искуства - коришћење различитих извора информација - импровизује - усваја и примењује знања - коментарише (представу у позоришту) - учествује у тимском раду - учествује у реализацији прославе Светог Саве

ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

План рада еколошке секције за школску 2025/26. годину

Предлагач плана: Комненић Славица и Саватић Весна

Циљеви: Унапређење квалитета живота деце у школи, развијање еколошке свести, учешће на трибинама, сарадња са другим установама у граду

Сарадници у реализацији плана: Директор, наставници, ученици, родитељи, локална самоуправа, невладине организације

Делокруг рада: Уређивање школског простора, сарадња са локалном самоуправом, активности уређења града и подизање еколошке свести ученика

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Израда плана и програма еколошке секције за школску 2025/2026. годину	септембар	школа	наставници	Развијање еколошке свести код ученика и активно учешће у очувању животне средине. Промовисање позитивних вредности друштва у различитим активностима Критеријуми успешности: број ангажованих ученика, број остварених пројеката (презентације, радови, панои), уређење школског простора.
Посета сајму екологије	септембар	према програму	Ученици, наставници	
Упознавање ученика са потребама заштите животне и радне средине	септембар, октобар током школске године	школа	Ученици, наставници	
Развијање свести о очувању животне и радне средине	Током школске године	школа	Ученици, наставници	
На часовима одељенске заједнице држати предавања везана за заштиту животне средине	Током школске године		Ученици, наставници	
Учествовање на ликовним конкурсима везаних за тему екологије и заштите животне средине	Током школске године		Ученици, наставници	
Посета трибинама и предавањима на тему заштите животне и радне средине	Током школске године		Ученици, наставници	
Уређење учионице	Током школске године		Ученици, наставници	

Уређење школског простора	Током школске године		Ученици, наставници	
Уређење дворишта	Током школске године		Ученици, наставници	
Сађење дрвећа и других биљака	Током школске године		Ученици, наставници	
Прављење едукативних панова	Током школске године		Ученици, наставници	
Организовање излета у паркове и оближња излетишта	Током школске године		Ученици, наставници	
Обележавање значајних дана за Планету	Током школске године		Ученици, наставници	
Израда презентација на тему заштите животне средине	Током школске године		Ученици, наставници	
Учешће у организованим акцијама	Током школске године		Ученици, наставници	

ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

План рада секције кошаркашка секција за школску 2025/2026. годину

Предлагач плана: Иван Мишић

Циљеви:

- развијање свестране личности у којој владају хармонијски односи духа и тела
- развијање и неговање физичке културе и стварање навика за активно учешће у спорту
- развијање и усавршавање психомоторних функција(снага,брзина,издржљивост,спретност-поштовање правила игре)
- уважавање противника,саиграча,судија,званичника и публике
- развијање фер плеја
- одбацивање корупције, дроге, расизма, насиља и допринесе зближавању младих

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани исходи:
Држање, хватање и додавање лопте	септембар	Сала за физичко васпитање	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда	Ученици ће бити у стању да: -правилно држе, додају и хватају лопту, задржавајући пуну контролу
Разни облици вођења лопте Зонска игра у нападу и одбрани	Октобар новембар			-Ученици имају пуну контролу у вођењу лопте -Ученици знају све варијанте зонских одбрана, као напад на исте
Шутеви на кош из игре и са линије слободних бацања Контра напад и спречавање контранапада	децембар			-Ученици усвајају правилно држање лопте и извођење шута задовољавајуће прецизно -Ученици брзо и успешно реализују контра напад и правовремено се постављају у одбрану спречавајући исти
Игра под кошом	Јануар фебруар			- правилно се постављају у позицију ниског поста у игри под кошом остварујући успешну реализацију
Игра у нападу и одбрани-тактика	март			-Ученици правовремено откривају одбрану, односно напад противника, тактички благовремено и успешно реагују

Игра са применом правила	Април Мај јун			-Ученици успешно спроводе све елементе кошарке кроз игру поштујући противника и правила игре
ТАКМИЧЕЊА				Такмичења се спроводе по програму који се утврђује на почетку школске године, ослањајући се на републички календар Савеза за школски спорт

Професор: Иван Мишић

ПЛАН РАДА ЗА ОДБОЛКАШКУ СЕКЦИЈУ

ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ БРОЈ ЧАСОВА	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	АКТИВНОСТ И НАСТАВНИКА	МЕТОДЕ И ОБЛИЦИ РАДА
------	--	-----------------	-----------------------	------------------------------	----------------------------

Установити број заинтересованих ученика Утврдити ниво знања заинтересованих ученика Подмладити секцију ученика I разреда	септембар 1 час	Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.	Усвајање нових знања	Организује тренинге	Демонстрација
Одбијање прстима и подлактицама у паровима Бочно и одбијање преко главе Игра на три метра 3:3	октобар 2 часа	У оквиру спортско-рекреативних активности се остварују следећи конкретни задаци: - обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;	Оспособљавање за самосталан рад	Демонстрира	Понављање
Тенис сервис и разне модификације Тактички и смеч сервис Игра 6:6	новембар 2 часа	- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављење разним гранама физичког вежбања у слободном времену; - откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања;	Самоконтрола	Објашњава	Објашњавање
Пријем сервиса Поваљке у једну и другу страну Игра 3:3 и 6:6 Општинско такмичење	децембар 2 часа	- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављење разним гранама физичког вежбања у слободном времену; - откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања; - подстицање ученика да науче како да физичко вежбање integriшу у свој свакодневни живот и	Одржавање физичке кондиције	Асистира	Индивидуални рад
			Развијање моторичких способности	Врши тестирања	Групни рад
				Анализира постигнуте резултате	Рад у пару

Одбрана углом напред Одбрана углом назад Упијач и одигравање ниских лопти	јануар 1 час	да активности у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.	Јачање здравља и нега тела		Фронтални рад
Смеч по дијагонали Смеч по паралели Смеч на девети метар Игра на три метра	фебруар 1 час	Садржај рада чине: спортско-рекреативне активности неформалних група у спортовима за које се група самостално определи (све спортске игре, стони тенис, стрељаштво, пливање и сл.); тренинзи и такмичења у спортовима за које се ученици самостално на основу жеља и предиспозиција определе (атлетика, вежбе на справама, рукомет, фудбал, одбојка, кошарка, стони тенис, пливање и сл.); забавна такмичења и надметања, излети и друге активности ради забаве и разоноде; специјални течајеви за основно упознавање неких грана физичког вежбања и спортских дисциплина, које ученици раније нису упознали или у њима желе да продубе своја знања (рвање, карате, џудо, клизање, шах, итд.). Спортско-рекреативне активности свој рад треба да оријентишу првенствено на задовољавање оних жеља и интересовања ученика, које	Ангажовање у спортским и рекреативним активностима Учествовање у раду секција	Организује контролна такмичења	Рад по станицама Конбинован рад
Пенал Пенал са окретањем лопте на једну и другу страну Пенал са задршком	март 2 часа		Неговање хигијенских навика Развијање индивидуалног и тимског духа	Учешће на такмичењима Организује посете тренинзима неких клубова	Обрада Увежбавање

Организовање тренинг утакмица са другим школама Дупли пенал Алма	април 1 час	обавезна настава физичког васпитања не може да реши. Наиме, оне треба да проширују и продубљују физичко образовање у оним спортским дисциплинама за које ученици показују посебно интересовање, да се кроз њих забаве, да се у њима такмиче и да у њима постижу виши ниво од оног који се може постићи на редовним часовима. Као што се види, спортско-рекреативне активности представљају надградњу основног физичког васпитања, које се остварује у редовној настави. Оба ова облика међутим, морају координирано да делују у правцу остваривања јединственог програма физичког и спортског образовања ученика. Ради тога, ове активности не треба схватити као помоћни или боље речено као допунски облик обавезне наставе. Мада делују у правцу остваривања општих задатака физичког васпитања, ове активности имају своје специфичне задатке, садржај и облике преко којих се тај садржај и остварује.	Развијање фер плеја Учешће на такмичењима Понављање и увежбавање усвојених садржаја Организују групни рад Рад у пару	Излагање о значају физичког васпитања за здравље деце Упућивање на праћење спортских догађаја Усмеравање деце за даљим бављењем спортом и рекреацијом	Усавршавање Провера Аналитичка метода Синтетичка метода Монолошка метода Дијалогска метода
Смеч из друге линије Макс по дијагонали и паралели Организовање тренинг утакмица са другим школама	мај 1 час				
Одигравање турнир утакмица са другим школама из Шапца и околине Договор око рада у следећој школској години	јун 1 час	У програму физичког васпитања за овај узраст се предвиђа да се рад ових активности одвија на основу посебног програма који стручни актив наставника физичког васпитања разрађује за сваку организациону групу (екипу, секцију), на основу оријентационог програма који је дат за: атлетику, вежбе на справама и тлу, рукомет, кошарку, фудбал, одбојку и пливање. који се након оспособљавања укључују у рад ових	Помоћ и сарадња у вежбању Асистенција		

		активности.			
--	--	-------------	--	--	--

Наставник: Иван Мишић

ПЛАН РАДА ЗА СТОНОТЕНИСЕРСКУ СЕКЦИЈУ

ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ БРОЈ ЧАСОВА	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	МЕТОДЕ И ОБЛИЦИ РАДА
Установити број заинтересованих ученика	септембар 2 часа	Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.	Усвајање нових знања	Организује тренинге	Демонстрација
Утврдити ниво знања заинтересованих ученика					
Подмладити секцију ученика I разреда	октобар 4 часа	У оквиру спортско-рекреативних активности се остварују следећи конкретни задаци: - обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања; - задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављење разним гранама физичког вежбања у слободном времену;	Оспособљавање за самосталан рад	Демонстрира	Понављање
Разне варијанте сервиса форхендом и бекхендом			Самоконтрола	Објашњава	Објашњавање
			Одржавање физичке кондиције	Асистира	Индивидуални рад
			Развијање	Врши тестирања	Групни рад

Одигравање топспин форхендом и разне варијанте бекхенда, топспин и слајс ударци Правила стонотениске игре примењене у игри паровима		- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања; - подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активности у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати. Садржај рада чине: спортско-рекреативне активности неформалних група у спортовима за које се група самостално определи (све спортске игре, стони тенис, стрељаштво, пливање и сл.); тренинзи и такмичења у спортовима за које се ученици самостално на основу жеља и предиспозиција определе (атлетика, вежбе на справама, рукомет, фудбал, одбојка, кошарка, стони тенис. пливање и сл.); забавна такмичења и надметања, излети и друге активности ради забаве и разоноде; специјални течајеви за основно упознавање неких грана физичког	моторичких способности Јачање здравља и нега тела Ангажовање у спортским и рекреативним активностима Учествовање у раду секција Неговање хигијенских навика Развијање индивидуалног и тимског духа Развијање фер	Анализира постигнуте резултате Организује контролна такмичења Учешће на такмичењима Организује посете тренинзима неких клубова	Рад у пару Фронтални рад Рад по станицама Конбинован рад Обрада Увежбавање

		вежбања и спортских дисциплина, које ученици раније нису упознали или у њима желе да продубе своја знања (рвање, карате, џудо, клизање, шах, итд.). Спортско-рекреативне активности свој рад треба да оријентишу првенствено на задовољавање оних жеља и интересовања ученика, које обавезна настава физичког васпитања не може да реши. Наиме, оне треба да проширују и продубљују физичко образовање у оним спортским дисциплинама за које ученици показују посебно интересовање, да се кроз њих забаве, да се у њима такмиче и да у њима постижу виши ниво од оног који се може постићи на редовним часовима. Као што се види, спортско-рекреативне активности представљају надградњу основног физичког васпитања, које се остварује у редовној настави. Оба ова облика међутим, морају координирано да делују у правцу остваривања јединственог програма физичког и спортског образовања ученика. Ради тога, ове активности не треба схватити као помоћни или боље речено као допунски облик обавезне наставе. Мада делују у правцу остваривања општих задатака физичког васпитања, ове активности имају своје специфичне задатке, садржај и облике преко којих се тај садржај и остварује.	плеја Учешће на такмичењима Понављање и увежбавање усвојених садржаја Организују групни рад Рад у пару Помоћ и сарадња у вежбању Асистенција	Излагање о значају физичког васпитања за здравље деце Упућивање на праћење спортских догађаја Усмеравање деце за даљим бављењем спортом и рекреацијом	Усавршавање Провера Аналитичка метода Синтетичка метода Монолошка метода Дијалогска метода
--	--	---	---	--	--

		У програму физичког васпитања за овај узраст се предвиђа да се рад ових активности одвија на основу посебног програма који стручни актив наставника физичког васпитања разрађује за сваку организациону групу (екипу, секцију), на основу оријентационог програма који је дат за: атлетику, вежбе на справама и тлу, рукомет, кошарку, фудбал, одбојку и пливање. који се након оспособљавања укључују у рад ових активности.			
--	--	---	--	--	--

Наставник: Љиљана Видић

ПЛАН РАДА КРОЈАЧКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Предлагач плана: Драгица Мићић, Дијана Кнежевић и Живојка Радојчић Божовић

Циљеви: Развијање интересовања за практичну наставу кроз активан рад

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Израда уникатне колекције за такмичење текстилних и кожарских школа	Током школске године	Такмичење	I 4, П4	Примена знања из Практичне наставе
Израда паноя за школску радионицу	Током школске године	Школа	I 4, П4	Примена знања из Практичне наставе, презентација рада секције
Учествовање у презентацији школе	Током школске године	Школа	I 4, П4	Примена знања из Практичне наставе, презентација рада секције
Учествовање у активностима поводом обележавања Недеље сећања	Прва недеља маја	Школа	I 4, П4, сви заинтересовани	Примена знања из Практичне наставе, презентација рада секције,

				промовисање позитивних вредности друштва у различитим активностима
Активности поводом новогодишњих празника	Прво полугодиште	Школа	I 4, II4, сви заинтересовани	Примена знања из Практичне наставе, промовисање позитивних вредности друштва у различитим активностима, презентација рада секције
Активности поводом 8. марта	Фебруар- Март	Школа	I 4, II4, сви заинтересовани	Примена знања из Практичне наставе, промовисање позитивних вредности друштва у различитим активностима, презентација рада секције
Активности поводом обележавања Дана розих мајица	Фебруар	Школа	I 4, II4, сви заинтересовани	Примена знања из Практичне наставе, презентација рада секције, неговање културе ненасиља

План рада ликовне секције

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Ликовне технике	Током школске године	Школа	II3, III3, III4 разред	Практичан рад, ученици успешно усвајају различите ликовне технике
Слободно компоновање	Током школске године	Школа	Ученици II3, III4, III3 разред	Примена знања из ликовне културе, ученици су способни за квалитетно самостално осмишљавање композиције
Анализа креативног процеса	Током школске године	Школа	Ученици II3 III4, III3 разред	Ученици су способни да освесте и анализирају сопствени креативни процес, презентација рада секције на

				оригиналан начин
--	--	--	--	------------------

Одговорно лице: Катарина Вулетић Свинарчук

ПЛАН РАДА ПЛАНИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Предлагач плана: Саватић Весна, Снежана Лазић и Мирјана Ненадовић

Циљеви: Организовање заинтересованих ученика на здрав начин рекреације. Организовање краћих пешачких тура по оближњим планинама: Цер, Фрушка Гора...

Сарадња са планинарским друштвима, посебно са ПСД „Цер“.

Сарадници у реализацији плана: Директор, наставници, ученици, родитељи, ПСД Цер

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Организовање ученика у секцију	У току школске године	школа	наставници	Оснивање планинарске секције Промовисање здравог начина живота Сарадња са другим планинарским савезима и секцијама Организовање планинарских тура Учествовање на акцијама подржаним од стране Планинарског савеза Србије
Планирање планинарских тура		школа	Ученици, наставници	
Упознавање ученика са природним ресурсима и лепотама наше земље		према програму	Ученици, наставници	
Учествовање на акцијама организованим од стране других планинарских друштава		према програму	Ученици, наставници	
Развијање интересовања и љубави према здравом начину		школа	Ученици, наставници	
Мотивисање ученика за планинарење		школа	Ученици, наставници	

ПЛАН РАДА ПРЕДУЗЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ – "УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА" ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Предлагач плана: Александра Нинковић, Наташа Достанић

Циљеви: Стицање знања и вештина у области предузетништва, пословања и финансијске писмености. Омогућити ученицима искуство стварања, развоја и затварања компаније у току једне школске године.

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Рекламирање секције усмено по одељењима и путем постера у школи, мотивисање и избор ученика за секцију.	септембар	школа	ученици	Очекујемо да се за секцију јави минимум 10 ученика, колико је неопходно за формирање две ученичке компаније
Упознавање ученика са планом рада секције, размењивање идеја о називу компаније и производу који ће да направе, излагање идеја и избор најбоље.	октобар	школа	ученици	Ученици ће до краја октобра осмислити производ, како би могло да се пређе у следећу етапу планираног развоја компаније
Регистровање компаније и почетак израде производа, додељивање задужења ученицима, израда оквирног бизнис плана.	новембар	школа	ученици	Ученици преузимају иницијативу и испуњавају дати план Ове године се надамо квалитетнијим производима и озбиљнијем приступу раду.
Организовање интерне продаје производа и рад на промоцији производа. Припрема за такмичење.	јануар	школа	ученици	Да што више људи сазна за производ и да се покрене продаја, те оствари нека зарада
Учествовање на такмичењу	март	школа/сала за такмичење	ученици	Ученици представљају производ, школу и себе у што бољем светлу

План рада секције Занимљива наука за школску 2025/26. годинуПредлагачи плана: Светлана Тршић, Зорица Арсеновић и Вера Ђукановић

Садржај рада секције је дат оквирно и у току рада ће се допуњавати и проширивати сходно интересовањима ученика. Секција ће се реализовати на принципу добровољности ученика.

Предмет, фонд часова	Циљеви	Облик рада	Методе рада	Време реализације
Секција „Занимљива наука“ До 20 часова	-корелација сродних стручних предмета: физичка хемија, хемијска технологија, технолошке операције, техничко цртање са машинским елементима, општа и неорганска хемија -приближавање и повезивање градива са свакодневним животом -подстицање индивидуалног развоја ученика -развијање функционалног система знања -стицање основа научног метода -оспособљавање за претраживање информација применом савремених информационих технологија -развијање способности коришћења информација датих на различите начине: текстуално, табеларно, графички -развијање способности за посматрање, објашњавање и закључивање на основу огледа -развијање свести о повезаности хемије и техничко-технолошких наука -развијање свести о сопственом знању и потреби за перманентним образовањем -развијање одговорности, систематичности, прецизности у раду и позитивног става према учењу и практичном раду -оспособљавање за заштиту од потенцијалних ризика у пракси и	-индивидуални, -групни, -у пару	-истраживачка, -лабор.рад -демонстра- тивна	Током школске године

	свакодневном животу -унапређивање сарадње и тимског рада			
	Исходи	Наставна средства	Корелација	Праћење и оцењивање
	-ученици у стању да изводе једноставнија хемијска истраживања -ученици изводе експериментални рад поштујући правила лабораторијског рада -ученици изводе једноставне огледе који, на занимљив начин, објашњавају и потврђују важне законитости које се изучавају у оквиру стручних предмета -ученици умеју да анализирају и изводе закључке на основу изведених огледа -ученици су оспособљени да траже информације и одвајају битно од небитног	Одговарајућа литература, лабораторијски прибор	Настава физичке хемије, хемијске технологије, технолошких операција, техничког цртања са машинским елементима, опште и неорганске хемије	-активност при практичном раду -истраживачки задаци
	Област рада	Огледи		
	<u>Класификација материјалних система:</u> -материја -агрегатна стања -супстанце -смеше -методе за раздвајање смеша <u>Хемијска својства супстанци:</u> -грађа атома,молекула,тип везе... -реактивност -термичка стабилност -кисело -базна и редокс својства... <u>Примена,индустријска хемија:</u> -хемијска технологија-како се хемијски процеси изводе у индустрији -технолошке операције -операције и апарати који омогућавају извођење хемијских процеса у индустрији	Избор занимљивих и очигледних огледа које ученици могу да изводе самостално,а који за крајњи циљ имају повезивање стечених знања и вештина стручних наставних предмета о добијању хемијских елемената и једињења у лабораторијским и индустријским условима као и испитивању њихових својстава		

	-инжењерско цртање- приказ апарата,технолошког процеса,шема и инсталација	
--	---	--

Задужени наставници:

Светлана Тршић, Зорица Арсеновић и Вера Ђукановић

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЛИЧНИХ УСЛУГА

Предлагач плана: Станојевић Јелена

Циљеви:

- Развијање интересовања за практичну наставу кроз активан рад
- учествовање у друштвеним догађајима у граду
- развијање осећаја за хуманитарне делатности.

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Посета сајму моде и козметике у Београду.	Октобар Март	Београдски сајам		Усвајање сазнања о постигнућима у домену струке
Учешће у припреми и реализацији Светосавске приредбе	Децембар и јануар	Школски салони	Ученици друге и треће године	-Примена знања из Практичне наставе са технологијом рада.
Посета предшколској установи „ Наше дете“	Децембар и март	Предшколска установа “ Наше дете”	Ученици друге и треће године	-Презентација рада секције кроз сарадњу са установама у граду
Сарадња са „Кућом добре воље“	Децембар и март	“Кућа добре воље”	Ученици друге и треће године	-Презентација рада секције кроз сарадњу са установама у граду

Припрема за Републичко такмичење	Током целе школске године	Школски салони	Заинтересовани ученици све три године	Изражена креативност у раду и тимски рад

6.1.3 Такмичења ученика

Ученици ће учествовати на такмичењима која се буду организовала на школском, општинском, регионалном или републичком нивоу. Планирају се такмичења из следећих области:

Област наставни предмет	Задужени наставник	Време	Ранг такмичења
Општа и неорганска хемија	Тршић Светлана Вера Ђукановић Даница Рашић	април мај	школско републичко
Практична настава-фризери	Станојевић Јелена Јовановић Дејан	Фебруар Март	школско републичко
Одбојка	Мишић Иван	октобар децембар	школско републичко
Рукомет	Мишић Иван Видић Љиљана	април	општинско
Текстилство	Драгица Мићић и Живојка Радојчић Божовић	Март Мај	школско републичко

Предметни наставници задужени за такмичења из својих области дужни су да припреме заинтересоване ученике, а Школа је обавезна да омогући услове припреме и одласка на такмичења која су ван школе.

6.1.4 Екскурзије, стручне посете и излети

У оквиру ваншколских активности школа је планирала извођење екскурзија и предлог је дат на наставничком већу

За ученике првог разреда

релација Шабац-Лепенски вир-Шабац

релација Шабац – Суботица – Палић –Шабац

За ученике другог и трећег разреда

релација Шабац-Златибор-Шабац

релација Шабац-Требиње-Шабац

За ученике четвртог разреда

релација Шабац- Лидо ди Јесоло – Венеција - Верона – Лаго ди Гарда - Падова - Трст-Шабац

релација Шабац- Будимпешта– Праг - Беч – Братислава - Шабац

релација Шабац- Братислава– Праг - Дрезден – Карлови Вари - Шабац

релација Шабац-Златибор-Шабац

Екскурзија има превасходно културно-васпитни значај.

Програм излета и екскурзија

Циљеви и исходи излета и екскурзија су следећи:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази;

- развој релевантних међупредметних компетенција; развијање и неговање истраживачког духа.

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

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОД.

Руководилац: Влада Кекић, директор

Предлагач плана: Сања Рајчевић

Остали чланови: одељењске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда

Сарадници у реализацији плана: Савет родитеља, Школски одбор, туристичка агенција

Циљеви: подстицање толеранције и међусобног уважавања међу ученицима; међупредметна повезаност; развијање и неговање истраживачког духа; упознавање најважнијих и најпознатијих културно-историјских споменика.

У оквиру ваншколских активности Школа је планирала извођење екскурзија и то, за све разреде:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АПРИЛ И МАЈ – прва година	ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА Шабац – Смедерево (тврђава) – Пожаревац – Viminacium – Голубац (тврђава) – Доњи Милановац – налазиште Лепенски Вир – манастир Тумане – Шабац Први дан-Полазак у раним јутарњим сатима испред школе. Наставак пута преко Београда до Смедерева, посета тврђави Јеринин град, обилазак града Пожаревца и Viminaciuma, затим обилазак Голубачке тврђаве, смештај, вечера, ноћење. Други дан- Доручак . Посета и улазница Голубачком граду и Лепенском виру. Ручак у хотелу, полазак за Шабац, обилазак манастира Тумане и долазак испред школе у вечерњим сатима.	Директор и одељењске старешине
АПРИЛ И МАЈ – прва година	ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА Шабац – ергела Зобнатица – Палић (језеро и зоо врт) – Суботица – газдинство Звонко Богдан – Шабац Први дан-Полазак у раним јутарњим сатима испред школе. Путовање ка северу преко Новог Сада до ергеле Зобнатица, посета Палићком језеру, зоо врту, након тога долазак у Суботицу и	Директор и одељењске старешине

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	смештај у хотел, вечера, ноћење. Други дан- Доручак . Шетња градским језгром Суботице у пратњи водича, посета Градске куће, слободно време у пешачкој зони. Повратак у хотел на ручак, након ручка следи посета винарији Звонко Богдан, наставак пута преко Новог Сада, Фрушке горе до Шапца. Долазак испред школе у вечерњим сатима.	
АПРИЛ И МАЈ – друга и трећа година	ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА Шабац –Вишеград –Требиње – Тјентиште - Шабац Први дан-Полазак у раним јутарњим сатима испред школе. Вожња уз паузе по потреби ради одмора и обављања царинских формалности до Вишеграда. Обилазак града (мост Мехмед-паше Соколовића, куле хероја Марка Краљевића), посета Андрић граду са водичем. Путовање према Требињу, смештај у хотел, вечера, ноћење. Други дан- Доручак . Одлазак на брдо Црквине изнад Требиња, обилазак Грачанице у част Јована Дучића, одакле се пружа поглед на цео град. Посета манастиру Тврдош (потиче из раног хришћанства, а сада чувен по винарији). Обилазак града са водичем и шетња центром (Стари град, мостови, Царева џамија, Музеј Херцеговине, Осман пашина џамија, Трг платана, пијаца, католичка црква, споменик Његошу и Дучићу, Дучићев парк, православна црква. Слободно време, вечера, ноћење. Трећи дан – Доручак. Напуштање хотела, полазак према Србији уз обилазак Тјентишта (поприште чувене битке на Сутјесци). Преко Фоче наставак путовања, Соколца, Романије са паузама по потреби. Долазак испред школе у вечерњим сатима.	Директор и одељењске старешине
АПРИЛ И МАЈ – друга и трећа година	ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА Шабац –Уб (аутопут)– Овчарско-кабларска клисура(Овчар бања, манастир Благовештење) – Стопића пећина- Сирогојно - Шарганска осмица – Дрвенград - Златибор- Тара - манастир Рача- Шабац Први дан-Полазак у раним јутарњим сатима испред школе. Наставак пута ка Убу, затим посета Овчар бањи/ манастиру Благовештење. Наставак пута ка Стопића пећини/ Сирогојну. Долазак на Златибор, смештај у хотел, вечера, ноћење. Други дан- Доручак . Полазак ка Мокрој Гори и вожња Шарганском осмицом и чувеним Ћиrom. Наставак путовања ка Дрвенграду, повратак у хотел на ручак. Слободно време за индивидуалне	Директор и одељењске старешине

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	активности или шетњу са водичем, повратак у хотел, вечера, ноћење. Трећи дан – Доручак. Напуштање хотела, слободно време за индивидуалне активности у центру Златибора, повратак у хотел на ручак, путовање према Тари, ка манастиру Рача, наставак пута према Шапцу. Долазак испред школе у вечерњим сатима.	
АПРИЛ И МАЈ – четврта година	ПЕТОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ШАБАЦ-ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО-ВЕНЕЦИЈА-ВЕРОНА-ЛАГО ДИ ГАРДА-ТРСТ-ПАДОВА Први дан-Полазак у раним јутарњим сатима испред школе. Путовање са паузама ради одмора и граничних формалности. Долазак у Лидо ди Јесоло, смештај, вечера, ноћење. Други дан- Доручак . Укрцавање на бродић за Венецију. Разгледање Венеције: Трг Светог Марка,Мост уздисаја, Дуждева палата,Канал Гранде.Слободно време. Повратак у Лидо ди Јесоло, смештај, вечера, ноћење. Трећи дан- Доручак . Целодневни излет до језера Лаго ди Гарда и Вероне.Одлазак на језеро, по многим најлепше језеро у Европи. Одлазак до Вероне, града романтике, обилазак римске арене и Јулијине куће. Повратак у Лидо ди Јесоло, смештај, вечера, ноћење. Четврти дан- Доручак. Одлазак до Падове (Црква Светог Антона, Трга, Универзитета, кафеа „Педроки”, тргова Дела Ербе и Дела Фруте.Полазак за Трст, обилазак града: Понте Росо,српска црква Светог Спиридона,Трг уједињења Италије. Слободно време. Повратак у Лидо ди Јесоло, смештај, вечера, ноћење. Пети дан- Доручак, напуштање хотела и повратак за Србију.	Директор и одељењске старешине
АПРИЛ И МАЈ– четврта година	ПЕТОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ШАБАЦ-БУДИМПЕШТА-ПРАГ-БЕЧ- БРАТИСЛАВА Први дан-Полазак у раним јутарњим сатима испред школе. Путовање са паузама ради одмора и граничних формалности. Долазак у Будимпешту.Разгледање града са обиласком Пеште и Будима: Трг хероја,Опера, Андраши булевар, Парламент, Рибарске куле, Краљевске палате, Цитаделе, брда Гелер. Смештај у хотел, вечера и ноћење. Други дан- Доручак . Одлазак за Сент Андреју, разгледање града. Наставак путовања за Праг.	

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	Долазак у Праг у вечерњим сатима, вечера, ноћење. Трећи дан- Доручак . Разгледање Прага: Храдчани, Краљевски дворца, Катедрала Светог Вита, а затим разгледање града: Вацлавске Намјести, споменик Јану Хусу, Златна улица, Кафкин музеј, Карлов мост, Градска кућа са астрономским сатом, вожња реком Влтавом. Слободно време у граду. Повратак у хотел,вечера и ноћење. Четврти дан- Доручак. Одлазак до Беча и разгледање града: Трг Марије Терезије, дворца Хофбург, Ринг, Парламент, Опера. Слободно време у центру града. Повратак у Праг, смештај у хотел, вечера и ноћење. Пети дан- Доручак, напуштање хотела и одлазак до Братиславе и разгледање града: Трг Људевита Штура, Максимилијанова фонтана, Градска кућа,Надбискупска палата, Капија Светог Михаила. Долазак у Србију.	
АПРИЛ И МАЈ– четврта година	ПЕТОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ШАБАЦ-БРАТИСЛАВА-ПРАГ-ДРЕЗДЕН-КАРЛОВЕ ВАРИ Први дан-Полазак у раним јутарњим сатима испред школе. Путовање са паузама ради одмора и граничних формалности. Посета Братислави и разгледање града: Трг Људевита Штура, Максимилијанова фонтана, Градска кућа,Надбискупска палата, Капија Светог Михаила. Посета Спомен костурници у Јиндриховицама. Долазак у Праг, смештај у хотел, вечера и ноћење. Други дан- Доручак . Посета Храдчанима, Краљевском дворцу, Катедрали Светог Вита а затим разгледање града: Вацлавске Намјести, споменик Јану Хусу, Златна улица, Кафкин музеј, Карлов мост, Градска кућа са астрономским сатом, вожња реком Влтавом. Слободно време у граду. Повратак у хотел, вечера и ноћење. Трећи дан- Доручак . Одлазак до Дрездена, обилазак Брилове терасе, Академије уметности, Евангелистичке цркве, Зид процесије саксонских владара, Краљевске палате, Земпер опере. Слободно време за шопинг у центру града. Повратак у Праг, хотел, вечера и ноћење. Четврти дан- Доручак . Одлазак до једне од најлепших бања Европе са грађевинама из периода златног доба чешке државе, чувене царске бање Карлове Вари. Обилазак: Бехеров музеј, пешачка улица Масарикова, Колонаде, Извор Слободе, Царска бања. Повратак у хотел,вечера и ноћење.	

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	Пети дан- Доручак, напуштање хотела и повратак. Долазак испред школе у вечерњим сатима.	
АПРИЛ И МАЈ– четврта година	ПЕТОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ШАБАЦ- ЗЛАТИБОР – ШАБАЦ Први дан-Полазак у раним јутарњим сатима испред школе. Долазак на Златибор у послеподневним часовима, смештај у хотел. Слободно време. Вечера. Други дан- Доручак. Обилазак најпосећенијег локалитета Србије, Стопића пећина. Налази се на северозападној страни планине Златибор и удаљен је 19 км од центра Златибора. Добио је име по засеку Стопићи. Пећина је позната по бигреним камама, природним удубљењима из којих се прелива вода која ствара слапове. Затим, одлазак до чувених Гостиљских водопада. Након обиласка, одлазак до Старог села, музеја на отвореном, чувеног етно-села Сирогојно (26 км од центра Златибора). Повратак у хотел. Слободно време до вечере. Вечера. Трећи дан- Доручак . Одлазак до Мокре горе, музеја Јатарице и етно-села Дрвенград. Могућност организовања возње чувеном Шарганском осмицом. Траје око 90 минута – најатрактивнија возња пругом уског колосека у Европи. Након возње посета Јатарици, музеју парних локомотива под отвореним небом. Повратак у хотел. Вечера. Четврти дан – Након доручка одлазак до манастира Милешеве (70км). Манастир Милешеву основао је краљ Владислав, син Стефана Првовенчаног, унук Немањин, у првој половини 13. века. У овом манастиру почивале су мошти највећег српског просветитеља, Светог Саве. Оно што представља највећу уметничку вредност овог манастира јесу његове фреске. Убрајају се у најбоља европска остварења у средњем веку. Након обиласка повратак на Златибор. Вечера. Пети дан- Доручак, напуштање хотела и повратак за Шабац.	

Планирана су и једнодневна путовања и то сајам моде,

сајам књига и графике.
 сајам козметике
 сајам екологије
 планинарске шетње
 Дечији дан на Церу
 сајам науке и образовања
 остали сајмови и посете ван Шапца

Сарадници у реализацији програма: Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор, директор, одељенске старешине, туристичка агенција.

Реализација ученичких екскурзија биће спроведена према Правилнику о извођењу ученичких екскурзија Министарства просвете Р. Србије и према препорукама МПНТР и Кризног штаба у зависности од епидемиолошке ситуације.

6.1.5 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	ШКОЛСКУ	2023-2024. ГОДИНУ		
Област рада	Специфични циљеви	Задаци/активности	Носиоци активности	Време реализације
Превенција појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног	- Формирање Тима за заштиту, извештај за претходну годину, и акциони план за текућу школску годину, подела активности, обезбеђивање	- директор, Наставничко веће, координатор Тима - одељенске старешине, психолог,	- септембар, октобар - током школске године

	уважавања Стицање теоријских знања о проблему насиља, трафикинга и дискриминације. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање дискриминације, насиља и злостављања нарочито кроз обуке на платформи Чувам те. Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља,	приступа платформи Чувам те - Упознавање свих актера школског живота са Протоколом и Тимом за заштиту и платформом Чувам те (Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент...) - Укључивање свих интересних група у развијање програма превенције - Информисање свих о процедурама и поступцима заштите од насиља и реаговање у ситуацијама насиља (израда паноа/презентација о нивоима и облицима насиља) - Унапређивање компетенција наставног и ненаставног особља (семинари, размена искустава на нивоу стручних већа, презентације, радионице, саветодавни рад, постери и панои...) - Утицање на родитеље и развијање њихових компетенција за уочавање и решавање проблема насиља (родитељски састанци, саветодавни рад, кутак за родитеље) - Континуиран рад са ученицима у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и на часовима	Координатор Тима за заштиту - Тим за заштиту - Координатор и чланови Тима за заштиту - психолог, , Тим за заштиту, наставници и запослени - психолог, Тим за заштиту, одељењски старешина - Наставници, одељењски старешина, чланови Тима за заштиту - наставници	- септембар, октобар - током школске године - током школске године - током школске године - током школске годин
--	--	---	--	--

		Одељењског		
--	--	------------	--	--

ијом Црвеног крста

У складу са Законом о Црвеном крсту Србије, Стратегијом младих, Стратегијом за смањење сиромаштва и Миленијумским циљевима, а уважавајући развојне карактеристике младих, њихово правилно усмеравање, борбу против насиља међу младима и против болести зависности и ХИВ/АИДС-а, као и борбе против трговине људима, Црвени крст Шабац ће реализовати бројне активности са младима као циљном групом и са младима као реализаторима бројних акција и активности.

Наша школа ће се током школске 2025/2026. године укључити у неке понуђене опште програмске активности ЦК града.

Задужена лица за сарадњу Црвеног крста су: Марија Павловић и Сњежана Јовановић.

Акциони план за 2025/2026. годину

Активности	Време	Реализација
Укључивање сиромашних ученика у програм Националне кухиње.	Током школске године, у односу на потребе школе.	Одељењске старешине, директор, психолог

Развијање солидарности код младих кроз организовање хуманитарне помоћи (прикупљање половне одеће, обуће, школског прибора...) унутар школе или шире (акције Друг-другу) и подела прикупљеног материјално угроженој деци	Током школске године	
Акција добровољног давања крви	јесен пролеће	Марија Павловић
Учешће младих у ликовном и литералном конкурс у „Крв живот значи“	Март и април	Рајчевић Сања, Тијана Божић, Катарина Вулетић Свинарчук
Обука младих за пружање прве помоћи	фебруар-јун	Павловић Марија
1.Превенција трговине људима - трафикинг 2.Предавања и радионице ХИВ/СИДА	по програму ЦК -током школске године-	Ученици едукатори
„Трка за срећније детињство“ (акција спортско хуманитарно рекреативног карактера у договору са Спортским савезом)	Октобар	Иван Мишић Видић Љиљана

лном самоуправом и друштвеном средином

У циљу обезбеђивања наставне базе, доброг функционисања школе, промоције и јачања угледа школе и чвршћег непосредног повезивања школе са друштвеном средином у којој ради, школа ће наставити сарадњу са многим институцијама и организацијама у средини. У институцијама и организацијама наши ученици реализују часове практичне наставе и наставе у блоку. Са тим институцијама, школа потписује уговоре и регулише међусобне односе. На тај начин наши ученици у току редовног школовања имају контакт са будућим послодавцима. На почетку школске године наставници планирају, у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности, са којим институцијама ће сарађивати и тај план се уноси у Годишњи план рада школе.

ИНСТИТУЦИЈА, ОРГАНИЗАЦИЈА	ОБЛАСТ САРАДЊЕ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
Завод за трансфузију	Учешће у организовању добровољног давања крви	У току школске године	директор школе
Црквена општина	Сарадња око вероучитеља и реализације верске наставе	У току школске године	директор школе, вероучитељ
Народни музеј	Посета изложбама	У току школске године	предметни наставници
Дом здравља Шабац	Трибина за ученике Општи и стоматолошки систематски прегледи ученика, спортски лекарски прегледи и прегледи пред екскурзије Учешће у кампањама: Национални месец правилне исхране. Национални дан борбе против пушења. Обележавање Међународног дана физичке активности.	У току школске године	Ученички парламент, одељењске старешине, наставници физичког васпитања

Завод за јавно здравље Шабац	Учешће у кампањама: Национални месец правилне исхране. Национални дан борбе против пушења. Обележавање Међународног дана физичке активности. Саветовалиште за сиду	У току школске године	Ученички парламент, одељењске старешине, наставници физичког васпитања
Црвени крст	Здравствене трибина, учествовање у акцијама добровољног давања крви и конкурс Крв живот значи	У току школске године	Одељењске старешине, ученици завршних разреда
Центар за социјални рад	Сарадња око спречавања насиља и занемаривања ученика Шишање деце у Кући добре воље Учестоввање у трибинама и радионицама	У току школске године	Ученички парламент, одељењске старешине, ПП служба, директор, ученици образовног профила мушки и женски фризер, наставници практичне наставе
Предшколска установа „НАШЕ ДЕТЕ“	Шишање деце у вртићима	У току школске године	Ученици образовног профила мушки и женски фризер, наставници практичне наставе
Канцеларија за младе	Трибине, радионице, саветовалиште, заједничке хуманитарне акције	У току школске године	Ученички парламент, психолог
Културни центар Шабац	Такмичење рецитатора Књижевне вечери. Сликарске изложбе. Промоције књига. Трибине.	У току школске године	Ученици, педагошко-психолошка служба, наставници
Библиотека шабачка	Језичке радионице, предавања, трибине и програми културе за ученике средњих школа Промоција књига и књижевне вечери	У току школске године	Наставници, ученици, библиотекари

Основне и средње школе у Шапцу	Учешће у заједничким хуманитарним активностима Предавање вршњачких едукатора Сарадња око планирања и реализације програма промоције школе Отворена врата	У току школске године	Ученички парламент; предметни наставници, ПП служба, директор
Спортски савез	Организација спортских такмичења	У току школске године	Наставници физичког васпитања, директор школе
Завод за статистику	Стална размена информација	У току школске године	Секретаријат школе и директор
Р.Ц. за стручно усавршавање	Организовање и реализација семинара. Стална размена информација. Обука за писање и акредитовање семинара	У току школске године	Директор, ПП служба, заинтересовани наставници, координатор за сарадњу са ЦСУ Шабац
ДРУШТВО ПАРАПЛЕГИЧАРА, ДИСТРОФИЧАРА И ОБОЛЕЛИХ ОД ЦЕРЕБРАЛНЕ ПАРАЛИЗЕ, САВЕЗ СЛЕПИХ И СЛАБОВИДИХ, САВЕЗ ГЛУВИХ И НАГЛУВИХ	Предавање за матуранте о безбедности у саобраћају	Друго полугодиште	Директор школе, библиотекар, ученици
НВО „ХУМАНО СРЦЕ“	Прикупљање добровољних прилога за куповину новогодишњих пакетића и подела пакетића. Избор ученика за доделу једнократне помоћи и присуство годишњој свечаности Фонда. Учешће у хуманитарним акцијама на позив Фонда	У току школске године	Ученички парламент, директор, педагошко-психолошка служба школе
Женски аутономни центар Шабац	Радионице за превенцију вршњачког и насиља у адолесцентским везама, обука едукатора	У току школске године	Педагошко-психолошка служба школе, ученици

Туристичке агенције	Реализације ученичких екскурзија, стручних посета и излета Излет колектива	У току школске године	Директор школе, одељењске старешине, комисија Савета родитеља
Просветна инспекција, Санитарна инспекција Радна инспекција, и друге инспекцијске службе	Стална сарадња кроз размену информација, редовне контроле и контроле по жалбама и пријавама Редовна контрола и контрола наложених мера Сарадња око повреда радника на раду	У току школске године	Директор, помоћник директора, секретар школе, шеф рачуноводства, лице за безбедност и здравље на раду
Канцеларија ЊКВ	Награђивање Ђака генерације у Белом двору	Јун	Директор школе
Национална служба за запошљавање	Учешће на сајму запошљавања Информисање о кретању на тржишту рада Размена информација (конкурси, тражење радника...)	Током школске године	Директор школе, секретар, педагошко-психолошка служба
МУП Шабац	Сарадња око рада школског полицајца и безбедности ученика, организација трибине „Трговина људима“, предавање за матуранте о безбедности у саобраћају	Током школске године	Директор школе, секретар, педагошко-психолошка служба
ЗУОВ	Сарадња око стручног усавршавања, реформе средњих школа и др.	Током школске године	Директор
Министарство просвете и науке	Сарадња око тумачења закона	Током школске године	Секретар школе
Градска управа	Стална размена информација Сарадња око реализације пројеката Стална сарадња око финансирања рада школе Сарадња око уписа ученика и распоређивања технолошких вишкова	Током школске године	Директор школе, секретар, шеф рачуноводства
Школска управа	Стална размена информација	Током	Директор школе, секретар, шеф

Просветни саветник	Стална сарадња око финансирања рада школе (ЦЕНУС) Сарадња око уписа ученика и распоређивања технолошких вишкова Сарадња око Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе, новог циклуса самовредновања, Развојног плана Сарадња око самовредновања, унапређивања квалитета рада школе, стручног усавршавања и др.	школске године	рачуноводства
--------------------	--	----------------	---------------

Програм превенције ризичних облика понашања

Превенција подразумева спречавање настанка болести, поремећеног понашања или појаве која оставља последице по неке особе или групе. Превентивни програм треба да пружи младима помоћ и подршку, потребне за суочавање са стресним животним условима и потребама, како би избегли понашања, која би могла довести до негативних физичких, психосоцијалних или социјалних последица кроз подстицање знања, компетенција и вештина, самопоштовања и самопоуздања, система подршке у окружењу породице, школе, радног места и заједнице и здравог окружења у заједници.

Шта?	Како?	Ко?
Примарна превенција	акције које се предузимају како би се спречила појава услова који резултују болестима или социјалним проблемима едукацију ученика путем вршњачких едукација, трибина, радионица, сарадњу са Културним центром, Канцеларијом за младе, Заводом за јавно здравље и др. обележавање важних датума, секције које се организују у школи, ваннаставне активности у школи (уређење школског дворишта и зграде, итд.), организовање и учествовање на школским такмичењима, спортске активности у школи и ван ње (спортска такмичења, учествовање на спортским манифестацијама и остале	одељењске старешине, стручни сарадници, директор, предметни наставници

	активности које су приказане у Програму школског спорта), едукације наставника и родитеља, израду паноа од стране ученика и наставника на одговарајућу тему	
Секундарна превенција	-активности које имају за циљ рано откривање ризичног понашања чиме се повећава могућност за интервенције које спречавају његово напредовање -идентификовати ризичне факторе који смањују вероватноћу појављивања ризичних понашања и заштитне факторе који побољшавају социјалне везе, јачају децу и младе и штите их од многих ризичних понашања,рано и учинковито деловање на ризичне ученике -програм појачаног васпитног рада и друштвено-корисног и хуманитарног рада	одељењске старешине, стручни сарадници, Тимови
Терцијарна превенција	-активности које се реализују ради спречавања поновног настанка ризичног понашања, реинтегрисање ученика у васпитно-образовни процес, вршњачка подршка, индивидуални и групни саветодавни рад, радионице за родитеље и ученике сличних проблема	педагошко-психолошка служба, директор, одељењске старешине

ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

6.1.7 Унапређење образовно- васпитног рада

У циљу унапређивања образовно-васпитног рада увођењем нових метода и облика рада један број наставника је у протеклој школској години учествовао на семинарима у оквиру компетенција К3, К4 јер је након анализе утврђена потреба за унапређивањем тих компетенција код наставника, а унапређивање наведених компетенција се планира и у наредној школској години.

Сви наставници ће у току школске 2023/2024. године одржати по један угледни час и ефекте рада анализирати на састанцима стручног актива. Овим часовима ће присуствовати заинтересовани наставници, стручни сарадници и руководство школе, а након одржаних часова биће реализована дебата о сваком појединачном угледном часу.

У циљу праћења осавремењивања наставе и атмосфере у одељењу, стручни сарадници и директор током године ће посетити часове и о резултатима поднети извештај Педагошком колегијуму у јануару и априлу 2024. године.

Да би настава била што успешнија инсистираће се на писаним припремама које ће при посети часова наставници достављати директору и педагошко-психолошкој служби школе.

Годишњи планови се предају у ПП службу до 05.09.2023. и део су школске документације.

Годишњи планови садрже следеће елементе:

- Оријентациони распоред наставног градива за целу школску годину
- Наставну тему
- Област
- Модул
- Списак наставних јединица по месецима
- Тип часа
- Метод рада
- Годишњи фонд часова

У напомену се бележе одступања од планираног редоследа реализације наставе. Наставници су у обавези да планове рада, као и дневне припреме, носе са собом и по потреби дају на увид:

- Директору школе
- Стручним сарадницима
- Просветном саветнику
- Просветном инспектору

6.1.8Активности за 2025/2026. годину

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација
Избор ментора за наставнике приправнике	Директор, стручни сарадници	Октобар	Директор
Посета Сајму књига у Београду	Наставници општеобразовних предмета	Октобар	Директор
Примена метода активне, тематске наставе, реализација угледних часова, посете редовним часовима	Предметни наставници	новембар - мај	Стручни сарадници, директор, председници стручних већа
Реализација часова мултимедијалне наставе, припрема презентација и панора	Предметни наставници	Током школске године	Стручни сарадници, директор, председници стручних већа
Дебата о различитим педагошким ситуацијама	Стручни сарадници са наставницима приправницима	Током школске године	Директор
Посета Сајму науке, Сајму козметике, учествовање у Данима моде	Директор, наставници групе стручних предмета	април- мај	Директор
Реализација слободних активности – секције и такмичења	Предметни наставници	Током школске године	Стручни сарадници, директор
Предавања и радионице из подручја здравственог васпитања, развоја родног образовања и развоја општих међупредметних компетенција	Одељењске старешине, стручни сарадници, наставници, тим за развој међупредметних компетенција	Током школске године	Директор

унапређења менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Информисање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламента и осталих органа школе о потреби унапређења менталног здравља у школи и преношење искустава - хоризонталног учење о сазнањима са овог семинара	наставници, родитељи	Развијање свести о значају менталне хигијене и потреби планирања заједничких активности које благотворно делују на физичко и ментално здравље свих актера школског живота, јачање заједништва, солидарности и сарадње. Обезбеђивање партиципације наставника и родитеља приликом планирања активности.	психолог, директор, председник тима за обезбеђивање квалитета	август 2025	извештај НВ
Анкетирање наставника о изворима стреса, сагоревања на послу и предлозима активности везаних за менталну хигијену, подела задужења и усаглашавање годишњих планова рада	наставници	Прецизирање и дефинисање активности током школске године у области унапређивања здравља и менталне хигијене	директор психолог, педагошки колегијум	август/септембар 2025	анализа резултата истраживања, годишњи план рада
Информисање Ученичког	ученици	Обезбеђивање партиципације	психолог, одељењске	септембар 2025	записник УП

парламента о потреби унапређења менталног здравља и укључивања ученика у унапређивање здравља, формирање вршњачког тима, избор вршњачких едукатора		ученика, развијање друштвено одговорног понашања, заједништва и развијање свести о значају менталне хигијене	старешине		
Подела информативних листића	родитељи, ученици, запослени	Подршка ученицима, родитељима, запосленима, превенција стигматизације особа са менталним потешкоћама, информисање свих актера школског живота о ресурсима који брину о менталном здрављу и безбедности (сос телефони, установе, институције и бројеви телефона и контакт особе и термини у школи за консултације и помоћ)	директор, психолог, одељењске старешине, тим за подршку	септембар 2025	Годишњи извештај, записник са родитељског састанка, записник са НВ
Организовање предавања за наставнике ради организовања часова одељењског старешине и часова редовне наставе	ученици, родитељи, запослени	Успостављање и одржавање ефикасне стратегије управљања атмосфером у учioniци које су продуктивне за учење, неговање брижних односа са ученицима, смањење изолације, неповезаности и	директор, психолог, одељењске старешине, педагошки колегијум	током године у складу са Годишњим планом рада	Извештај, евалуација, проценат укључених, есдневник, припреме за час

		повећању осећаја уважавања и подршке.			
Организовање прослава, излета, Организовање фитнес вежби за запослене, ученике и родитеље ,Организовање клуба читалаца и уређивање простора за релаксацију/дневни одмор	сви актери школског живота	Стварање атмосфере у којима запослени уживају у послу који обављају што доприноси мањој стопи сагоревања, повезивање свих актера школског живота, јачање заједништва	директор, тим за квалитет, тим за развој међупредметних компетенција, тим за подршку, библиотекар, синдикат	током године у складу са Годишњим планом рада	Годишњи извештај, анкета - испитивање процене задовољства, проценат укључених
Организовање лекарских прегледа Редовни стоматолошки прегледи, систематски прегледи, санитарни прегледи ученика. Сарадња са локалном заједницом /Дз, Ззјз, Цк Шабац	запослени, ученици	Промоција менталног здравља запослених, превенција сагоревања, ублажавање стреса; Превенција ризичних облика понашања кроз учешће у програмима локалног и регионалног карактера Превенција и лечење гојазности и поремећаја исхране, Заштита и унапређење физичког и менталног здравља запослених и ученика, као и репродуктивног здравља адолесцената. Превенција употребе и злоупотребе дувана, алкохола и илегалних психоактивних супстанци	директор, тим за квалитет, тим за подршку, тим за развој међупредметних компетенција	током године у складу са Годишњим планом	Извештај
Хуманитане акције, Солидарна	ученици, запослени	Јачање заједништва, солидарности,	директор, Тим за подршку, Тим за	током године у складу са	Извештај

помоћ (материјална и нематеријална)		превенција насиља	заштиту ученика, Ученички парламент	Годишњим планом	
Обуке наставника и стручних сарадника	запослени	Оснаживање наставника и стручних сарадника у области здравствене заштите, стварања позитивне климе у одељењу, менталне хигијене и превенције стреса и сагоревања у школи	тим за професионални развој, директор, педагошки колегијум	током године у складу са Годишњим планом	Извештај Тима за СУ, сертификати
Евалуација и писање извештаја	сви актери школског живота	Процена успешности акционог плана	чланови тима, психолог	јуни 2026	анализа гугл анкете и извештај

6.1.10 Унапређење просторних ресурса у оквиру образовно васпитног рада

У складу са материјалним могућностима школа ће опремити школске радионице, кабинете, лабораторије, салоне и учионице потребном опремом и наставним средствима. Извршена је промена локације салона за личне услуге у опремљенију и санитарно уређенију зграду са делимично новом опремом. На тај начин су услови рада и боравка и деце и запослених знатно побољшани. Школа ће опремити радионицу за нови образовни профил Техничар штампе.

6.1.11 Развојно планирање – акциони план

АКЦИОНИ ПЛАН
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА
ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

Приоритетна област 1	Програмирање, планирање и извештавање				
Развојни циљ 1.1.	Усклађивање Годишњег плана и Школског програма са потребама и условима рада школе				
Критеријум успеха	1.Годишњи план рада школе и Школски програм у складу са законом 2.Побољшана педагошка и друга школска документација				
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
1.1.1. Планирање рада школе	-Усаглашени планови рада установе који јасно и концизно дефинишу домене и области деловања запослених	Планирањегодишњег плана рада школе	Директор	Сваке школске године	-Распоред дежурства наставника и ученика -Распоред пријема родитеља -Распоред часова -Планови рада директора и запослених -Планови допунске, додатне и припремне наставе -Планови рада секција -План матурских и завршних испита
		Планирање распореда дежурстава, пријема родитеља и распореда часова	Директор, предметни наставници		
		Планирање глобалног и оперативног плана рада директора и запослених	Директор и запослени		
		Планирање допунске, додатне, припремне наставе	Директор, предметни наставници		
		Планирање ваннаставних активности	Директор, предметни наставници		
		Планирање матурских и завршних испита	Директор, предметни наставници		

		Планирање васпитног рада са ученицима	Директор, предметни наставници		-Планови рада одељенских старешина и ПП службе -Планови личног стручног усавршавања -План коришћења учионица, кабинета, лабораторија и салона -Финансијски план -Општа акта школе -План рада директора -Извештај о раду школе -Планови рада
		Планирање личног стручног усавршавања директора, наставника, стручних сарадника и административних радника	Директор, предметни наставници, Тим за професионални развој		
		Планирање коришћења учионица, кабинета, лабораторија и салона	Директор		
		Планирање буџета и финансијских токова	Директор		
		Планирање људских и материјалних ресурса	Директор		
		Планирање припреме општих аката и документације	Директор, секретар		
		Планирање и председавање седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума	Директор		
		Планирање	Директор и		

		извештаја који обухватају све аспекте живота установе	задужени наставници		
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
1.1.2. Унапређивање Годишњег плана рада школе	-Годишњи план рада садржи све законом предвиђене елементе -У Годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи Школског програма	Формирање тима за израду Годишњег плана рада школе	Директор	Август и септембар сваке школске године	-Годишњи план рада школе -Записници са седница наставничког већа -План рада Наставничког већа -Планови рада одељенских већа -План рада Педагошког колегијума -Планови рада стручних већа за област предмета -Планови рада секција -Годишњи извештај о раду школе -Извештај самовредновања
		Упознавање наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и процесом његове израде	Директор и педагог школе		
		Усклађивање планова рада Наставничког већа, одељенских већа, Педагошког колегијума	Директор		
		Усклађивање планова рада стручних већа за област предмета	Директор и председници стручних већа за област предмета		
		Усклађивање планова рада секција и организације ваннаставних активности у складу са реалном	Председници секција		

		могућношћу реализације			
		Праћење законске регулативе	Правна служба		
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
1.1.3. Унапређивање школске педагошке документације	-80% наставника има планове јасно и прецизно попуњене -Планови наставника усклађени са специфичностима одељења	Анализирање глобалних и месечних планове свих наставника (у складу са динамиком предаје наставних планова) паралелно са давањем повратне информације о уоченим пропустима	ПП-служба	Сваке школске године у току реализације РП-а	-Извештаји ПП-службе -Адекватан образац за оперативне планове -Глобални и оперативни планови наставника -Наставни планови општеобразовних предмета -Извештаји ПП-службе -Записници седница стручних већа -Записници наставничког већа
		Коришћење обрасца за оперативне планове рада наставника који садржи све неопходне елементе	ПП-служба		
		Наставни планови општеобразовних предмета обавезно садрже стандарде постигнућа	Предметни наставници општеобразовних предмета, ПП-служба		
		Едуковање наставника о правилном	ПП-служба		

		планирању наставе путем огласне табле, појединачних мејлова, присуствовањем састанцима стручних већа, на седницама Наставничког већа			
Приоритетна област 3	Образовна постигнућа ученика				
Развојни циљ 3.1.	Побољшање општег успеха ученика четворогодишњих образовних профила				
Критеријум успеха	5% више ученика излази у јунском року на матурске испите на крају планског периода				
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
3.1.1.Постизање континуираног доприноса школе већој успешности ученика	-5% више ученика завршава разред у јуну у односу на претходну годину	Иницијално тестирање из свих предмета и у свим разредима	Предметни наставници, стручна већа, ПП- служба	2025/2026.	-Анализа иницијалног тестирања ученика -Евиденција реализоване допунске и додатне наставе -Извештаји о раду секција
		Анализа резултата иницијалног тестирања	Предметни наставници, стручна већа		
		Учешће ученика наше школе и ПИСА тестирању	Задужени наставници		
		Иницијално тестирање ученика изабраних разреда од стране Завода за вредновање квалитета образовања и	Задужени наставници		

	-Повећан број ученика који учествују на различитим такмичењима -Повећан број ваннаставних активности	васпитања на територији целе Републике			-Извештај ПП-службе -Записник Наставничког већа
		Планирање и реализација допунске наставе	Предметни наставници		
		Планирање и реализација додатне наставе за заинтересоване ученике у циљу проширивања њихових знања и припрема за такмичење	Предметни наставници		
		Ваннаставне активности	Предметни наставници		
		Организовање рада секција у складу са заинтересованошћу ученика	Предметни наставници		
		Планирање и реализација припремне наставе	Предметни наставници		
		Успостављање вршњачких група (мотивисани ученици као подршка на допунској и редовној настави)	Предметни наставници		
		Праћење резултата	Предметни		

		ученика који су похађали допунску и припремну наставу	наставници		
		Праћење напредовања ученика који похађају додатну наставу и анализирати њихове резултате на такмичењима	Предметни наставници		
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
3.1.3. Унапређење постигнућа ученика	-Повећан број ученика укључених у трибине и радионице на тему учења	Развијање ученичких компетенција за различите облике учења- ученике активно укључујемо у наставни процес и навикавамо на сарадњу путем различитих наставних облика	Предметни наставници		-Извештаји о реализованим радионицама -Извештај ПП-службе -Извештаји о посетама ученика
		Упућивање ученика на шире коришћење литературе и самостални истраживачки рад – навикавамо ученике	Предметни наставници		-Анализа успеха ученика за петогодишњи период

	врло-добрих и одличних ученика у односу на претходни период	на коришћење различитих извора знања		2025/2026.	
		Организовање радионице на тему „Како учити“	ПП-служба		
		Организовање посета установама, институцијама и сајмовима- ученике мотивишемо на практичан рад	Предметни наставници		
		Излагање ученичких радова након реализованих посета институцијама, трибинама, сајмовима или реализације блок наставе	Предметни наставници		
		Развијање менторских односа наставник-ученик, ученике навикавамо на одговорност и подучавамо самосталности у раду	Предметни наставници		
		За новопридошле ученике примењују се разрађени	Одељењски старешина. Тим за превенцију осипања		

		поступци прилагођавања	и подршку ученицима		
		Извођење закључка на крају школске године и предлог мера	Предметни наставници		
		Направити упоредну анализу успеха ученика на крају школске године за претходних пет година	Актив за развојно планирање, ПП-служба		
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
3.1.5. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршним и матурским испитима	-Успех на матурским и завршним испитима је у складу са општим успехом ученика	Информисање ученика о начину полагања матурског испита према важећем правилнику	Одељењске старешине завршних разреда и предметни наставници	2025/2026.	-Књига евиденције припремног рада -Извештај испитног одбора -Упоредна анализа успеха
		Формирање питања за изборне предмете и систематизација по нивоима постигнућа и обавештавање ученика	Наставници стручних предмета		
		Изјашњавање ученика о изборним предметима	Одељењске старешине		
		Формирање тема за	Наставници		

	знање стечено на редовној настави довољно за полагање матурског и завршног испита, а 30% ученика сматра да им је помогла и припремна настава	матурске и завршне испите	стручних предмета		
		Организовање и реализација припремне наставе	Наставници стручних предмета		
		Менторски рад са ученицима кроз припрему за полагање матурског и завршног испита	Наставници стручних предмета		
		Критеријуми за полагање матурских и завршних испита усклађени са исходима учења	Наставници стручних предмета		
		Исходе знања проверавати у односу на унапред дефинисане нивое постигнућа	Наставници стручних предмета		
		Пологање матурских испита према важећем Правилнику	Чланови комисије и одељењски старешина		
		Евалуација постигнутих резултата ученика на матурским испитима	Испитни одбор		
		На основу анализе успеха на матурским и	Педагошки колегијум, ПП-служба, предметни		

		завршним испитима планирати реализацију допунске, додатне и припремне наставе	наставници		
		Упоредна анализа успеха ученика на матурским и завршним испитима за претходних пет година	Актив за развојно планирање и ПП-служба		
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
3.1.7. Праћење постигнућа ученика четворогодишњих образовних профила	10% ученика четвртог степена уписало жељени факултет а 40% се запослило	Праћење успеха ученика уписаних у први разред	Тима за превенцију осипања и подршку ученицима, ПП-служба	2025/2026.	-Е-база података и матична књига -Извештај испитног одбора -Извештај ПП-службе -Евиденција одељењског старешине о активностима ученика након завршене школе
		Праћење успеха ученика током школске године	Одељењски старешина, ПП-служба		
		Праћење постигнућа ученика на разним такмичењима	Предметни наставници, ПП-служба		
		Праћење постигнућа ученика на матурским испитима	Одељењски старешина, испитни одбор		
		Праћење успеха ученика током школовања	Одељењски старешина		
		Анализа постигнућа и израда пропратне документације	Предметни наставници, одељењски старешина, ПП-		

			служба		
		Праћење остварених резултата матураната при упису на жељене факултете	Одељењски старешина, ПП-служба		
		Анализа броја уписаних ученика на жељени факултет за претходне три године	Одељењски старешина, ПП-служба		
		Упоредна анализа успеха ученика на упису и током школовања	Одељењски старешина, ПП-служба		
		Чек листа задужења за тимове у школи	Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе		
Приоритетна област 4	Подришка ученицима				
Развојни циљ 4.1.	Подизање функционисања система подршке ученицима на виши ниво				
Критеријум успеха	1.Број активности које је школа предузела у току планског периода је 10% већи 2.70% ученика у анкетама сматра да је информисано о облицима подршке а 50% је задовољно том подршком				
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења

4.1.1.Прилагођавање образовно-васпитног рада ученицима	Повећана редовност похађања свих облика наставе	Идентификовање ученика који постижу слабије резултате у учењу	Одељењски старешина, предметни наставници, ПП-служба	Сваке школске године у току реализације РП-а	-План индивидуалног рада -Анализа постигнућа ученика -Анализа допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
		Идентификовање ученика који постижу добре резултате у учењу	Одељењски старешина, родитељ, ПП-служба, Тим за ИОП		
		Идентификовање ученика заинтересованих за учешће у ваннаставним активностима	Директор школе		
		Организовање допунске наставе за ученике који постижу слабије резултате и друге заинтересоване ученике	Тим за ИОП		
	-Већи број ученика укључен у рад секција	Организовање додатне наставе за заинтересоване ученике	Предметни наставници, ПП-служба		
		Организовати рад секција	Тим за инклузију		
		Праћење напредовања ученика који редовно похађају допунску и додатну наставу	Предметни наставници		
		Континуирано праћење напредовања ученика видљиво у педагошкој документацији	Предметни наставници, ПП служба		
		Анализа	Предметни		

		реализациједопунске и додатне наставе	наставници		
		Анализа реализације ваннаставних активности	Предметни наставници, ПП-служба		
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
4.1.4.Развијање креативних способности надарених и талентованих ученика	За уочене надарене ученике израђени и реализовани планови рада за поједине области	Извршити опсервацију ученика у циљу препознавања оних који поседују изразите способности и таленте	Предметни наставници, одељењски старешина и педагог	По потреби на основу извршене опсервације	-Извештај ПП-службе -План ИОП-а
		Израда одговарајућих ИОП-а за надарене ученике	Предметни наставници		
		Праћење напредовања и награђивање надарених ученика	Предметни наставници, одељењски старешина и ПП-служба		
Развојни циљ 4.1.	Подизање функционисања система подршке ученицима на виши ниво				
Критеријум успеха	1.Учествовање у пројекту је допринело унапређивању знања и практичних вештина ученика				
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази Инструменти праћења
	- Резултати вредновања након	Припремање документације за реализацију пројекта у	Директор школе, координатор пројекта,	Сваке школске године у току реализације	

4.1.10. Унапређивање практичних вештина ученика кроз реализацију пројекта Ерасмус плус	мобилности показују унапређен ниво постигнућа	текућој школској години	администрација	пројекта	-Извештај задужених наставника -Извештај координатора пројекта
		Одабир партнерске школе за реализацију мобилизације	Координатор пројекта, директор, пројектни саветник		
		Селекција ученика на основу критеријума предвиђених планом пројекта	Координатор пројекта, задужени наставници		
		Информисање свих актера школског живота	Координатор пројекта		
		Припремање радионице за одабране ученике (енглески, стручни предмети, историја, географија, култура, традиција, обичаји)	Задужени наставници		
		Одлазак на мобилност у партнерску школу	Одабрани ученици и наставници у пратњи		
		Дисеминација резултата пројекта, вредновање и оцењивање исхода учења након мобилности	Задужени наставници		
		Подношење извештаја	Координатор пројекта		
Критеријум успеха	1.70% ученика у анкетама сматра да је припремна настава била корисна 2.Испит којим се завршава средње образовање положило је најмање 90% ученика завршних разреда				
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази Инструменти праћења

4.1.11.Припремање ученика за испите којима се завршава средње образовање	- Број остварених бодова на примењеним комбинованим тестовима стручних предмета је за 5% већи у односу на претходни разред	Формирање базе питања	Задужени наставници стручних предмета	Сваке школске године	Анкетирање ученика завршних разреда о намерама после завршене средње школе Евиденција броја реализованих посета
		Припрема комбинованих тестова стручних предмета за све разреде свих четворогодишњих образовних профила	Задужени наставници стручних предмета		
		Израда кључа за оцењивање тестова	Задужени наставници стручних предмета		
		Тестирање ученика	Задужени наставници стручних предмета		
		Анализа резултата	Задужени наставници стручних предмета		
Приоритетна област 6	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима				
Развојни циљ 6.2.	Људски ресурси у функцији квалитета рада школе				
Критеријум успеха	1.У школи су обезбеђени потребни људски ресурси 2.Наставници кроз стручно усавршавање остварили неопходан број сати прописаних Правилником о стручном усавршавању				
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
6.2.1. Развијати систем стручног усавршавања и континуираног	-60% наставника остварује неопходан број сати стручног	Формирати Тим за професионални развој запослених(стручно усавршавање)	Директор школе	Сваке школске године у току реализације Развојног плана	-Извештај тима за професионални развој

		Усклађивање интерног правилника о стручном усавршавању наставника у установи са Правилником о стручном усавршавању	Тим за професионални развој, стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум, директор школе, педагог		
		Набавка стручне литературе, штампане и електронске	Стручна већа, директор		
		Реализовати саветодавни рад са наставницима	ПП-служба		
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
6.2.2.План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	Остварен менторски рад са наставницима приправницима ради успешног стицања лиценце	Избор ментора	Директор	2025/2026.	-Евиденција о раду приправника и ментора -Извештај ПП службе
		Континуирано праћење рада наставника приправника	Ментор, ПП-служба		
		Посета ментора часовима наставника приправника	Ментор, наставник приправник		
		Посета наставника приправника часовима ментора	Ментор, наставник приправник		
		За новопридошле наставнике примењују се разрађени поступци прилагођавања	ПП-служба		
		Избор ментора	Директор		
		Континуирано праћење рада наставника приправника	Ментор, ПП-служба		

		Успостављање сарадње са другим установама, привредним и непривредним организацијама, локалном самоуправом у циљу остварења пројекта	Директор и задужени наставници		
--	--	--	-----------------------------------	--	--

6.1.13. 1Акциони план (предлог израде акционог плана):***РЕАЛИЗАЦИЈА ЕРАЗМУС+ ПРОЈЕКТА МОБИЛНОСТИ У
СТРУЧНОЈ ХЕМИЈСКОЈ И ТЕКСТИЛНОЈ ШКОЛИ У
ШАПЦУ******Друга година дугорочне акредитације шк. 2025/2026.***

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1.Потписивање уговора са Националном агенцијом 2.Отварање девизног наменског подрачуна 3.Упознавање Наставничког већа	наставници	Успешан почетак реализације пројекта у 2024/2025. и почетак дугорочне акредитације	директор, координатор пројекта, шеф рачуноводства	август 2024.	Национална агенција, Наставничко веће
1.Тражење партнерске школе и праћење вебинара и упутстава за проналажење партнера (платформа)	Сродне или исте школе (образовни профили) у региону или шире	Проналазак одговорајуће школе примаоца за реализацију пројекта	директор, координатор пројекта, заменик координатора	септембар 2024.	Национална агенција, директор, координатор пројекта, заменик координатора, координатор Тима за квалитет школе
1.Обавештавање родитеља, ђака, Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа	родитељи, ђаци, сви актери школског живота	развијање свести о значају пројекта за ученике; обезбеђивање да се активности везане за пројекат мобилности континуирано реализују, прате и евалуирају и	директор, координатор пројекта, заменик координатора	октобар 2024.	директор, координатор пројекта, заменик координатора, координатор Тима за квалитет школе

		постану саставни део функционисања школе			
1.Одабир заинтересованих и мотивисаних наставника за учешће у реализацији пројекта 2.Припремне радионице (стручна знања и вештине) 3.Тестирање заинтересованих ђака и селекција (различити критеријуми) 4.Објаве о изабраним учесницима мобилности	запослени, ученици, родитељи, шира јавност	мотивисани наставници; успешна реализација припремних радионица; успешна и праведна селекција учесника мобилности; транспарентно и непристрасно обавештавање јавности	директор, координатор пројекта, заменик координатора; наставници стручних предмета; психолог, одељењске старешине и наставници стручних предмета; администратори мрежа и сајта	новембар 2024.	Национална агенција, директор, координатор пројекта, заменик координатора, координатор Тима за квалитет школе
1.Родитељски састанак за одабране ђаке 2.Радионице за одабране учеснике (енглески језик, стручни предмети) 3.Извештај о спроведеним активностима	Родитељи, учесници мобилности	Успешно и благовремено обавештавање; Подршка ученицима	директор, координатор пројекта, заменик координатора, координатор Тима за квалитет; наставница енглеског, наставници стручних предмета; координатор пројекта	децембар 2024.	директор, координатор пројекта, заменик координатора, координатор Тима за квалитет школе, Наставничко веће
1.Културолошка припрема пред мобилност (о историји, географији, култури, традицији,	одабрани ученици;	Подршка ученицима, развијање свести о интеркултуралности, дијалогу и толеранцији	наставници општеобразовних предмета; директор, координатор пројекта, заменик координатора,	јануар 2024.	директор, координатор пројекта, шеф рачуноводства

обичајима земље из које потиче школа прималац) 2.План расподеле финансијских средстава			шеф рачуноводства		
1.Припремна посета 2.Организација путовања 3.Одлазак ученика на мобилност	директор, координатор пројекта, заменик координатора, учесници мобилности; правник; школа прималац	Прецизирање свих корака у реализацији пројекта током трајања мобилности ученика у региону;	директор, координатор пројекта, заменик координатора; правник школе; наставници у пратњи	фебруар 2024.	Национална агенција, директор, координатор пројекта, заменик координатора
1.Дисеминација резултата пројекта 2.Вредновање и оцењивање исхода учења након мобилности	Ученички парламент наше школе, Ученички парламент основне школе; наставници стручних предмета; шира јавност	Промовисање резултата мобилности и стручне праксе; ширење искустава; признавање стеченог искуства ван матичне школе	координатор пројекта, заменик координатора, ђаци учесници мобилности; наставници стручних предмета	март 2024.	Национална агенција, директор, координатор пројекта, заменик координатора
1.Дисеминација резултата пројекта	Ученички парламент наше школе, Ученички парламент основне школе; наставници стручних предмета; платформе везане за Еразмус; шира јавност;	Промовисање резултата мобилности и стручне праксе; ширење искустава;	координатор пројекта, заменик координатора, ђаци учесници мобилности;	април 2024.	Национална агенција, директор, координатор пројекта, заменик координатора; Наставничко веће
1.Подношење извештаја	сви актери школског	Процена рада пројектног тима и	координатор пројекта	мај 2024.	Годишњи извештај о

	живота	процена задовољства активностима које су реализоване у току прве године пројекта, ради корекције и даљег планирања дугорочне акредитације			раду школе, појединачни извештаји, Национална агенција, анонимне анкете о степену задовољства, сертификати
1.Потписивање новог уговора са Националном агенцијом и проналазак нове партнерске школе за реализацију друге године пројекта мобилности и стручне праксе у иностранству	директор, координатор пројекта, заменик координатора, учесници мобилности;	Успешан почетак реализације друге године пројекта у 2025/2026. и реализација дугорочне акредитације пројекта мобилности и стручне праксе	координатор пројекта, заменик координатора, директор; ђаци учесници мобилности и наставници који иду на активност посматрање на радном месту;	од августа 2025. до јуна 2026.	Годишњи извештај о раду школе, појединачни извештаји о свим фазама реализације пројекта

Предлог плана: Сања Рајчевић, Светлана Тршић, Душица Остојић

Активности – Повећање угледа и промоција школе
Објављивање актуелних догађаја на паноима школе
Ученички радови на разне теме
Актуелни догађаји у школи-трибине, сусрети, такмичења, саопштења
Информисање родитеља о резултатима школе
Редовно ажурирање података на сајту школе и фејсбук страници школе
Промоција образовних профила и делатности школе на локалним медијима
Промоција школе на сајму образовања
Израда маркетиншког материјала
Презентација школе у основним школама
Отворена врата школске лабораторије

7 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Документација наставног процеса коју чине: наставни планови и програми, редовна, допунска и додатна настава, секције, План рада и педагошко-психолошко усавршавање наставника, подела предмета на наставнике, подела одељењских старешинстава, планови рада ментора, чувају се код директора.

Документација о временској организацији наставе коју чине: подаци о распореду смена, распореду часова, практичној настави, блок настави и осталим облицима наставног рада, такође се налазе код директора.

Документација о припремању наставе: планови реализације наставних програма који су утврђени на стручном активу или појединачно и садрже годишњи број часова наставе, као и наставне садржаје разбијене на сваки час, место извођења часа, облик рада, наставну методу, наставна средства чувају се код директора.

Записник слободних активности и актива чувају руководиоци секција и председници актива.

Документација извођења наставе: дневник рада и књиге евиденције воде се према упутству у дневнику рада.

Дневници рада ученика се, према потреби, налазе код ученика или стручних сарадника. Увид у извршавање обавеза ученика, као и оверу извршених задатака врши за то стручно лице.

Праћење и анализирање Годишњег плана рада вршити преко стручних и управних органа школе, а првенствено преко зато законом одређеног лица, директора школе са сарадницима, и педагошко-психолошком службом.

Наставничко веће на седници преко својих комисија, анализа рада свих облика рада предвиђених у свом програму рада.

У програму рада предвиђено је у одељку унапређивања, васпитања и образовања рада, наставним плановима рада, слободним активностима, секцијама и стручних органа временске димензије и носиоци послова.

8. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

План рада одељењске заједнице и одељењског старешине

Први разред

Септембар:

- упознавање са ученицима, међусобно упознавање ученика, стварање позитивне атмосфере, другарства и солидарности, подршка ученицима приликом транзиције у нови циклус школовања
- формирање одељењске заједнице: избор председника, заменика и благајника
- избор два ученика за Ученички парламент и њихова улога у раду парламента
- обавештавање ученика о набавци уџбеника
- анализа социјалне структуре одељења (ниво образовања родитеља, запосленост, прилике у породици, - образац припремила ПП служба)
- упознавање ученика са структуром школе, планом образовно-васпитног рада и распоредом часова
- упознавање ученика са правилником о кућном реду и правилима понашања ученика, професора и родитеља у школи
- упознавање ученика са њиховим правима и дужностима
- упознавање ученика са члановима Тима за безбедност ученика и са протоколом за превенцију борбе против насиља
- утврђивање социјалног статуса ученика и одређивање врсте помоћи
- родитељски састанак
- развијање међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу - један час одељењског старешине у септембру
- начини учења (употреба различитих метода и техника како би учење било ефикасно) и коришћење различитих извора знања (литература, интернет...) / сарадња са педагошко-психолошком службом школе

Октобар:

- праћење адаптације ученика и решавање индивидуалних и општих проблема у одељењу
- упознавање индивидуалних способности, интересовања, склоности ученика и тенденција у развоју, као и идентификација ученика који спорије напредују и имају потешкоћа у учењу и понашању, и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада / сарадња са педагошко-психолошком службом школе
- сарадња са Ученичким парламентом
- утврђивање узрока неуспеха ученика и проналажење начина за превазилажење тешкоћа у учењу
- формирање вршњачког клуба за учење
- вршњачко насиље, безбедносна култура у свету младих, трафикинг /радионица

- планирање факултативних активности

Новембар:

- анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
- анализа изостајања ученика са наставе - утврђивање узрока и последица, налажење начина за решавање проблема са неоправданим изостајањем ученика са наставе / сарадња са педагошко-психолошком службом школе
- укључивање ученика у допунску и додатну наставу
- тема по избору ученика
- разговор о тешкоћама прилагођавања на нову средину и проналажење решења за превазилажење проблема
- развијање међупредметних компетенција

Децембар:

- родитељски састанак
- предавање из здравственог васпитања / пушење, алкохолизам, AIDS
- информисање ученика о садржају рада Ученичког парламента
- решавање конфликта на конструктиван начин / радионица
- редовност похађања допунске, додатне наставе и секција / очекивања и резултати
- сарадња са Ученичким паралементом, новогодишње акције и хуманитарне акције

Јануар:

- анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
- мере за побољшање успеха у другом полугодишту
- конструктивно решавање конфликта, комуникација и сарадња
- укључивање ученика у обележавање празника Св. Саве

Фебруар:

- родитељски састанак
- индивидуални рад са ученицима који имају велики број неоправданих изостанака
- пружање помоћи ученицима у примени метода и техника које доводе до ефикасног учења / сарадња са педагошко-психолошком службом школе
- родна равноправност / радионичарски рад
- дан розе мајица
- план уређења и оплемењивања школског простора

Март:

- извештај о раду Ученичког парламента, идеје и предлози ученика за реализацију различитих акција (представе, свирке, уређивање школског дворишта...)
- тема по избору ученика
- вршњачко насиље у школи / разговор, дискусија, искуства, предлози за побољшање ситуације када је у питању безбедност ученика у школи, сарадња са Тимом за безбедност ученика
- договор око организовања екскурзија и излета

Април:

- укључивање ученика у припреме за такмичења у разним областима
- анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
- анализа остварене сарадње са родитељима ученика
- договори око извођења екскурзија, излета
- развој међупредметне компетенције одговоран однос према околини

Мај:

- тематска недеља сећања и заједништва
- укључивање ученика у акције на уређењу школског простора
- укључивање одељењске заједнице у спортска такмичења на нивоу школе
- тема по избору ученика
- анкета о безбедности ученика у школи и предлозима за побољшање њихове безбедности / сарадња са Тимом за безбедност и заштиту ученика од насиља

Јун:

- утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године
- испитати мишљење ученика о реализацији наставе и осталих активности у одељењу током школске године / да ли су и у којој мери испуњена њихова очекивања
- анализа рада одељењске заједнице и предлози за побољшање рада у наредној школској години
- предлози за похвале и награде за постигнуте резултате током школске године
- сређивање података за крај школске године, подела сведочанстава

Напомена:

- **током целе године планирати заједничке активности с циљем развијања позитивне климе у одељењу с нагласком на другарство, солидарност, толеранцију и емпатију**
- одељењска заједница и одељењски старешина према потреби могу у план да уврсте и друге програмске садржаје
- током школске године одељењски старешина обавља и административне послове
- обавеза одељењског старешине је да систематски прати успех ученика и похађање наставе
- у циљу побољшања истих, сарађује са предметним наставницима, родитељима и стручним сарадницима.

План рада одељењске заједнице и одељењског старешине

Други разред

Септембар:

- поновно окупљање одељењске заједнице, разговор о протеклом распусту, развијање солидарности, заједништва
- распоред часова, календар, формирање одељењске заједнице, избор ученика за ангажовање у раду Ученичког парламента
- подсећање ученика на правилник о кућном реду и правилима понашања ученика, професора и родитеља у школи, на њихова права и дужности
- анализа социјалне структуре одељења (ниво образовања родитеља, запосленост, прилике у породици, - образац припремила ПП служба)
- упознавање ученика са планом рада одељењске заједнице за текућу школску годину
- утврђивање социјалног статуса ученика (евидентирање промена у односу на претходну школску годину) и одређивање врсте помоћи
- пружање помоћи ученицима у избору метода и техника које доводе до успеха у учењу / сарадња са педагошко-психолошком службом школе
- развијање међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу - један час одељењског старешине у септембру
- план уређења и оплемењивања школског простора

Октобар:

- решавање индивидуалних и општих проблема у одељењу
- формирање вршњачког клуба за учење
- сарадња са Ученичким парламентом
- тема по избору ученика
- укључивање ученика који спорије напредују или имају потешкоћа у савладавању градива у допунску наставу и остале облике рада / сарадња са педагошко-психолошком службом школе
- утврђивање узрока неуспеха ученика и проналажење начина за превазилажење тешкоћа у учењу
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама, безбедносна култура у свету младих/ вршњачка едукација

Новембар:

- анализа изостајања ученика са наставе - утврђивање узрока и последица, налажење начина за решавање проблема са неоправданим изостајањем ученика са наставе
- предлози ученика за рад Школског парламента
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама/безбедносна култура у свету младих/ вршњачка едукација
- анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
- укључивање ученика у допунску и додатну наставу
- предавање из здравственог васпитања / алкохолизам, пушење...

Децембар:

- предавање из здравственог васпитања / пушење, алкохолизам
- родитељски састанак
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама / вршњачка едукација
- информисање ученика о садржају рада Ученичког парламента и учешће у новогодишњим акцијама
- редовност похађања допунске, додатне наставе и секција / очекивања и резултати

Јануар:

- анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
- мере за побољшање успеха у другом полугодишту
- укључивање ученика у обележавање празника Св. Саве

Фебруар:

- родитељски састанак
- индивидуални рад са ученицима који имају велики број неоправданих изостанака
- пружање помоћи ученицима у примени метода и техника које доводе до ефикасног учења
- дан розе мајица
- радионица о болестима зависности
- радионица о толеранцији међу вршњацима, успешном решавању конфликта

Март:

- извештај о раду Ученичког парламента, идеје и предлози ученика за реализацију различитих акција (представе, свирке, уређивање школског дворишта...)
- договор око организовања екскурзија и излета
- тема по избору ученика
- укључивање ученика у припреме за такмичења у разним областима
- развој међупредметних компетенција

Април:

- укључивање ученика у припреме за такмичења у разним областима
- анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
- анализа остварене сарадње са родитељима ученика
- договори око извођења екскурзија, излета
- правила облачења ученика у школи / пожељно облачење

Мај:

- тематска недеља сећања и заједништва
- укључивање ученика у акције на уређењу школског простора
- укључивање одељењске заједнице у спортска такмичења на нивоу школе
- тема по избору ученика
- анкета о безбедности ученика у школи / сарадња са Тимом за безбедност и заштиту ученика од насиља

- друштвене мреже / време које ученици проводе на интернету, начин на који проводе то време, препоруке за квалитетно провођење времена на интернету

Јун:

- утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године
- испитати мишљење ученика о реализацији наставе и осталих активности у одељењу током школске године
- анализа рада одељењске заједнице и предлози за побољшање рада у наредној школској години
- предлози за похвале и награде за постигнуте резултате током школске године
- сређивање података за крај школске године, подела сведочанстава

Напомена:

-током целе године планирати заједничке активности с циљем развијања позитивне климе у одељењу с нагласком на другарство, солидарност, толеранцију и емпатију

- одељењска заједница и одељењски старешина према потреби могу у план да уврсте и друге програмске садржаје
- током школске године одељењски старешина обавља и административне послове
- обавеза одељењског старешине је да систематски прати успех ученика и похађање наставе
- у циљу побољшања истих, сарађује са предметним наставницима, родитељима и стручним сарадницима.

План рада одељењске заједнице и одељењског старешине

Трећи разред

Септембар:

- поновно окупљање одељењске заједнице, разговор о протеклом распусту, развијање солидарности, заједништва
- распоред часова, календар, формирање одељењске заједнице, избор ученика за ангажовање у раду Ученичког парламента
- анализа социјалне структуре одељења (ниво образовања родитеља, запосленост, прилике у породици, - образац припремила ПП служба)
- подсећање ученика на правилник о кућном реду и правилима понашања ученика, професора и родитеља у школи, на њихова права и дужности
- упознавање ученика са планом рада одељењске заједнице за текућу школску годину
- утврђивање социјалног статуса ученика (евидентирање промена у односу на претходну школску годину) и одређивање врсте помоћи
- родитељски састанак
- развијање међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу - један час одељењског старешине у септембру

- начини учења (употреба различитих метода и техника како би учење било ефикасно) и коришћење различитих извора знања / претраживање литературе, интернет; стилови учења
- план уређења и оплемењивања школског простора

Октобар:

- решавање индивидуалних и општих проблема у одељењу
- сарадња са Ученичким парламентом
- укључивање ученика који спорије напредују или имају потешкоћа у савладавању градива у допунску наставу и остале облике рада / сарадња са педагошко-психолошком службом школе
- утврђивање узрока неуспеха ученика и проналажење начина за превазилажење тешкоћа у учењу
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама, безбедносна култура у свету младих / вршњачка едукација
- укључивање у акцију добровољног давања крви (пунолетни ученици)
- тема по избору ученика
- факултативне активности ученика

Новембар:

- анализа изостајања ученика са наставе – утврђивање узрока и последица, налажење начина за решавање проблема са неоправданим изостајањем ученика са наставе
- предлози ученика за рад Школског парламента
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама / вршњачка едукација
- анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
- укључивање ученика у допунску и додатну наставу
- професионална оријентација – информисање ученика о могућностима даљег образовања и запошљавања, испитивање професионалних интересовања ученика, пружање помоћи ученицима приликом избора будуће школе или занимања (нарочито код ученика који су неодлучни или постоји несклад између жеља и способности ученика) и праћење резултата професионалног саветовања ученика / сарадња са Тимом за каријерно вођење и саветовање ученика

Децембар:

- родитељски састанак
- предавање из здравственог васпитања / пушење, алкохолизам, употреба дрога, трафикинг
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама / вршњачка едукација
- информисање ученика о садржају рада Ученичког парламента
- професионална оријентација / радионичарски рад
- редовност похађања допунске, додатне наставе и секција / резултати
- новогодишње и хуманитарне акције

Јануар:

- анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
- мере за побољшање успеха у другом полугодишту
- укључивање ученика у обележавање празника Св. Саве

Фебруар:

- родитељски састанак
- индивидуални рад са ученицима који имају велики број неоправданих изостанака
- пружање помоћи ученицима у примени метода и техника које доводе до ефикасног учења, стилови учења
- дан розе мајица
- слободно време ученика

Март:

- извештај о раду Ученичког парламента, идеје и предлози ученика за реализацију различитих акција (представе, свирке, уређивање школског дворишта...)
- професионална оријентација / радиониچارски рад
- избор партнера и зрелост за брак (3. и 4. разред); сексуално преносиве болести/радионица
- договор око организовања екскурзија и излета
- развој међупредметних компетенција по избору, радионица

Април:

- укључивање у акцију добровољног давања крви
- професионална оријентација / праћење резултата професионалног информисања и саветовања ученика и ефеката сарадње са Тимом за каријерно вођење и саветовање ученика
- укључивање ученика у припреме за такмичења у разним областима
- анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
- анализа остварене сарадње са родитељима ученика
- припрема ученика за полагање разредних, завршних и матурских испита
- договори око извођења екскурзија и прославе матуре

Мај:

- тематска недеља сећања и заједништва
- укључивање ученика у акције на уређењу школског простора
- организовање прославе матуре
- укључивање одељењске заједнице у спортска такмичења на нивоу школе
- тема по избору ученика
- предрасуде и како их савладати
- анкета о безбедности ученика у школи / сарадња са Тимом за безбедност и заштиту ученика од насиља

Јун:

- утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године
- испитати мишљење ученика о реализацији наставе и осталих активности у одељењу током школске године
- анализа рада одељењске заједнице
- предлози за похвале и награде за постигнуте резултате током школске године
- сређивање података за крај школске године, подела сведочанстава и диплома за завршне разреде

Напомена:

-током целе године планирати заједничке активности с циљем развијања позитивне климе у одељењу с нагласком на другарство, солидарност, толеранцију и емпатију

- одељењска заједница и одељењски старешина према потреби могу у план да уврсте и друге програмске садржаје
- током школске године одељењски старешина обавља и административне послове
- обавеза одељењског старешине је да систематски прати успех ученика и похађање наставе
- у циљу побољшања истих, сарађује са предметним наставницима, родитељима и стручним сарадницима.

План рада одељењске заједнице и одељењског старешине

Четврти разред

Септембар:

- поновно окупљање одељењске заједнице, разговор о протеклом распусту, развијање солидарности, заједништва
- распоред часова, календар, формирање одељењске заједнице, избор ученика за ангажовање у раду Ученичког парламента
- подсећање ученика на правилник о кућном реду и правилима понашања ученика, професора и родитеља у школи, на њихова права и дужности
- анализа социјалне структуре одељења (ниво образовања родитеља, запосленост, прилике у породици, - образац припремила ПП служба)
- упознавање ученика са планом рада одељењске заједнице за текућу школску годину
- утврђивање социјалног статуса ученика (евидентирање промена у односу на претходну школску годину) и одређивање врсте помоћи
- родитељски састанак
- развијање међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу - један час одељењског старешине у септембру
- начини учења (употреба различитих метода и техника како би учење било ефикасно) и коришћење различитих извора знања /претраживање литературе, интернет; стилови учења

- план уређења и оплемењивања школског простора

Октобар:

- сарадња са Ученичким парламентом
- решавање индивидуалних и општих проблема у одељењу, комуникација и сарадња
- укључивање ученика који спорије напредују или имају потешкоћа у савладавању градива у допунску наставу и остале облике рада / сарадња са педагошко-психолошком службом школе
- утврђивање узрока неуспеха ученика и проналажење начина за превазилажење тешкоћа у учењу
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама / вршњачка едукација
- укључивање у акцију добровољног давања крви (пунолетни ученици)
- тема по избору ученика
- факултативне активности ученика

Новембар:

- анализа изостајања ученика са наставе – утврђивање узрока и последица, налажење начина за решавање проблема са неоправданим изостајањем ученика са наставе
- предлози ученика за рад Школског парламента
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама / вршњачка едукација
- анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
- укључивање ученика у допунску и додатну наставу
- професионална оријентација – информисање ученика о могућностима даљег образовања и запошљавања, испитивање професионалних интересовања ученика, пружање помоћи ученицима приликом избора будуће школе или занимања (нарочито код ученика који су неодлучни или постоји несклад између жеља и способности ученика) и праћење резултата професионалног саветовања ученика / сарадња са Тимом за каријерно вођење и саветовање ученика
- подршка и помоћ млађим ученицима

Децембар:

- родитељски састанак
- предавање из здравственог васпитања / пушење, алкохолизам, употреба дрога
- превенција партнерског насиља у адолесцентским везама, безбедносна култура у свету младих / вршњачка едукација
- информисање ученика о садржају рада Ученичког парламента
- решавање конфликта на конструктиван начин
- професионална оријентација / радионичарски рад
- редовност похађања допунске, додатне наставе и секција / резултати

Јануар:

- анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
- мере за побољшање успеха у другом полугодишту
- укључивање ученика у обележавање празника Св. Саве

Фебруар:

- родитељски састанак
- индивидуални рад са ученицима који имају велики број неоправданих изостанака
- пружање помоћи ученицима у примени метода и техника које доводе до ефикасног учења
- родна равноправност / радионичарски рад
- дан розе мајица
- тема по избору ученика

Март:

- извештај о раду Ученичког парламента, идеје и предлози ученика за реализацију различитих акција (представе, свирке, уређивање школског дворишта...)
- професионална оријентација / радионичарски рад
- избор партнера и зрелост за брак (3. и 4. разред)
- договор око организовања екскурзија и излета
- развој међупредметне компетенције одговоран однос према околини

Април:

- укључивање у акцију добровољног давања крви
- професионална оријентација / праћење резултата професионалног информисања и саветовања ученика и ефеката сарадње са Тимом за каријерно вођење и саветовање ученика; презентације факултета
- анкета о безбедности ученика у школи / сарадња са Тимом за безбедност и заштиту ученика од насиља
- укључивање ученика у припреме за такмичења у разним областима
- анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
- анализа остварене сарадње са родитељима ученика
- припрема ученика за полагање разредних, завршних и матурских испита
- договори око извођења екскурзија и прославе матуре

Мај:

- тематска недеља сећања и заједништва
- информисање ученика о конкурсима за упис на више школе и факултете
- организовање прославе матуре
- укључивање одељењске заједнице у спортска такмичења на нивоу школе
- утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године
- испитати мишљење ученика о реализацији наставе и осталих активности у одељењу током школске године
- предлози за похвале и награде за постигнуте резултате током школске године
- сређивање података за крај школске године, подела сведочанстава и диплома за завршне разреде

Напомена:

- током целе године планирати заједничке активности с циљем развијања позитивне климе у одељењу с нагласком на другарство, солидарност, толеранцију и емпатију
- одељењска заједница и одељењски старешина према потреби могу у план да уврсте и друге програмске садржаје
- током школске године одељењски старешина обавља и административне послове
- обавеза одељењског старешине је да систематски прати успех ученика и похађање наставе
- у циљу побољшања истих, сарађује са предметним наставницима, родитељима и стручним сарадницима.
- Стицање знања и вештина матураната за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр: 611-00-1997/2025-03, од 25.07.2025. године, матуранти треба да стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, да развијају свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

11 тема ће бити реализовано, током четири часа одељењских заједница четвртог разреда у току школске 2025/2026. године.

- Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије, Војна обавеза у Републици Србији и радна и материјална обавеза у Републици Србији;
- Како постати официр Војске Републике Србије, Како постати професионални војник, Физичка спремност - предуслов за војни позив;
- Служба осматрања и обавештавања, Облици неоружаног отпора, Бојни отрови, биолошка и запаљива средства, Цивилна заштита;
- Тактичко - тематски зборови који ће бити реализован у установи Војске Србије.

ЗА ЗАВРШНЕ РАЗРЕДЕ ТРОГОДИШЊИХ ПРОФИЛА

- Стицање знања и вештина за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр: 611-00-1997/2025-03, од 25.07.2025. године, матуранти треба да стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, да развијају свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

11 тема ће бити реализовано, током четири часа одељењских заједница четвртог разреда у току школске 2025/2026. године.

- Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије, Војна обавеза у Републици Србији и радна и материјална обавеза у Републици Србији;
- Како постати официр Војске Републике Србије, Како постати професионални војник, Физичка спремност - предуслов за војни позив;
- Служба осматрања и обавештавања, Облици неоружаног отпора, Бојни отрови, биолошка и запаљива средства, Цивилна заштита;
- Тактичко - тематски зборови који ће бити реализован у установи Војске Србије.

Планови рада наставника

Годишњи (глобални) план рада наставника

Наставни предмет:

Разред:

Р. бр. теме	НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ	Број часова по теми	Број часова предвиђен за		Међупредметне компетенције	Образовни стандарди
			обраду	остало		

[illegible]

План рада допунске (додатне,припремне) наставе

Месец	Планиране активности
септембар	-
октобар	
новембар	
децембар	
јануар	
фебруар	
март	
април	
мај	
јун	

Оперативни план рада наставника

ЗА МЕСЕЦ: -----

Назив предмета: -----

Разред: -----

Недељни фонд часова: ---

Оцена остварености плана и разлози одступања за протекли месец:

Ред. број/назив наставне теме	Исходи на крају наставне теме <i>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</i>	Ред. број часа (наст. јединице)	Назив наставне јединице	Тип часа	Настав на средств а	Наставни метод	Међупредметно повезивање и међупредметне компетенције	(Само)евалуација
		1.						
		2.						
		3.						
		4.						
		5.						

Распоред пријема родитеља за школску 2025/2026. годину

Ред. број	НАСТАВНИК	разред/ одељење.	Дан и време пријема
1.	Ђукановић Вера	I/1	Уторак 07:30 -08:15
2.	Тршић Светлана	I/2	Среда 12:50 -13:35
3.	Рашић Даница	I/3	Петак 10:20 -11:05
4.	Кнежевић Дијана	I/4	Понедељак 11:10 -11:55
5.	Свинарчук Вулетић Катарина	II/1	Среда 11:10 -11:55
6.	Кекић Маргита	II/2	Петак 12:50 -13:35
7.	Радосављевић Јелена	II/3	Понедељак 09:05 -09:55
8.	Мићић Драгица	II/4	Уторак 09:10 -09:55
9.	Анђелковић Биљана	III/1	Петак 11:10 -11:55
10.	Нинковић Александра	III/2	Четвртак 10:00 -10:45
11.	Павловић Марија	III/3	Понедељак 10:20 -11:05
12.	Лекић Мирјана	IV/1	Петак 09:10 -09:55
13.	Достанић Наташа	IV/2	Четвртак 10:30 -11:00

Распоред часова

[illegible]