



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ШКОЛСКА 2026/27. ГОДИНА

Шабаци, 14.9.2026. 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 2026/2027. 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
	10.1.14. Број ученика према учењу страних језика и изборних предмета.....	24
	4.1.7 Ученици припадници етничких група (Роми, Власи)	24
	4.1.8 Путовање ученика до школе.....	25
	4.1.6 Исхрана ученика	25
	4.1.9 Ванредни ученици.....	26
	4.1.11. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА	27
	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	29
5	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	34
	ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА	34
	ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 2026/2027	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 библиотеке.....	40
	5.1.7 Радно време осталих служби.....	40
	5.1.8 Календар значајних активности у школи	40
	ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	42
	5.1.9 Годишњи фонд часова по предметима и разредима.....	42
	5.1.10 Додатна настава	44
	5.1.11 Допунска настава.....	44
	5.1.12 Припремна настава.....	45
	5.1.13 Изборни предмети :	45
	5.1.14 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	55
6	ПЛАН СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	59
	ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	59
	ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	63
	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	65
	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	71
	СТРУЧНИ АКТИВИ	84
	ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	91
	ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА	94
	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	102
	ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	118
6.1.1	Планови рада тимова.....	118
	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И	
	ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....	127
	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА: *ОД 1. ОКТОБРА 2026. ДО 30. ЈУНА 2027.	127
	ОД 1. ОКТОБРА 2026. ДО 30. ЈУНА 2027.	128
	ОД 1. ОКТОБРА 2026. ДО 30. ЈУНА 2027.	129
6.1.2	Планови рада секција	166
6.1.3	Такмичења ученика.....	186
6.1.4	Екскурзије, стручне посете и излети	187
6.1.5	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА	191
6.1.5	Сарадња са организацијом Црвеног крста.....	193
6.1.1	Сарадња са организацијом Црвеног крста.....	193
6.1.2	Програм сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином	194
	Програм превенције ризичних облика понашања	198
	ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.....	200
6.1.3	Унапређење образовно- васпитног рада	200
6.1.4	Активности за 2026/2027. годину.....	201
6.1.5	Унапређење просторних ресурса у оквиру образовно васпитног рада	202
6.1.6	Развојно планирање – акциони план.....	203
6.1.7	.2 Школски маркетинг	233
7	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	234
8	. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА.....	235
	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	235
	ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА.....	247
	Годишњи (глобални) план рада наставника.....	247
	План рада допунске (додатне,припремне) наставе	249
	Оперативни план рада наставника	250
	РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	251
	РАСПОРЕД ЧАСОВА	252

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	336
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 2026/27. 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, 34/2023, 49/2026),
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 смотри 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 ,106/2020 , 115/2020,93/2022,71/2023, 86/2026

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину („ Сл.гласник РС – Просветни гласник “, бр. 3/2026)

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, 1/2026),

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних 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 узбуђивања 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
Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада школе
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	15	807,43	да	
2.	Радионица за кројаче	2	119,29	да	
3.	Кабинети	2	93,22	да	
4.	Припремна одељења	2	27,44	да	
5.	Лабораторије	3	236,34	да	
6.	Наставничке канцелар.	1	121,2	Да	
7.	Салони	3	45,67	да	
8.	Фискултурна сала	1	470,12	Да	
9.	Библиотека	1	98,75	Да	
10.	Тоалети	7	147,34	Да	
11.	Кухиња	1	20,14	Да	
12.	Котларница	1	33,00	Да	
13.	Архива	1	13,72	Да	
14.	Помоћно особље	1	13,72	Да	
15.	Канцеларије	6	108,35	Да	
16.	Остава	1	8,64	Да	
17.	Магацин	2	26,83	Да	
18.	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.	Опрема за одржавање и образовање	2026-2027	500.000,00
2.	Потрошни материјал за вежбе и практичну наставу	2026-2027	850.000,00
3.	Намештај	2026-2027	600.000,00
4.	Рачунарска опрема	2026-2027	350.000,00
	Свега		2.300.000,00

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 „Берановић“	фризер	Практична настава-део Блок настава
3.	Салон „Перфект“	фризер	Практична настава-део Блок настава
4.	Салон „Фенси студио Твинс“	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 „Beverly Hills Studio“	фризер	Практична настава-део Блок настава
8.	Салон „Бо-Бо“	фризер	Практична настава-део Блок настава
9.	Салон „Јелена и Јока“	фризер	Практична настава-део Блок настава
10.	Салон M Hair Style	фризер	Блок настава
11.	Салон „М&С“	фризер	Практична настава-део Блок настава
12.	Салон „Драга и Ана“	фризер	Практична настава-део Блок настава
13.	Салон „Marakesh studio“	фризер	Практична настава-део Блок настава
14.	Салон „Сића“	фризер	Практична настава-Блок

15.	Салон Lokница	фризер	Практична настава-део Блок настава
16.	Салон „Blue line“	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.	Салон Јасмина	фризер	Практична –део блока
20.	Салон „In Vivo”	фризер	Практична –део блока
21.	Салон „Show Line”	фризер	Практична –део блока
22.	Салон „The brothers”	фризер	Практична –део блока
23.	Салон „Sekulić MD”	фризер	Практична –део блока
24.	Салон „ŽFS Sanja”	фризер	Практична –део блока
25.	Салон „Hair Stylist”	фризер	Практична –део блока
26f.	Салон „Bilja”	фризер	Практична –део блока
27.	Салон „Sixty Barbershop”	фризер	Практична –део блока
28.	Салон „Jaca”	фризер	Практична –део блока
29.	Салон „Efekt”	фризер	Практична –део блока
30.	Салон „Diamond”	фризер	Практична –део блока
31.	Салон „Beautyinhair”	фризер	Практична –део блока
32.	ID MARKER		Практична и блок
33.	Elixir Zorka	Хемија	Блок настава
34.	ЈКП Регионална депонија Срем-Мачва-Шабац	Хемија	Блок настава
35.	Млекара Шабац	Хемија	Блок настава
35.	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: Здравственог центра Шабац 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 овна и први степен	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 радних ка укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13
1	Директор школе						1			1
2	Наставник / Професор			0,6	4,9	3,64	22,75	0,26		32,15
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-		0,5							0,5

	техничког одржавања уређаја и опреме									
12	Чистачица	5,5								5,5
13	Помоћни наставник		0,5	1,5						2
Укупно радника		5,5	2	3,1	4,9	3,64	28,25	0,26	0	47,65

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	39	да	100	
Аћимовић Драган	Мр. Соц. Наука	Социологија	20	да	26	68 Медиц.школа
Божих Слађана	Дипломирани географ	Географија	25	да	30	75 Техничка школа
Видаковић Саво	Дипл.инг. за развој	модни кројач и рециклажа	34	да	100	
Видић Љиљана	Проф. Физичког васпитања	Физичко васпитање	26	да	60	40 Музичка школа
Ђукановић Вера	Дипл.инг. технологије	Технолошку групу предмета	29	да	100	
Ђукић Снежана	Дипломирани хемичар	Хемијска група предмета	27	да	65	35 Владимирци
Ђуричић Душица	Професор историје	Историја	23	да	40	70 Техничка
Живановић Бошко	Проф. Српског језика	Српски језик и књижевност	13	да	65	35Техничка школа
Јовановић Дејан	Наставник практ. Наста	Практична настава	26	да	100	
Јовић Дејан	Мастер хемичар	хемија	8	не	15	85 Шабачка гимназија
Станковић Никола	Вероучитељ	верска настава	2	не	60	Свети Сава35
Јовановић Сњежана	Дипломирани психолог	Психологија	9	да	0	100% психолог
Катанић Маја	Дипломирани физичар	Физика		да	5	Гимназија и уметничка
Кекић Маргита	Професор информатике	Рачунарство и информатика	21	да	97	30 ОШ
Којић Бранка	Дипл.инг. технологије	Физичка хемија	36	да	100	
Комненић Славица	Дипл.молекуларни биолог	Биологија	14	да	55	45 Гимназија
Лазих Вера	Наставник практ. настав	Практична настава	15	да	100	

Лекић Мирјана	Дипл.инг. технологије	Група предмета за екологе	36	да	100	
Миљковић Јелена	Професор енглеског јез.	Енглески језик	19	да	30	70 ОШ
Михаиловић Томислав	Дипломирани физичар	Физика	38	да	20	70 ОШ
Мишић Иван	Проф. Физичког васпитања	Физичко васпитање		не	70	30 Економска
Ненадовић Мирјана	Дипломирани филозоф		21	да	0	Мали Зворн и Медицинска 50% библио
Нинковић Александра	Дипл.инг. технологије	Технолошку групу предмета	8	не	100	
Остојић Душица	Професор енглеског јез.	Енглески језик	26	да	100	
Павловић Марија	Доктор стоматологије	Анатомију, дер махигијену	14	да	47	40Коцељева 10 Ириг,
Рајчевић Сања	Професор српског језика	Српски језик и књижевност	20	да	100	
Божич Наташа	Дипл.инг.тех.	Хем. Тех. Група предмета	2	не	100	замена
Станојевић Јелена	Специјалиста струковни ин.	Прак. Настава са тех.рада	21	да	100	
Тршић Светлана	Дипл.инг.тех.	Аналит. Хемија Физичка хемија	36	да	100	
Анђелковић Биљана	Дипл.инг. технологије	Тех. Фармац. Група предмета	12	да	100	Одређено
Божич Тијана	Професор српског језика	Српски језик и књижевност	3	да	55	Одређено
Вуковић Никола	Специјалиста хармоника	Музичка култура	2	не	30	Одређено
Вулетич Свиначук Катарина	Професор ликовне културе	Естетско обликовање фризура	5	да	65	Одређено
Достанић Наташа	Дипл.инг.тех.	Математика	5	не	80	Одређено
Мишић Драгица	Струковни инжењер	Практична настава	6	не	124	Одређено
Радојичић Божовић Живојка	Инжењер за текстилну конфекцију	Практична настава	23	да	110	Одређено
Радосављевић Јелена	Креатор женских фриз	Практична настава	5	не	100	
Рашић Даница	Мастер хем.	хемија		не	85	Одређено

Саватић Весна	Дипл.инг.тех.	Технолошка група предмета	7	не	100	Одређено
Симић Ивана	Женски фризер	Практична настава са тех. Рада	2	не	90	Одређено
Ракић Слободан	Дипломирани математичар	Математика	3	не	100	Одређено
Кнежевић Дијана	Дипломирани текс. Инжењер	Текстилна група предмета	5	не	100	Одређено
Ковачевић Данијела	Текстилни инжењер	Текстилна група предмета		не	100	Одређено
Гавриловић Радмила	V степен	Практична настава		не	100	Одређено

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 хемијску и фармацеутску технологију	4
		Техничар штампе	4
2.	Текстилство и кожарство	Модни кројач	3

3.	Личне услуге	Фризер	3

4.1.2 Образовни профили у школској 2026/2027. 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

4.1.3 Редовни ученици по одељењима , разредима и образовним профилима

бр.	Подручје рада	Образовни профили у шк.2026/2027.	Одељење	Број ученика	Трајање школовања
Први разред					
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	1-1	28	4
		Техничар за заштиту животне средине	1-2	25 (1)	4
2.	Личне услуге	Фризер	1-3	24(2)	3
3.	Текстилство	Модни кројач	1-4	28	3
Укупно први разред			4	105(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	25(1)	4
		Техничар за заштиту животне средине	2-2	24	4
2.	Личне услуге	Фризер	2-3	23(1)	3
3.	Текстилство	Модни кројач	2-4	15	3
Укупно други разред			4	87(2)	

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	27	4

		Техничар за заштиту животне средине	3-2	24	4
2.	Личне услуге	Фризер	3-3	26(1)	3
3.	Текстилство и кожарство	Модни кројач	3-4	16	3
Укупно трећи разред			4	93(1)	

бр.	Подручје рада	Образовни профили у шк.2026/2027.	Одељење	Број ученика	Трајање школовања
Четврти разред					
1.	Хемија, неметали и графичарство	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	4-1	28	4
		Техничар за заштиту животне средине	4-2	23	4
Укупно четврти разред			2	51	

4.1.4Распоред 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
3-4	Модни кројач		

Школска година	Укупан број ученика
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
2026/2027	336

Из приложене табеле може се закључити да је број ученика уписаних у нашу школу задњих десет година, уз мале осцилације у константном опадању. 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. Школске 2026/2027. Године школа има 14 одељења.

10.1.14. Број ученика према учењу страних језика и изборних предмета

ОДЕЉЕЊЕ	РУСКИ	ЕНГЛЕСКИ	Музичка култура	Логика са етиком	Такмичарске физуре	Савремено одевање	ГРАЂАНСКО	ВЕРОНАУКА	ОДЕЉЕЊЕ	РУСКИ	ЕНГЛЕСКИ	изборна и одлагањесоптадни	музичка култура	Такмичарске физуре	Опасан отпад	ГРАЂАНСКО	ВЕРОНАУКА
1-1		28					15	13	2-1		25		25			25	0
1-2	1	24					2	23	2-2	2	22		24			3	21
1-3		24					1	23	2-3		23			23		14	9
1-4	1	27					5	23	2-4		15					7	8
укупно	2	103					23	82		2	85		49	23		49	38
3-1		27	27				5	22	4-1		28	28				4	24
3-2		24		24			5	19	4-2		23				23	0	23
3-3		26			26		4	22									
3-4		16				16	5	11									
укупно		93	27	24	26	16	19	74			51	28			23	4	47

4.1.7 Ученици припадници етничких група (Роми, Власи)

У школској 2026/2027. Уписано је 14 ученика који су се изјаснили као припадници етничких група.

4.1.8 Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом је око 63,1 % тј. 212 ученика. Остали ученици су пешаци из града и пешаче мање од 3 км.

У оквиру школе постоји простор који је издат пекари Вулетић на период од три године, али је на почетку школске 2026/2027. године раскинут уговор.

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.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију							2		
3.	Техничар за заштиту животне средине		1д		3д		2д+3			
4.	Израђивач хемијских производа									
5.	Техничар штампе									
6.										
7.										
	<i>ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО</i>					1п				
8.	Модни кројач			1						
9.										
	<i>ЛИЧНЕ УСЛУГЕ</i>									
10.	Фризер	1		1		2				
11.	Педикир-маникир									
	УКУПНО ученика	1	1	2	3	3	5	2	6	11
	укупно								17	

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 2026/2027 години школа има :

Одељења	14
Редовних ученика	336
Ванредних ученика	17

4.1.11. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА

	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИ ЦА	БРОЈ УЧЕНИКА БЕЗ МАЈКЕ	БРОЈ УЧЕНИ КА БЕЗ ОЦА	БРОЈ УЧЕНИКА БЕЗ ОБА РОДИТЕЉА	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЖИВЕ СА СТАРАТЕЉИ МА/ ХРАНИТЕЉИ МА	БРОЈ УЧЕНИКА ЧИЈИ СУ РОДИТЕЉИ РАЗВЕДЕНИ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЖИВЕ СА МАЈКОМ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЖИВЕ СА ОЦЕМ
I РАЗРЕД	105	73	1	1	0	1+0	23	17	7
II РАЗРЕД	87	61	0	1	0	0	13	9	5
III РАЗРЕД	93	71	4	4	0	1+1	18	12	6
IV РАЗРЕД	51	31	0	1	0	0	12	8	4
УКУПНО	336	236- 70,2%	5	7	0	2+1	66	46	22

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

МАЈКА	БЕЗ ШКОЛЕ	ОСНОВНА ШКОЛА	СРЕДЊА ШКОЛА	ВИША ШКОЛА	ВИСОКА СТРУКОВНА ШКОЛА	ФАКУЛТЕТ	МАСТЕР/МАГИСТАР	ДОКТОРАТ
I РАЗРЕД	1	12	82	4	2	4	0	0
II РАЗРЕД	0	12	68	3	1	2	0	0
III РАЗРЕД	0	20	62	7	0	1	0	0
IV РАЗРЕД	0	5	39	6	1	0	0	0
УКУПНО	1	49	251	20	4	7	0	0

ОТАЦ	БЕЗ ШКОЛЕ	ОСНОВНА ШКОЛА	СРЕДЊА ШКОЛА	ВИША ШКОЛА	ВИСОКА СТРУКОВНА ШКОЛА	ФАКУЛТЕТ	МАСТЕР/МАГИСТАР	ДОКТОРАТ
I РАЗРЕД	0	13	81	3	3	4	0	0
II РАЗРЕД	0	23	61	2	0	1	0	0
III РАЗРЕД	0	22	60	4	2	0	0	0
IV РАЗРЕД	0	6	41	1	0	1	0	0
УКУПНО	0	64	243	10	5	6	0	0

БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА

ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	УКУПНО
61	56	65	30	212-63,1%

Број ученика Ромске националности: 14

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 2026/2027. Годину

Предлагач плана: Ученички парламент

Одговорно лице: Влада Кекић

Остали чланови тима: 28 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 професо ри директор	- укључивањ е што већег броја ученика у рад школе. -	- директо р, професо р и ученици УП

	пројектом. Екскурзијама и активностима библиотеке и иницијалним процењивањима – упознавање са Пословником о раду -усвајање плана и прорама рада УП за 2026- 2027. 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 2026-2027. 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		

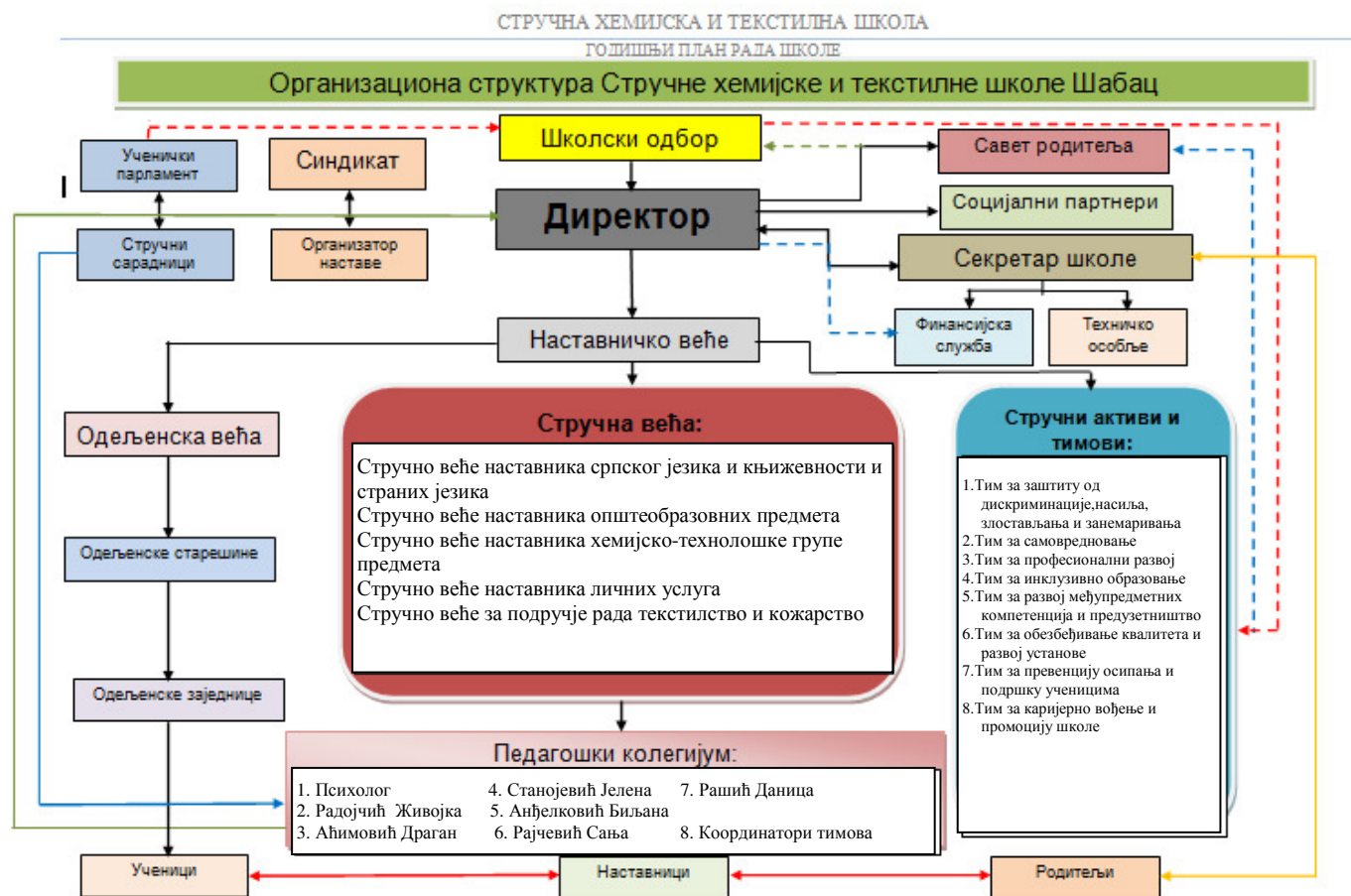
самовредновање -Дан волонтера – Сарадња са локалном заједницом - Новогодишња акција, сарадња са Хуманим срцем - Успех и дисциплина на крају првог тромесечја		ученичког парламента	професори -ученици		
- Успех и дисциплина на крају првог полугодишта - Израда панона - Дан матерњег језика - Међународни дан 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 Ена Павловић 4-2, Заменик председника Дајана Ђурић 2-2, записничар Ива Ђурић 3-2.

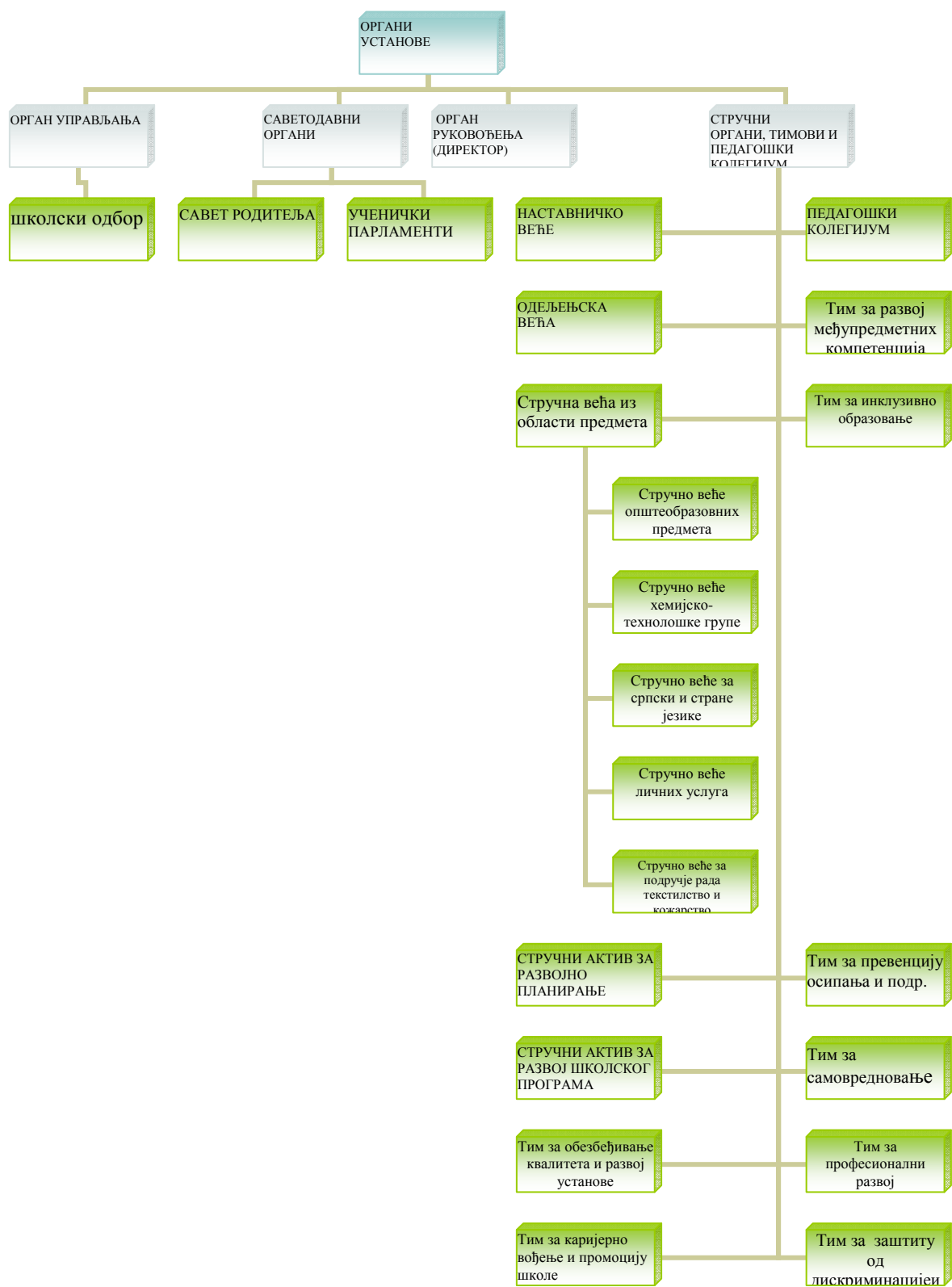
БОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

Графички приказ организационе структуре



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 2026/2027

Календар рада урађен је на основу „Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. 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	01.9.2026.	31.12.2026.	I-IV
1.2.	II полугодиште	18.1.2027.	18.6.2027.	I, II,III
		18.1.2027.	28.5.2027.	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 уторак 10.11 настава према распореду од петка		
2.	Школски распуст			
2.1.	Јесењи распуст	11.11.2026.	13.11.2026.	
2.2.	Зимски	04.01.2027.	15.1.2027.	
2.3.	Пролећни	30.4.2027.	04.5.2027.	
2.4.	Летњи	21.6.2027.	31.8.2027.	
3.	Саопштавање успеха и матура			
3.1.	Одељењско веће	09.11.2026.		I-IV
3.2.	Наставничко веће	16.11.2026.		I-IV
3.3.	Одељењско веће	28.12.2026.		I-IV
3.4.	Наставничко веће	30.12.2026.		I-IV
3.5.	Подела ђачких књижица (крај првог полугодишта)	31.12.2026.		I-IV
3.6.	Одељењско веће	22.3.2027.		III,IV завршни разред
3.7.	Одељењско веће	29.3.2027.		I, II,III
3.8.	Наставничко веће	01.4.2027.		
3.9.	Одељењско веће	28.5.2027.		III,IV завршни
3.10.	Наставничко веће	03.6.2027.		
3.11.	Одељењско веће	24.6.2027.		I, II,III
3.12.	Наставничко веће	29.6.2027.		

3.14.	Подела сведочанстава (крај другог полугодишта)	9.6.2027.	III,IV завршни разред
3.15.	Подела сведочанстава (крај другог полугодишта)	30.6.2027.	I, II,III
4.	Празници		
4.1.	<i>Државни празници</i>		
	Дан примирја у Исветском рату	11.11.2026.	Нерадни дан
	Први мај-празник рада	01.5.2027.	Нерадни дан
	Дан уставности Републике Србије	15.2.2027.	Нерадни дан
4.2.	<i>Школски празници</i>		
	Дан Светог Саве	27.1.2027.	Радни-ненаставни
4.3 .	Видовдан-дан школе	28.6.2027.	Радни-ненаставни

Организација испита у школи	Јун	Август
Одељењска већа за завршне разреде	28. мај	
Пријављивање разредних испита за завршне разреде	1	
Припрема разредних испита	2,3,4	11,12,13
Разредни испити	7,8,9	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	14	19
Припрема поправних испита	15,16	19,20,23
Поправни испити	17,18,21	24,25,26
Пријава матурског и завршног испита	14	19
Испитни одбор	15	20
Матурски испит из српског језика и књижевности	15	20
Одбрана матурског рада	16,17	23,24,25
Одбрана завршног рада	16,17	23,24,25
Испитни одбор	18	26
Наставничко веће	21	26
Подела диплома	23	30
Одељењска већа I,II,III разред	24	25
Наставничко веће	29	26
Подела сведочанстава и књижица	30	30
Упис ученика другог, трећег и четвртог разреда		31

Испити за ванредне ученике обављаће се:

Испитни рок	Пријављивање	Полагање
Новембарски	13-14.10. 2026.	28.10-10.11.2026.
Јануарски	18-22.1.2027.	25.1 -05.2.2027.
Априлски	15-19.3.2027.	22.3- 03.4.2027.
Јунски	17-21.5.2027.	24.5-04.6.2027.
Августовски	12-14.8.2027.	16.8-27.8.2027.

Распоред часова усвојен 27.8.2026. 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 2026/2027. Годину налази се на огласној табли .

5.1.6 Радно време библиотеке

Дан	Време
Понедељак	7 ³⁰ -14
Четвртак	7 ³⁰ -14
Петак	7 ³⁰ -14 ⁰⁰

5.1.7 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 2026/27. 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.

5.1.8 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 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21*	22	23	24	25	26	27
	5.	28	29	30				
Октобар					1	2	3	4
	6.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
Новембар								1
	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
Децембар	14.	30						
			1	2	3	4	5	6
	15.	7	8	9	10	11	12	13
	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25*	26	27
	18.	28	29	30	31			
Укупно наставних дана: 84								
Наставни дани * Верски празници Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радно (наставни дани) Радни дани (31. децембар, 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 Е Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“								
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
	19.	18	19	20	21	22	23	24
	20.	25	26	27	28	29	30	31
Фебруар	21.	1	2	3	4	5	6	7
	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
Март	24.	1	2	3	4	5	6	7
	25.	8	9*	10	11	12	13	14
	26.	15	16	17	18	19	20	21
	27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
Април	28.	29*	30	31				
					1	2	3	4
	29.	5	6	7	8	9	10	11
	30.	12	13	14	15	16	17	18
Мај	31.	19	20	21	22	23	24	25
	32.	26	27	28	29	30*		
							1*	2*
	33.	3*	4	5	6	7	8	9
Јун	34.	10	11	12	13	14	15	16*
	35.	17 ^Е	18 ^Е	19 ^Е	20 ^Е	21 ^Е	22 ^Е	23 ^Е
	36.	24 ^Е	25 ^Е	26 ^Е	27 ^Е	28 ^Е	29 ^Е	30 ^Е
	37.	31 ^Е						
Јул			1 ^Е	2 ^Е	3 ^Е	4 ^Е	5 ^Е	6 ^Е
	38.	7 ^Е	8 ^Е	9 ^Е	10 ^Е	11 ^Е	12 ^Е	13 ^Е
	39.	14 ^Е	15 ^Е	16 ^Е	17 ^Е	18 ^Е	19 ^Е	20 ^Е
		21 ^Е	22 ^Е	23 ^Е	24 ^Е	25 ^Е	26	27
Укупно наставних дана: 101								

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1.9 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	320	15	25	183	15	15
математика	352	30	5	343	30	5	262	20	5	183	12	20
енглески језик	282	20	5	274	20	15	166	15	15	122	5	5
Социологија са правима грађана	/	/	/	35	/	/	28	/	/	122	/	/
историја	282	10	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/
музичка култура	/	/	/	138	/	10	70	/	/	/	/	/
ликовна култура	35	/	/	70	5	5	/	/	/	/	/	/
физичко васпитање	282	/	15	274	/	15	252	/	30	122	/	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.	/	/	/	68	/	/	/	/	/	/	/	/
физичка хемија	/	/	/	/	/	/	438	10	/	186		
микробиологија	/	/	/	140	10	/	228	5	/	/	/	/

инструменталне методе анализе	/	/	/	/	/	/	264	5	5	/	0	/
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	/	/	/	/	/
Прерада и одлагање отпадних вода (изборни)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	62	/	/
Опасан отпад (изборни)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	60	/	/
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	/	/
Контрола квалитета сир. И производа	/	/	/	/	/	/	/	/	/	124	/	/
хемија	106	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Екологија и зашт. Жив. Средине	35	10	/	33	5	/	/	/	/	/	/	/
предузетништво	/	/	/	/	/	/	176	/	20	244	/	20
познавање препарата	105	/	/	70	/	/	/	/	/	/	/	/
основе анатомије и физиологије	70	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
хигијена	/	/	/	/	/	/	60	/	/	/	/	/
прва помоћ	140	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Психологија комуникације	/	/	/	70	3	3	/	/	/	/	/	/
основе	/	/	/	/	/	/	60	5	5	/	/	/

дерматологије												
естетско обликовање фриз.	/	/	/	70	/	5	30	/	5	/	/	/
Практ. Наст. Фриз.	1020	/	10	1440	10	20	1800	/	30	/	/	/
Такмичарске фризуре (изборни)	/	/	/	105	/	10	90	/	10	/	/	/
грађанско васпитање	35	/	/	104	/	/	35	/	/	31	/	/
православни катихизис	141	/	/	70	/	/	126	/	/	61	/	/
Технологија одеће	72	/	/	99	/	/	/	/	/	/	/	/
Конструкција одеће	216	/	10	258	/	/	228	/	/	/	/	/
Практична настава модни кројачи	492	/	/	1458	/	30	1962	/	30	/	/	/
Текстилни материјали	216	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Естетско обликовање	/	/	/	66	/	/	/	/	/	/	/	/
Савремено одевање (изборни)	/	/	/	/	/	/	28	/	/	/	/	/
Логика са етиком (изборни)	/	/	/	/	/	/	66	/	/	/	/	/

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	1	24	3	49	1	19	1	5
Правиславни катихизис	4	81	2	39	4	74	2	48
Такмичарске фризуре			3	23	3	26		
Музичка култура			2	49	1	27		
Савремено одевање					1	16		
Логика са етиком					1	24		
Опасан отпад							1	24
Прерада и одлагање отпадних вода							1	29

5.1.14 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		ВЕЖБЕ У БЛОКУ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА У БЛОКУ	УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА						
ПИСМЕНИМ	ВЕЖБАМА															
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		64	39	6.10.1987.
АЋИМОВИЋ ДРАГАН	ФИЛОЗОФСКИ	7/2	ДА	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА 2-3(1),4-1,2(2+2),3-4(1)		6					6	0,26		50	21	1.9.2005.
БОЖИЋ СЛАЂАНА	ПМФ	7	ДА	ГЕОГРАФИЈА 1-1,2(2+2),2-3(1),1-4(1)		6					6	0,3		55	26	1.9.2002.
ВИДАКОВИЋ САВО	ТЕХНИЧКИ	7	ДА	КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ 1-4 (3+3+3) ,САВРЕМЕНО ОДЕВАЊЕ 3-4 (1), ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 0,5		10					10	0,5		58	34	1.9.1993.
ВИДИЋ ЉИЉАНА	ДИФ	7	ДА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 1-1,2 (4); 2-1,3,4 (6),3-1(2)		12					12	0,6		54	27	15.9.1999.
ЂУКАНОВИЋ ВЕРА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА 1-1(4+0+4), ТЕХНОЛОГИЈА ХЕМИЈСКИХ ПРОИЗВОДА 3-1 (3+4+4)		19	1,71				20,71	1	ДА	63	31	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		60	27	1.9.2014.
ЂУРИЧИЋ ДУШИЦА	ФИЛОЗОФСКИ	7	ДА	ИСТОРИЈА 1-1,2,3,4(4x2)		8					8	0,40		56	24	20.1.2014.
ЖИВАНОВИЋ БОШКО	ФИЛОЗОФСКИ	7	ДА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 1-2 (3); 2-4(2), 3-3(2) ,3-1,2-2(3+3)	13						13	0,65		38	14	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		53	27	1.9.2007.
ЈОВИЋ ДЕЈАН	МАСТЕР ХЕМИЧАР	7	НЕ	ХЕМИЈА 1-3(2), 1-4(1)		3					3	0,15		42	8	1.9.2026.
КЕКИЋ МАРГИТА	ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ	7	ДА	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА 1-1,2,3,4(4x4),ПРИМЕНА РАЧУНАРА У ОБРАДИ ПОДАТАКА4-2(2+2)		20					20	0,97	ДА	60	22	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		63	37	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		51	15	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		47	17	1.9.2010.
ЛЕКИЋ МИРЈАНА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ 3-2(2+2+2),КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА СИРОВИНА И ПРОИЗВОДА 4-1 (2+2),БЛОК ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ 3-2(30), ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 0,5		10	0,86			10,86	0,50		65	37	7.11.1988.
МИЉКОВИЋ ЈЕЛЕНА	ФИЛОЗОФСКИ	7	ДА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 2-1,4(4),4-2(2)	6					6	0,3		46	19	15.5.2009.
КАТАНИЋ МАЈА	ПМФ	7	ДА	ФИЗИКА 1-4(1);		1				1	0,05				1.9.2026.
МИШИЋ ИВАН	ПРОФЕСОР ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	7	НЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 2-2(2), 3-2,3,4 (2+2+2),4-1,2(2+2)		14				14	0.70		41	11	23.1.2023.
НИНКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	ТЕХНОЛОШКИ	7	НЕ	ПРЕДУЗЕТНИШТВО 4-1,2 (8), ЗАГАЂИВАЊЕ ВОДА И ПРЕРАДА ОТПАДНИХ ВОДА 4-2(6)БЛОК (30), ФИЗИЧКА ХЕМИЈА 4-1(6), ХЕМИЈСКА ТЕХНОЛОГИЈА 3-2(2)		22	0,86			22,86	1	ДА	37	9	4.8.2016.
ОСТОЈИЋ ДУШИЦА	ФИЛОЛОШКИ	7	ДА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 1-1,2,3,4(8);2-2,3(4), 4-1,2(4), 3-1,2(4),3-3(1) , 4-1(2)	19					19	1		50	27	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	44	14	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	49	6	14.9.2020
РАЈЧЕВИЋ САЊА	ФИЛОЛОШКИ	7	ДА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖ. 1-3,4(6);2-1,2(6), 4-1,2(6)	18					18	1		49	20	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		48	21	1.9.2004.
ТРШИЋ СВЕТЛАНА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА 1-2(4+4+4); БЛОК ИЗ ОИHX 1- 2(60) ФИЗИЧКА ХЕМИЈА 3-2(2+2+2) ,БЛОК ИЗ ФИЗИЧКЕ ХЕМИЈЕ 3-2(30)		18	2,57			20,57	1		62	37	5.11.1988.
ЛАЗИЋ СНЕЖАНА	VI СТЕПЕН	6		ПОМОЋНИ НАСТАВНИК						40	1		49	24	3.12.1999.
ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ НАСТАВА															
АНЂЕЛКОВИЋ БИЉАНА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	МИКРОБИОЛОГИЈА 2-1(4),МИКРОБИОЛОГИЈА-БЛОК 3-2(30), ТЕХНОЛОГИЈА ФАРМАЦЕУТСКИХ ПРОИЗВОДА 4- 1(3+4+4),БЛОК(90), АУТОМАТСКА КОНТРОЛА ПРОЦЕСА 4-1 (4)		19	3,43			22,43	1	ДА	51	13	1.4.2016.
БОЖИЋ ТИЈАНА	ФИЛОЛОШКИ	7	ДА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 1-1(3);2-3(2), 3- 4(2),ПСИХОЛОГИЈА КОМУНИКАЦИЈЕ2-3(2), ГРАЂАНСКО	7	4				11	0,55		29	4	1.9.2022.

				ВАСПИТАЊЕ 2-3(1), 1-1,2,3,4(1)												
ВУЛЕТИЋ СВИНАРЧУК КАТАРИНА	ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ	7	ДА	ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ФРИЗУРА2-3, 3-3(2+1),ЛИКОВНА КУЛТУРА1-2(1),2-1,3(2), ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 2-1,3(2),3- 1,2,3,4(1),4-1,2(1), ЛОГИКА СА ЕТИКОМ 3-2 (2)		13				13	0,65	ДА	38	5	1.09.2021.	
ВУКОВИЋ МИЛЕНА	ХЕМИЈСКИ ЛАБОРАНТ	4		ПОМОЋНИ НАСТАВНИК						20	0,5		46	2	14.11.2024	
ВУКОВИЋ НИКОЛА	СПЕЦИЈАЛИСТА- ХАРМОНИКА	6	НЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА – ИЗБОРНИ 2-1,2 (4),3-1(2)		6				6	0,3	НЕ	37	2	8.9.2025.	
БОЖИЋ НАТАША- ЗАМЕНА	ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	7	НЕ	ПРЕРАДА И ОДЛАГАЊЕ ЧВРСТОГ ОТПАДА 4-2(2+1+1) БЛОК(30), ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ 3-1(2+2+2), ЗАГАЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ТЛА 4-2 (2+1+1) БЛОК 30, ОПАСАН ОТПАД-ИЗБОРНИ 4-2(2), ПРЕРАДА И ОДЛАГАЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА-ИЗБОРНИ 4- 1(2), БЛОК ТЕХНОЛОГИЈА ХЕМИЈСКИХ ПРОИЗВОДА 3-1(60)), БЛОК ОРГАНСКА ХЕМИЈА 2-2 (30)		18	4,28			22,28	1	НЕ	41	3	1.09.2025.	
ЗЕЧЕВИЋ МАРИНА	III СТЕПЕН	3	НЕ	ПОМОЋНИ НАСТАВНИК						20	0,5		58	5	1.09.2021.	
МИЋИЋ ДРАГИЦА	ВИША ШКОЛА	7	НЕ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА 2-4 (12), ПРАКТИЧНА НАСТАВА 3-4(18) , КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ 3-3(6) БЛОК КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ 3- 4(30),		6	0.86	30		36,86	1,24	ДА	43	7	2.9.2019.	
РАДОЛЧИЋ БОЖОВИЋ ЖИВОЈКА	ВИША ШКОЛА	6	ДА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА 3-4 (18), БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 2-4 (90), ПРАКТИЧНА НАСТАВА 1-4 (6), БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 1-4 (30), БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 3-4 (150)				24	7,71	31,71	1,05		61	25	1.9.2018.	
САВАТИЋ ВЕСНА	ТЕХНОЛОШКИ	7	НЕ	ЗАГАЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ВАЗДУХА 4-2(2+1+1+30 БЛОК), ПРЕДУЗЕТНИШТВО 3-3(2+2), 3-4 (2), ИЗВОРИ ЗАГАЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 2-2 (2+60 БЛОК), ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА 1-3(3), АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА 2-2(2), ФИЗИКА 1,1,2 (4)		21	2,57			23,57	1	ДА	45	8	4.5.2018.	
СТАНКОВИЋ НИКОЛА	IV СТЕПЕН	4	НЕ	ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС 1-1,2,3,4(4), 2-2(1),2-3,4(1);3- 1,2,3,4(4), 4-1,2 (2)		12				12	0,6	НЕ	32	2	19.1.2026.	
СИМИЋ ИВАНА	V СТЕПЕН	5	НЕ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА СА ТЕХНОЛОГИЈОМ РАДА 1-3(8) ,2-3(6) БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА1-3,2-3(60+60), ТАКМИЧАРСКЕ ФРИЗУРЕ 2-3(3), 3-3(3)		6		14	3,43	23,43	0,9	НЕ	24	2	01.09.2024.	
РАКИЋ СЛОБОДАН	ДИПЛОМИРАНИ МАТЕМАТИЧАР	7	НЕ	МАТЕМАТИКА 1-2(3), 2-2,3,4(7),3-3,4(2),4-1,2(6)	18					18	1	НЕ	62	4	19.5.2025	
ДОСТАНИЋ НАТАША	ТЕХНОЛОШКИ	7	НЕ	МАТЕМАТИКА 1-1,3,4 (7), 2-1 (3), 3-1,2(6)	16					16	0,8	ДА	56	5	1.9.2020.	
РАШИЋ ДАНИЦА	МАСТЕР ПРОФЕСОР ХЕМИЈЕ	7	НЕ	ОпНХ 1-1(4),ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА 2- 3(2),ИНСТРУМЕНТАЛНЕ МЕТОДЕ АНАЛИЗЕ 3-2(2+3+3)БЛОК(30), БЛОК ОРГАНСКА ХЕМИЈА 2-1(30),БЛОК АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА 2-1(30),СИРОВИНЕ ЗА ХЕМИЈСКЕ И ФАРМАЦЕУТСКЕ ПРОИЗВОДЕ 3-1(2)		16	2,57			18,57	0,85	ДА	38		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 КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ 2-4(30), БЛОК КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ 3-4(30)		19	1,71			20,71	1	ДА	40	5	1.9.2020.	

КОВАЧЕВИЋ ДАНИЈЕЛА	ВИША ШКОЛА	6	НЕ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА 1-4(6) БЛОК(30), ПРАКТИЧНА НАСТАВА 2-4(12) БЛОК(90), БЛОК ПРАКТИЧНА НАСТАВА 3-4(150), ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ 2-4(2)	2		18	7,71	27,71	1,05	ДА	40	3	1.9.2026.
ГАВРИЛОВИЋ РАДМИЛА	V СТЕПЕН	5	НЕ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА 1-4(6) БЛОК(30), ПРАКТИЧНА НАСТАВА 3-4(18) БЛОК(150), БЛОК КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЋЕ 2-4(30)		0,86	24	5,14	30	1		48	2	1.9.2026.
МИХАИЛОВИЋ ТОМИСЛАВ	ПМФ	7	ДА	; ЕЛЕКТРОТЕХНИКА 2-2(2), 3-1(2)	4				4	0,2		65	38	12.10.1987.
ВАННАСТАВА	НЕОДРЕЂЕНО													
ВУЧЕТИЋ СРЂАН	ТЕХНИЧКА ШКОЛА	3		ДОМАР-МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА					40	1		49	16	17.02.2010.
ЈОВАНОВИЋ СЊЕЖАНА	ФИЛОЗОФСКИ	7	ДА	СТРУЧНИ САРАДНИК					40	1		53	9	17.8.2020.
КЕКИЋ ВЛАДА	ТЕХНОЛОШКИ	7	ДА	ДИРЕКТОР					40	1		62	33	06.11.1995.
МЛАДЕНОВИЋ ДРАГАНА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА					40	1		49	19	14.05.2008.
СИМИЋ РУЖИЦА	ПРАВНИ	7	ДА	СЕКРЕТАР					40	1		59	21	16.05.2016.
СРНИЋ НЕБОЈША	МАЈСТ. СПЕЦИЈАЛ. ОБРАЗОВАЊЕ	5		ТЕХНИЧАР ИНВЕСТИЦИОНОГ ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА, ОПРЕМЕ И ИНСТАЛАЦИЈА					40	1		45	24	15.08.2003.
СТЕВАНОВИЋ МАРИЈА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА					40	1		63	24	25.04.2002.
ТРНИНИЋ СЛОБОДАН	ЕКОНОМСКИ	7		ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ					40	1		64	8	3.9.2018.
ЧУПИЋ СПОМЕНКА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА					40	1		63	27	11.11.1999.
НЕНАДОВИЋ МИРЈАНА	ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	7	ДА	БИБЛИОТЕКАР					20	0,5		61	24	17.9.2015
ВАННАСТАВА	ОДРЕЂЕНО													
МИЛЕТИЋ НАТАША	ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР	4		РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ					20	0,5		35	2	04.10.2024.
МАКЕВИЋ МАРИЈА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА					40	1		49	2	08.1.2025
ИСАИЛОВИЋ ЈАСМИНА ЗАМЕНА	ОШ	1		СПРЕМАЧИЦА					40	1		40	1	2.9.2025.
ЈОВАНОВИЋ ДРАГИЦА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	4		ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И РАЧУНАРА					20	0,5		51		1.9.2026.

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	150	0	0	0	25	22	0	6	5	0	208	70	0	0	44	0	44	22	0	35	35	0	250	458	26
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	324	0	0	28	25	44	44	5	0	0	470	175	0	0	0	0	44	44	0	140	7	0	410	880	50
ВИДИЋ ЉИЉАНА	416	0	0	0	35	44	0	35	38	0	568	202	0	0	0	38	44	44	0	140	12	8	488	1056	60
ЂУКАНОВИЋ ВЕРА	725	0	76	0	35	24	0	35	38	0	933	365	38	88	0	38	88	44	0	105	35	26	827	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	0	35	22	0	2	38	0	379	140	0	0	0	38	44	22	0	70	11	0	325	704	40
ЖИВАНОВИЋ БОШКО	435	70	0	0	35	22	44	0	10	0	616	215	0	0	0	38	66	44	0	140	25	0	528	1144	65
ЈОВИЋ ДЕЈАН	106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	106	57	0	0	0	0	44	22	0	35	0	0	158	264	15
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
КАТАНИЋ МАЈА	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	17	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	52	88	5
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	280	0	88	0	38	88	44	0	140	30	11	719	1760	100
ЛЕКИЋ МИРЈАНА	322	0	0	0	17	22	22	17	38	0	438	170	0	22	0	0	88	44	0	70	30	18	442	880	50
МИЉКОВИЋ ЈЕЛЕНА	196	50	0	0	12	11	0	10	0	0	279	100	0	0	0	0	44	22	0	70	13	0	249	528	30
МИШИЋ ИВАН	514	0	76	0	35	12	0	35	38	0	710	250	38	0	44	38	88	22	0	35	7	0	522	1232	70
НИНКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	706	0	76	0	22	22	44	35	38	4	947	350	38	88	44	38	88	44	0	70	35	18	813	1760	100
ОСТОЈИЋ ДУШИЦА	648	70	0	0	35	44	44	35	38	9	923	320	38	0	44	0	88	44	0	210	35	58	837	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	44	44	30	19	0	1148	280	38	88	0	19	88	44	0	35	10	10	612	1760	100
РАЈЧЕВИЋ САЊА	603	70	0	0	35	44	44	30	38	35	899	320	38	0	44	38	88	44	0	35	35	219	861	1760	100
СТАНОЈЕВИЋ ЈЕЛЕНА	940	0	0	0	12	22	44	0	13	0	1031	280	0	88	44	38	88	44	0	140	7	0	729	1760	100

ТРШИЋ СВЕТЛАНА	708	0	0	0	35	44	44	35	38	0	904	350	0	88	0	38	88	44	0	140	35	73	856	1760	100
СТАНКОВИЋ НИКОЛА	0	0	0	398	17	22	0	35	38	5	515	215	0	0	0	0	88	44	0	140	35	19	541	1056	60
ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ																									
АНЂЕЛКОВИЋ БИЉАНА	725	0	76	0	35	44	44	35	0	10	969	350	38	44	88	0	88	44	0	70	35	34	791	1760	100
БОЖИЋ ТИЈАНА	301	40	0	70	22	22	22	0	38	0	515	150	0	0	88	0	88	22	0	70	35	0	453	968	55
БОЖИЋ НАТАША ЗАМЕНА	600	0	0	122	35	44	44	35	17	0	897	350	0	88	0	38	88	44	0	210	35	10	863	1760	100
ВУКОВИЋ НИКОЛА	0	0	0	208	0	20	0	10	0	0	238	100	0	0	0	0	44	22	0	70	35	19	290	528	30
ГАВРИЛОВИЋ РАДМИЛА	930	0	0	0	35	44	44	10	10	0	1073	280	0	44	0	38	88	44	0	140	35	18	687	1760	100
ДОСТАНИЋ НАТАША	556	70	76	0	22	22	0	12	0	0	758	350	38	0	0	0	88	44	0	70	35	25	650	1408	80
КНЕЖЕВИЋ ДИЈАНА	717	0	76	0	22	22	22	35	35	0	929	350	38	44	88	0	88	44	0	140	25	14	831	1760	100
КОВАЧЕВИЋ ДАНИЈЕЛА	948	0	76	0	35	44	44	35	10	0	1192	280	38	44	0	0	88	44	0	70	4	0	568	1760	100
МИХАИЛОВИЋ ТОМИСЛАВ	138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	138	70	0	0	0	0	44	22	0	70	8	0	214	352	20
МИЋИЋ ДРАГИЦА	1098	0	76	0	35	20	44	35	35	20	1363	300	38	88	0	38	88	44	0	105	35	83	819	2182	124
РАДОЈЧИЋ БОЖОВИЋ ЖИВОЈКА	990	0	0	0	35	44	35	0	0	0	1104	280	0	88	88	16	88	44	0	140	35	53	832	1936	110
РАКИЋ СЛОБОДАН	584	70	0	0	35	44	0	35	38	0	806	350	0	0	0	0	88	44	0	350	70	52	954	1760	100
РАШИЋ ДАНИЦА	634	0	76	0	35	6	0	0	0	0	751	300	38	44	88	38	88	44	0	70	35	0	745	1496	85
САВАТИЋ ВЕСНА	728	0	76	0	35	36	44	35	38	20	1012	350	38	44	0	0	88	44	0	140	35	9	748	1760	100
СВИНАРЧУК В.КАТАРИНА	233	0	76	202	20	10	0	35	38	0	614	210	38	0	0	38	88	44	0	70	35	7	530	1144	65

СИМИЋ ИВАНА	610	0	0	195	35	35	0	0	0	35	910	350	0	88	0	0	88	44	0	105	35	14	724	1634	90
-------------	-----	---	---	-----	----	----	---	---	---	----	-----	-----	---	----	---	---	----	----	---	-----	----	----	-----	------	----

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

5.1.15 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	6	0	0	0	0,2	0,2	0	0,10	0,10	0	6,6	2,2	0	0	0,5	0	0,4	0,1	0	0,5	0,1	0	3,8	10,4	26
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	9	0	0	1	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	20,7	0	1	0	0,3	0,5	0	0,5	0,5	0	23,5	10,5	0,5	1	0	0,5	1	1	0	1,5	0,3	0,2	16,5	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	0	0,5	0,2	0	0,2	0,5	0	9,4	4	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0	1	0,1	0	6,6	16	40
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

ЈОВИЋ ДЕЈАН	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1,5	0	0	0	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	3	6	15
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
КАТАНИЋ МАЈА	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0	0	1	2	5
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	0	2	0,1	0,05	12,35	40	100
ЛЕКИЋ МИРЈАНА	10,8	0	0	0	0,1	0,3	0,1	0,1	0,3	0	11,7	5	0	0,1	0	0	1	1	0	1	0,1	0,1	8,3	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
МИШИЋ ИВАН	16	0	1	0	0,1	0,05	0	0,05	0,1	0	17,3	7,5	1	0	0,5	0,5	1	0,05	0	0,1	0,05	0	10,7	28	70
НИНКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	22,8	0	1	0	0,2	0,1	0,3	0,1	0,3	0,05	24,9	9,5	0,5	0,5	1	0,5	1	1	0	1	0,05	0,05	15,1	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	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0	28,85	7	1	0,5	0	0,1	1	1	0	0,35	0,1	0,1	11,15	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	0,1	0	0,05	0	28,25	7	0	0,5	1	0,2	1	1	0	1	0,05	0	11,75	40	100
ТРШИЋ СВЕТЛАНА	20,6	0	0	0	1	0,35	0,4	0,35	1	0	23,7	10	0	1	0	1	1	1	0	2	0,1	0,2	16,3	40	100
СТАНКОВИЋ НИКОЛА	0	0	0	12	0,1	0,4	0	0,4	0,4	0	13,3	6	0	0	0	0	1	1	0	2	0,5	0,2	10,7	24	60

ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ																									
АНЂЕЛКОВИЋ БИЉАНА	22,4	0	1	0	0,25	0,25	0,3	0,25	0	0,05	24,5	10	0,5	0,5	1	0	1	1	0	1	0,25	0,25	15,5	40	100
БОЖИЋ ТИЈАНА	9	0,5	0	2	0,5	0,25	0,5	0	0,5	0	13,25	5	0	0	1	0	1	0,5	0	1	0,25	0	8,75	22	55
БОЖИЋ НАТАША –замена ВУЛЕТИЋ СВИНАРЧУК КАТАРИНА	17,1	0	0	3,5	0,2	0,3	0,3	0,3	0,2	0	21,9	10	0	1	0	1	1	1	0	3	1	0,1	18,1	40	100
ВУКОВИЋ НИКОЛА	7	0	1	6	0,4	0,3	0	0,5	0,5	0	15,7	5	1	0	0	0,5	1	1	0	1	0,5	0,3	10,3	26	65
ГАВРИЛОВИЋ РАДМИЛА	0	0	0	6	0	0,5	0	0,1	0	0	6,6	3	0	0	0	0	0,5	0,5	0	1	0,25	0,15	5,4	12	30
ДОСТАНИЋ НАТАША	30	0	0	0	0,1	0,1	0,1	0,5	0,5	0	30,4	6	0	0,3	0	0,5	0,6	1	0	1	0,1	0,1	9,6	40	100
КНЕЖЕВИЋ ДИЈАНА	16	2	1	0	0,1	0,1	0	0,05	0	0	19,25	8	0,5	0	0	0	1	1	0	2	0,1	0,15	12,75	32	80
КОВАЧЕВИЋ ДАНИЈЕЛА	22,1	0	1	0	0,2	0,2	0,1	0,3	0,3	0	24,2	10	0,5	0,5	0,5	0	1	1	0	2	0,25	0,05	15,8	40	100
МИХАИЛОВИЋ ТОМИСЛАВ	27,7	0	1	0	0,1	0,2	0,2	0,3	0,2	0	29,7	6,2	0,5	0,5	0	0	1	1	0	1	0,1	0	10,3	40	100
МИЋИЋ ДРАГИЦА	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0,5	0,3	0	1	0,2	0	4	8	20
РАДОЈЧИЋ БОЖОВИЋ ЖИВОЈКА	36	0	1	0	0,05	0,05	0,1	0,05	0,05	0,05	37,35	7	1	1	0	0,05	1	1	0	1	0,1	0,1	12,25	49,6	124
РАКИЋ СЛОБОДАН	31,7	0	0	0	0,01	0,02	0,01	0	0	0	31,74	6,5	0	0,5	0,5	0,01	0,75	1	0	2	0,5	0,5	12,26	44	110
РАШИЋ ДАНИЦА	18	1	0	0	1	1	0	0,5	0,5	0	22	10	0	0	0	0	1	1	0	4	1	1	18	40	100
САВАТИЋ ВЕСНА	18,6	0	1	0	0,5	0,1	0	0	0	0	20,2	9	0,5	0,5	0,5	0,2	1	1	0	1	0,1	0	13,8	34	100
СИМИЋ ИВАНА	20,8	0	1	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24,8	10	1	0,5	0	0	1	1	0	1,5	0,1	0,1	15,2	40	100
	17,4	0	0	6	0,3	0,3	0	0	0	0,3	24,3	7	0	0,5	0	0	1	1	0	1,5	0,5	0,2	11,7	36	90

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 РДДИТЕЉИМА 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
СВЕЖАНА 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 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 2025/2026. годину	директор
	Разматрање извештаја о раду директора школе за период 19. јануара -31. август 2026.године	директор
	Разматрање предлога ГП рада за школску 2026/2027 годину	директор
	Усвајање програма рада Наставничког већа	директор
	План стручног усавршавања	тим
	Самовредновање и Развојно планирање	тим и актив
	Организовање блок наставе	
	Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада	

	школе 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 2026/2027 Предлог за упис ученика у I разред шк.2027/2028. 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 2026/2027 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 2026/2027 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 2026/2027. године за завршне разреде	педагог директор

	Резултати разредних испита Разматрање Школског програма Недеља сећања и заједништва Избор ученика генерације, награђени ученици и похвале Наставничког већа	
јун	Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта школске 2026/2027 Организација разредних и поправних испита у августовском испитном року школске 2026/2027. 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 2026/2027. Организација завршних и матурских испита у августовском испитном року 2026/2027 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	Биљана Анђелковић	Предлагање дестинације	Септембар, јун	10
				10

	Александра Нинковић Д. Мићић Ј. Радосављевић			10 10
Комисија за сарадњу са Црвеним крстом	М.Павловић	Организовање и учешће у активностима ЦК	Током целе године	40
Библиотечка 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)	Одељењске старешине завршних разреда	Прикупљају резултате матурских испита и подnose 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
--------	--

План 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 план 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 2026/2027

Ред. број	НАСТАВНИК	разред/ одељење.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ
1.	Ђукановић Вера	I/1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
2.	Саватић Весна	I/2	Техничар за заштиту животне средине
3.	Павловић Марија	I/3	Фризер
4.	Ковачевић Данијела	I/4	Модни кројач
5.	Достанић Наташа	II/1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
6.	Мишић Иван	II/2	Техничар за заштиту животне средине
7.	Рашић Даница	II/3	Фризер
8.	Кнежевић Дијана	II/4	Модни кројач
9.	Свинарчук Вулетић Катарина	III/1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
10.	Кекић Маргита	III/2	Техничар за заштиту животне средине
11.	Радосављевић Јелена	III/3	Фризер
12.	Мићић Драгица	III/4	Модни кројач
13.	Анђелковић Биљана	IV/1	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
14.	Нинковић Александра	IV/2	Техничар за заштиту животне средине

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

ПЛАН 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

ПЛАН 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 2026/2027. 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 рецитована;	Сви чланови Већа
МАРТ	Припрема за Општинско такмичење из рецитована; Припрема за Општинско такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада).	Сви чланови Већа
АПРИЛ	Анализа резултата остварених на Општинском такмичењу из рецитована 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.	
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 књижевности; 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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ХЕМИЈСКО-ТЕХНОЛОШКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 2026/2027.

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 Дневнику	унапређивање наставе	Током школске	руководилац стручног већа

			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 2026/2027. 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 самовредновање	обезбеђење квалитета рада школе	септембар-август	представници тима за развојно планирање, тима за самовредновање и руководилац стручног већа

16.	Сарадња са Активом за развој школског програма-	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.	Предлог 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 2027/2028. 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 2027/2028. год.	организација наставе према важећим педагошким нормама	август	руководилац и чланови стручног већа
26.	Анализа рада стручног већа за школску 2026/2027. годину	унапређивање рада стручног већа	август	руководилац стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОПШТЕ ОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

Предлагач плана: Стручно веће општеобразовних предмета

Одговорно лице: Председник стручног већа Драган Аћимовић

Остали чланови стручног већа:

Слађана Божић, географија

Маја Катанић, 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

Станковић Никола, верска настава

Вуковић Никола, музичка култура

Ракић Слободан, математика

Достанић Наташа, математика

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 2027-2028</u>	јануар 2027				
	март 2027	професори музичке уметности и православног катихизиса			
	јун 2027				
		председник већа			

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 2026/27. 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, Гавриловић Радмила -наставник практичне наставе, Ковачевић Данијела -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	унапређивање наставе	септембар	руководилац стручног већа

	ваннаставних активности			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	унапређивање рада	август	руководилац стручног

	школску 2026/2027. годину	стручног већа		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 Рајчевић Сања-председник Божић 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 2026/2027.

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 2026/2027. 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 ,	Чланови Актива	Чланови Актива		

		децембар, фебруар, март, април, мај, јун, 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	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 2026/2027. 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, Бобан Николић- Савет родитеља, Владан Мањенчић- локална самоуправа, Милица Јовановић 1-1, 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	Носиоци	Циљна група	Очекива ни	Особа или тим који
--------------	---------------	---------	-------------	------------	--------------------

Области рада	Планиране активности	време реализације или учесталост	посла	(са киме се ради)	ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	врши евалуацију плана
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, припремљен акциони план за текућу школску годину у складу са планираним циљевима унапређења рада, успешна реализација планираних активности која доводи до евидентног унапређења рада и исцрпно извештавање.	Школски одбор, Тим за самовредновање, Тим за ОКиРУ
	Усвајање Извештаја о реализацији РП-а	Август	СА за РП			
	Анализа и имплементација смерница за организацију и реализацију у образовно-васпитног рада у средњој школи	Август				
	Израда програма рада и његово усвајање, а на основу смерница за организацију и реализацију	Почетак септембра	СА за РП			

	у образовно-васпитног рада у средњој школи					
	Издајање кључних области и припрема Акционог плана за школску 2026/2027. годину	Почетак септембра	СА за РП			
	Договор о раду актива	Септембар	СА за РП			
Сарадња са другим активима и тимовима у школи	Упознавањ е чланова Наставнич ког већа са кључним областима Акционог плана РП за текућу школску годину	Септембар -октобар	СА за РП, наставничк о веће	Предме тни наставн ици, стручни сарадни ци, чланов и актива, стручни х већа и тимова, учениц и	Остварив ање циљева и задатака дефинис аних Акциони м планом Развојно г плана се реализује и прати остварив ањем добре сарадње са активима , већима и тимовим а у школи	
	Сарадња са: -Тимом за ОКиРУ -СА за развој ШП, -Тимом за самовредн овање, -ПП-службом, -стручним већима за области предмета,	Током школске године	Тм за ОКиРУ,СА за развој ШП, ПП-служба, стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум, Тим за самовредн овање и остали тимови у			

	- Педагошки м колегијумом, -тимовима у школи.		школи			
	Сарадња са одељењским старешинама и Ученичким парламентом при унапређивању рада школе	Септембар -октобар	СА за РП, одељењске 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 у пројекта Еразмус плус	Током школске године				
	Редовна размена информација	Током школске године				
Извештавање о раду	Писање годишњег извештаја и презентовање Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља	На крају текуће школске године		Наставници који су задужени	Успешно извештавање	

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 осавременавање 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 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. 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 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 веће Књиге 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 Мишић Драгица Радојчић Живојка
4.		Анализа реализације рада ПК и план за наредну школску годину	Прављење планова, усвајање извештаја кроз седнице ПК	сви чланови ПК

ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

План 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

План рада за 2026/2027

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
Новица Радосављевић 062/505059	Савет родитеља
Јелена Бјекић 060/7173300	Савет родитеља
Ана Милојевић 066/418527	Савет родитеља
Марија Павловић 060/8634078	Наставничко веће
Иван Мишић 069/1240786	Наставничко веће
Душица Остојић 064/5980481	Наставничко веће

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

1. Анђела Илић 3-3
2. Марија Брадоњић 3-3

План Школског одбора

месец	активност
септембар	Конституисање новог ШО и избор председника и заменика Усвајање извештаја о раду за 2025/2026. Усвајање Годишњег плана рада за 2026/2027. Усвајање извештаја о раду директора школе за период 19.1.2026. - 31.8.2026. године Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада школе 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 2026/2027 Текућа питања.
јануар- фебруар	Усвајање Извештаја о извршеном годишњем попису са стањем на дан 31.12.2026. године Усвајање и доношење одлуке о Извештају о финансијском пословању за 2026. годину- завршни рачун Разматрање и доношење одлуке о усвајању Плана јавних набавки за

	2027. годину Усвајање и доношење одлуке о Извештају о раду директора школе за период 01.9.2026. – 18.1.2027. Доношење одлуке о усвајању буџета за 2027. годину Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2026/2027. 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 2026/2027. Упознавање са предлогом синдиката чланова Комисије за бодовање запослених - технолошких вишкова за школску 2027/2028. Текућа питања

Савет родитеља

Чланови савета родитеља

Име и презиме	Представник одељења	Контакт телефон
Ивана Драгићевић	1-1	062/8266558
Тања Павловић	1-2	064/3679549
Марија Јовановић	1-3	064/2010112
Биљана Симишић	1-4	064/8152446
Слађана Јеличић	2-1	060/1575567
Ана Милојевић	2-2	066/418527
Татјана Бајић	2-3	069/8637329
Оља Антонић	2-4	064/0057626
Лидија Сундаћ	3-1	064/3749625
Нада Ковачевић	3-2	062/231135
Бранко Бекић	3-3	069/1547955
Мирјана Јевтић	3-4	065/6583900

Наташа Рашевић	4-1	064/0049187
Јелена Бјекић	4-2	060/7173300

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, спољашњем вредновању, 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 рада Савета родитеља за школску 2026/2027 годину Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину Разматрање Извештаја о раду директора школе за период 19.1. до 31.8.2026. год. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027 Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада школе 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 2026/2027. Календар образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика у школској 2026/2027. 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 2026/2027.

	Разматрање Извештаја тима за самовредновање Избор учбеника 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 01.9.2026.год. до 18.1.2027.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 2027/2028. године Предлог 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 Новица Радосављевић.

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												директор, Тим за самовредновање	
- учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама												директор,	

- 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,
-учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу													предметни наставници,
- 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												директор
- учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма													директор

васпитно-образовног рада												
- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање												одељењске старешине
- праћење успеха ученика у факултативним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима												задужени наставници,
- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха												одељењске старешине,
- 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,
- 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 усавршавање и израду плана												предметни наставници,

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

података значајних за рад психолога са ученицима													
- праћење развоја и напредовања ученика													одељењске старешине
- саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика													
- пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација													координатори Ученичког парламента,
- идентификовање и рад на отклањању психолошких узрока проблема у учењу и понашању													наставници
- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу													
- пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу													
- промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања													Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља

109

информација															
- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе															директор,
-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,
- сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања															директор, , 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 већа, Тима инклузивно															чланови тимова

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,
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 од значаја за остваривање																сарадници из различитих установа

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													
- 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													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 2026/2027. 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 2026/2027. 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

6.1.1 Планови рада тимова

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Предлагач плана: Тим за инклузивно образовање

Одговорно лице: Директор школе

Остали чланови тима:

1. Иван Мишић, координатор
2. Сњежана Јовановић, психолог
3. Јелена Радосављевић, наставник
4. Весна Саватић, наставник
5. Марија Павловић, наставник
6. Даница Рашић, наставник
7. Наташа Достанић, 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	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	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 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	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 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 децембар април мај јун 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 ОПШ“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	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	координатор тима директор
--	---	-----------------------------------	--	-----	---------------------------

Напомена/коментар:

Планирано је најмање 4 састанка тима (септембар, децембар, фебруар и јун)

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Предлагач плана: Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Одговорно лице: Тијана Божић, координатор

Остали чланови тима:

Сања Рајчевић, наставник

Бошко Живановић, наставник

Слађана Божић, наставник

Маргита Кекић, наставник

Весна Саватић, наставник

Александра Нинковић, наставник

Николина Јефтић 3-4, Ученички парламент

Сарадници у реализацији плана: педагошко-психолошка служба, Ученички парламент-Николина Јефтић ; 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	Током читаве школске године, а нарочито у првом тромесечју; током читаве школске године, а у договору са одељењским старешинама; у договору са Бачким парламентом ОШ Ната	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"

	едукатора и волонтера Црвеног крста Бачком парламенту ОШ Ната Јеличић, тема безбедносна култура у свету младих.	Јеличић.				
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, обележавање Еразмус дана); 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 стручних већа (излажу шта се на нивоу већа радило на унапређивању међупредметних компетенција, а тим даје смернице за даље)	Током школске године	Предметни наставници	Ученици од првог до четвртог разреда	Иновирани видови рада на часу, ангажовање свих ученика, уважавање индивидуалних карактеристика ученика	педагошко-психолошка служба и директор и 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	Сарадња са Заводом за јавно здравље у Шапцу, Канцеларијом за младе (учешће наших ђака у	Током школске године;	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и	Ученици од првог до четвртог	Праћење реализације ваннаставних активности;	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и

ученике са циљем развијања међупредметних компетенција и промоције предузетништва; организовање трибина, предавања о здравим стилевима живота, организација часова одељењског старешине и часова редовне наставе који су у корелацији са међупредметном компетенцијом одговоран однос према здрављу	пројектима локалне средине); 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 Националном агенцијом Фондацијом Темпус из Београда; сарадња са библиотечком секцијом током израде онлајн часописа; активности у складу са унапређењем менталног здравља	Током школске године;	предузетништво и координатор Актива за развојно планирање, директор; одељењске старешине и психолог	разреда; ученици четвртог три	одазивање ученика на разне конкурсе, предавања, радионице, али и њихово активно учешће током реализације ових активности у школи	предузетништво и координатор Актива за развојно 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	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	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и координатор Актива за

	реализацији различитих пројеката; Еразмус плус дугорочни пројекти мобилности и стручне праксе у региону и шире				наставника; заинтересованост ученика за учешћем и ангажовање током пројеката; Успешно промовисање наших образовних профила;	развојно планирање, директор, пп служба
--	--	--	--	--	---	---

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА ЕРАЗМУС+ Европске уније, ПРОЈЕКТА МОБИЛНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА У СРЕДЊЕМ СТРУЧНОМ ОБРАЗОВАЊУ, ТРЕЋА ГОДИНА АКРЕДИТОВАНОГ ПРОЈЕКТА
референтни број пројекта код Националне агенције
2023-1-RS01-KA120-VET-000187540

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА: *од 1. октобра 2026. до 30. јуна 2027.

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 ОДРЖАВАЊА	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ
Стручна практична обука, групна мобилност ученика (у трајању од пет/десет 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 2026. до 30. јуна 2027.	ученици другог, 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/десет 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 2026. до 30. јуна 2027.	наставници хемијско-технолошке групе предмета (2 наставнице)	Уводе промене у рад школске лабораторије (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 2026. до 30. јуна	10-12 ђака, 2 наставника у	Упознају културну

		2027.	пратњи ученика (наставници општеобразовних предмета) и две наставнице стручних предмета	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,
члан 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 орјентација 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, Сњежана Јовановић, Катарина Вулетић- Свинарчук, Тијана Божић, Биљана Хацић-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.	септембар	чланови Тима	чланови Тима и одељењске старешине завршних разреда	Чланови Тима су упознати са планом рада и поделом задужења, а план је усаглашен са националним и европским политикама о каријерном вођењу и саветовању ученика. 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.
Сајам образовања ЕДУФАИР виртуелни сајам – информисање ученика о сајму образовања у иностранству.	Прво полугодште - септембар	чланови Тима, психолог	ученици завршних разреда (техничар за хемијску и фармацеутску технологију, техничар за заштиту животне средине, фризер)	Ученици препознају могућности и услове наставка школовања на иностраним високошколским установама.

Сајам образовања у Београду.	октобар	чланови Тима, психолог, одељенске старешине	ученици завршних разреда (техничар за хемијску и фармацеутску технологију, техничар за заштиту животне средине, фризер)	Ученици препознају могућности и услове наставка школовања на високошколским установама.
Радионица / Предавање - Шта је добра радна биографија и како је написати; Упознавање са основним правилима писања CV-а	новембар	чланови Тима, одељењске старешине, стручни сарадници	ученици завршних разреда (техничар за хемијску и фармацеутску технологију, техничар за заштиту животне средине, фризер)	Идентификује знања и вештине стечене кроз образовање и радно искуство. Издаја сопствена претходна образовна, радна и животна искуства са циљем разумевања мотива и баријера за лични и професионални развој. Анализира сопствена карактеристична понашања у различитим окружењима ради разумевања вредности, интересовања, стилова учења.
Анкетирање ученика завршних разреда о плановима за даље школовање и запошљавање.	децембар	чланови Тима, психолог	ученици завршних разреда (техничар за хемијску и	Ученици вербализују своје жеље и на основу њих планирају наставак школовања.

			фармацеутску технологију, техничар за заштиту животне средине, фризер)	Школа на основу резултата упитника идентификује и групише ученике и планира одговарајуће мере подршке за сваку групу ученика.
Информисање ученика ради сагледавања могућности света образовања и света рада. Обука за коришћење 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...)	током школске године	чланови Тима, одељенске старешине, стручни сарадници	ученици, родитељи	Ученици су у стању да идентификују и набоје 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 образовања и на тржишту рада. Ученици самостално користе дигиталне алате за претраживање информација о факултетима и занимањима.
Повезивање и сарадња са социјалним партнерима.	током школске године	чланови Тима	ученици завршних разреда (техничар за хемијску и фармацеутску технологију, техничар за заштиту животне средине, фризер)	Ученици прикупљају информације кроз сусрете са представницима света рада и образовања као и директним укључивањем у свет рада (посете, умрежавање, волонтирање, праксе, радно ангажовање).
Сарадња са факултетима. Промоција факултета, посета отвореним вратима релевантних факултета и посета Високој медицинској и пословно –	током школске године	чланови Тима	ученици четвртог разреда	Ученици увиђају значај благовременог доношења одлука заснованих на прикупљеним информацијама.

технолошкој школи у Шапцу.				
Индивидуално и групно саветовање.	током школске године	одељенске старешине, наставници грађанског, психолог	ученици завршних разреда	Одређују дугорочне и краткорочне циљеве личног и професионалног развоја.
Сарадња са Националном службом за запошљавање. Сарадња са Канцеларијом за младе и локалном заједницом.	током школске године	чланови Тима	ученици завршних разреда	Ученици препознају услуге НСЗ – а и Канцеларије за младе као ресурс за планирање каријере и тражење посла.
Радионица о предузетништву: покретање сопственог бизниса, основне пословне идеје и развој предузетничких компетенција.	март	чланови Тима	ученици завршних разреда	Ученици разумеју процес претварања пословне идеје у практичан предузетнички подухват.
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 чланови Наставничког већа	ученици завршних разреда	Ученици и наставници примењују стечена знања са тренинга и обука за унапређење активности каријерног вођења и саветовања у школи.
ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ – промоција образовних профила и активности школе у основним школама; представљање могућности које школа пружа.	мај	Тим за КВИС, и промоцију	ученици завршних разреда	Ревидирање постојећег плана

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
--------------	---	---------------	-------------------------------------	--	---

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, Данијела Ковачевић- 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

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	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	Септембар	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.	Директор
-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	Мањи број изостанака у односу на претходну школску годину. Већа сарадња са родитељима (анкета)	
-Активно информисање родитеља о правилнику	Септембар	Чланови тима Педагог	Родитељи		

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)	Током године	Психолог Ученички парламент, Савет родитеља, одељењске старешине			
- Израда социјалне карте ученика - Сарадња са центром за социјални рад Шабац – евиденциона листа ученика на хранитељству	Септембар-Октобар 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 Евиденција ученика и предмета са највећим бројем недовољних оцена Награђивање ученика са најмањим бројем изостанака на полугодишту и крају године(јавна похвала, ваучер)	Једном месечно Четири пута годишње На крају првог полугодишта и на крају школске године.	Координатори: Директор	Ученици под ризиком од осипања Родитељи Ученици, одељ.старешина		

као и одељења и одељенског старешине.					
Рана идентификација ученика под ризиком од осипања и израда упитника за процену почетног стања у школи.	Септембар-Октобар	Одељенске старешине Психолог Педагог	Ученици Родитељи		
-Израда индивидуалног плана подршке -Ревидирање индивидуалног плана подршке -Организовање допунске наставе (индивидуализација, диференцијација наставе) и термина консултација код наставника за родитеље и ученике	Током године Јануар, март, јун Током школске године	Чланови Тима, одељењски старешина, наставници, чланови тима за инклузију, родитељи, педагошко-психолошка служба	Ученици под ризиком од осипања		
Хуманитарне акције за социјално угрожене ученике, бесплатна ужина	Током године	Чланови тима Директор Ученички парламент Вршњачки тимови	Ученици Родитељи	Социјално угрожени ученици добили бесплатну ужину или хуманитарну помоћ.	Директор
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 – Јована Савић 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 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	септембар и октобар	директор, Наставничко веће, чланови Тима и представници УП, Савет родитеља	ученици и родитељи наставничко веће	- информисани су сви ученици, родитељи (чланови Савета родитеља) и Наставничко веће - ученици првог разреда се успешно адаптирају на живот школе -извештај	- Тим за заштиту - Педагошки колегијум -Директор

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				- ученици учествовали у радионици и развијају позитивне ставове израђен је пано/презентација са нивоима насиља и корацима поступања у ситуацијама насиља - смањено се број случајева насиља у односу на претходну школску годину за 10%	
Израда паноа/приказа/презентације/трибина са нивоима насиља и реаговања у ситуацијама насиља по одељењима - 16 дана активизма Сарадња са Ученичким парламентом у новогодишњим акцијама Сарадња са Тимовима за	новембар - децембар	ученици 1. разреда вршњачки едукатор, психолог. координатор Тима	ученици ученици		

самовредновање, подршку ученицима и превенцију осипања Испитивање адаптације ученика првог разреда					
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,	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	

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					
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 Шабац	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	

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	ЗА ШКОЛСКУ	2026/2027. ГОДИНУ		
Област рада	Задаци/Активности	Специфични циљеви/Очекивани исход	Носиоци активности	Време реализације
ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРЕВЕНЦИЈА	• Формирање Тима за кризне	-Формиран Тим, усвојена	Руководилац и чланови	

	догађаје и верификација на Наставничком већу. • Израда Годишњег плана рада. • Мапирање безбедносних и техничких ризика у објекту (пожарни путеви, опрема за прву помоћ, провера хемијских и техничких супстанци у радионицама и лабораторијама). • Ажурирање контаката за хитне случајеве (Сектор за ванредне ситуације, МУП, Хитна помоћ, ЦСР) и успостављање интерне шеме алармирања. • Упознавање запослених и ученика са процедурама евакуације и протоколима у случају кризног догађаја. • Упознавање запослених са документима Документ о процени ризика од катастрофа и План евакуације.	документација, ажурирани контакти и мапирани ризици. -Ученици и запослени су упознати са процедурама евакуације и протоколима у случају кризног догађаја. -Запослени су упознати са документима: Документ о процени ризика од катастрофа и План евакуације.	Тима за заштиту ученика, директор	Почетак школске године
Стручно усавршавање и едукација	• Организовање стручног усавршавања од стране Сектора за ванредне ситуације МУП-а или фирме задужене за безбедност. -Организовање обуке из прве помоћи запослених и делегата Ученичког парламента	-Запослени су обучени за спровођење процедура заштите и координацију у ванредним ситуацијама. -Запослени и делегати Ученичког парламента су прошли обуку из прве помоћи	Тим за кризне ситуације, Сектор за ванредне ситуације, МУП-а, Лице за БЗР, Одељењске старешине	Прво полугодиште

	• Радионице на часовима одељењског старешине: Правилно реаговање у ванредним околностима и превенција панике. • Провера и едукација особља о поступцима при дојавама о експлозивним направама (руте евакуације, преглед простора).	-Ученици су усвојили правила правилног реаговања, самозаштите и превенције панике. -Запослени су овладали протоколима поступања, провере простора и ефикасне евакуације.		
Симулационе вежбе и провера	• Спровођење практичне симулативне вежбе евакуације ученика и запослених (пожар / земљотрес). • Дефинисање и ажурирање протокола обавештавања родитеља и јавности током кризних догађаја ради спречавања ширења дезинформација. • Редовни квартални преглед опреме за ванредне ситуације, ормарића прве помоћи и проходности евакуационих путева.	-Ученици и запослени су практично оспособљени за брзо, организовано и безбедно напуштање објекта. -Успостављено је тачно и контролисано информисање ради спречавања панике и дезинформација. -Обезбеђена је потпуна исправност опреме за спасавање и трајна проходност евакуационих излаза.	Директор школе, Тим ,лице за безбедност,ASIP PREVENT	Друго полугодиште
Пост-кризне интервенције и	• Провера информација и саопштавање званичне вести	Спречено је ширење дезинформација и	Тим, ПП служба, Одељењске старешине,	Током целе школске године

подршка у трауматским догађајима	колективу, ученицима и родитељима. • Организовање брзе психолошке помоћи и група за подршку у сарадњу са ПП службом. • Организовање комеморативних активности (кутак сећања, сахрана) уз поштовање жеља породице. • Постепено враћање школским рутинама уз контролу реакција на трауму.	обезбеђена благовремена психолошка подршка у процесу туговања. Омогућен је безбедан и постепен повратак редовним школским активностима.	Директор	/ По потреби
Праћење, евалуација и извештавање	• Анализа спроведених активности и израда Годишњег извештаја о раду Тима за кризне догађаје. • Евалуација ефикасности примењених процедура и симулативних вежби. • Формирање препорука и смерница за допуну плана и протокола за наредну школску годину. • Архивирање записника, извештаја и пратеће документације.	Завршни извештај усвојен од стране Наставничког већа; израђене препоруке за нову школску годину.	Руководилац Тима, Директор, Наставничко веће	Друго полугодиште

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	Чланови тима		Проналажење идеје за унапређење стручног усавршавања на нивоу установе	Директор Стручни сарадници Чланови тима
	Идентификовање потенцијала, капацитета, ресурса	септембар	Чланови тима		Утврђивање компетенција које појединцу недостају	

	као и недостатака установе у целини				Усклађивање потреба за	
	Утврђивање потреба поједница Одабир семинара са компетенцијама	септембар	Чланови тима		одређеним компетенцијама појединца и установе Јачање компетенција	
	Утврђивање потреба установе	Септембар	Чланови тима		за пружање психосоцијалне подршке; за	
	Евидентирање нових колега и њиховог стручног усавршавања	Септембар	Чланови тима		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 стручног усавршавања Самовредновање	

					тима Праћење стручног 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	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			
	Ажурирање базе података	Током године	Чланови тима		
	Извештај о реализацији плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу установе	Јун	Координатор тима Члан тима		
	Извештај о организованим посетама факултета				
	Посета састанцима координатора тимова за стручно усавршавање на нивоу града	Август			

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; Вања Трифуновић 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	Носиоци посла	Циљна група (са киме се	Очекивани ефекти плана и предлог	Особа или тим који врши
--------------	---------------------------------	---------------	-------------------------	----------------------------------	-------------------------

Области рада	Планиране активности	или учесталост		ради)	критеријума успешности за план	евалуацију плана
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 плана рада школе	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 складу са потребама	
	Сарадња са директором		Чланови Тима, директор			

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 за унапређење компетенција наставника		Чланови Тима, председници стручних већа за област предмета	Чланови Тима, задужени наставници, ПП-служба	Извештаји стручних већа указују на 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 заштиту ученика од дискриминације, насиља,		Чланови Тима, координатор Тима за ЗУНЗЗ	Чланови Тима, задужени	Извештај Тима за ЗУНЗЗ показује да су превентивне	

	злостављања и занемаривања и праћење предузетих активности			наставници, ПП-служба	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	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 2026/2027. 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

Анастасија Станимировић 1-3 – 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, спољни сарадници	Реализација плана самовредновања	Чланови Тима
	Израда плана рада и акционог плана	септембар	Координатор Тима			
	Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са планом	септембар	Координатор Тима			

	самовредновања за шк. 2026/2027.годину					
	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 самовредновања	У току школске године	Чланови Тима			

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

ОБЛА	СТАНДАРД	ИНДИКАТОРИ	АКТИВНО	НАЧИН	НОСИ	ИЗВОР
------	----------	------------	---------	-------	------	-------

СТ КВАЛ ИТЕТ А			СТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИ ЗАЦИЈ Е	ПРАЋЕ ЊА	ОЦИ АКТИВ НОСТ И	И
НАС ТАВ А И УЧЕ ЊЕ	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 процеса. 2.1.4. Наставник поступно	Посета часова Интервју са ученицима, анкете Упитници за наставнике и ученике Присутво угледном часу	Октобар, новембар, децембар, Током школске године	Анализа упитника посете часовима и анализа остварености стандарда Статистичка анализа Анализа проток	Психолог, директор Чланови Тима	Протокол праћења часа Анкета и упитник Протокол за праћење угледног часа

		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.			ола за праће ње угледн ог часа		
	2.2. НАСТАВ НИК ПРИЛАГ ОЉАВА РАД НА ЧАСУ ОБРАЗОВ НО- ВАСПИТ	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал	Посета часова Интервј у са ученици ма, анкете	Окто бар, нове мбар, деце мбар,	Анали за упитн ика посете часови ма и анализ	Псих олог, дире ктор	Прот окол праћ ења часа

		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/радони 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 прикупља, критички процењује и	Посета часова Интервју са ученицима, анкете Упитници за наставнике и ученике Присутво угледног часа	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 Есденвик-Активности учен

		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.	Преглед ес дневника		Анализа протокола за праћење угледног часа Анализа постигнућа на тестовима		ика
	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 рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној	Посета часова Посета радионицама за извођење професионалне	Октобар, новембар, децембар,	Анализа упитника посете часовима и анализа остварености стандарда	Психолог, директор Чланови Тима	Протокол праћења часа Протокол праћења

		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.	практике Интервју са ученицима Анкете, упитници Прегледес дневника	Током школске године	рада Анализа протокола за праћење практичне наставе Статистичка обрада података		ења практичне наставе Упитници, анкете, Ес дневник
	2.5. СВАКИ УЧЕНИК ИМА ПРИЛИК У ДА БУДЕ	2.2.1.Наставник/инструктор практичне наставе уважава личност сваког ученика, подстиче ученике	Посета часова	Октобар, новембар, деце	Анализа упитника посете часови	Психолог, директор	Протокол праћења часа

	УСПЕША Н	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 могућност избора у вези са начином обrade теме,	Посета радиони цама за извођењ е профес ионалне праксе Интервју, анкета, упитни ци – наставн ици, уеници, инструк тори	мбар, Токо м школ ске годин е	ма и анализ а оствар ености станда рда	Прот окол праћ ења пак тичн е наст аве Упит ници , анке те, Ес днев ник
--	-------------	---	--	---	--	---

		обликом рада или материјала. 2.2.5.Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.					
--	--	--	--	--	--	--	--

6.1.2Планови рада секција

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

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

План рада секције *Библиотека секције* за школску 2026/27. 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: Библиотека 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, обезбеђује значајне годишњице из живота писца, организује књижевне вечери, организује трибине, сусрете са писцима, изложбе ученичких радова, сарађује са литерарном, новинарском, речитаторском, 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				
Дијалогска 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 2026/27. 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 2026/2027. 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 2026/2027. 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 ОДБОЈКАШКУ 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	- 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	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
Смеч из друге линије Макс по дијагонали и паралели Организовање тренинг утакмица са другим школама	мај 1 час		Организују групни рад Рад у пару		
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 активности.	Помоћ и сарадња у вежбању Асистенција		Дијалогска метода

Наставник: Иван Мишић

ПЛАН РАДА КРОЈАЧКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. 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, III4	Примена знања из Практичне наставе
Израда паноя за школску радионицу	Током школске године	Школа	I 4, П4, III4	Примена знања из Практичне наставе, презентација рада секције
Учествовање у презентацији школе	Током школске године	Школа	I 4, П4, III4	Примена знања из Практичне наставе, презентација рада секције
Учествовање у активностима поводом обележавања Недеље сећања	Прва недеља маја	Школа	I 4, П4, III4 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, П4, III4 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, П4, III4 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, III4 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 2026/27. ГОДИНУ

Предлагач плана: Саватић Весна, 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 2026/27. ГОДИНУ

Предлагач плана: Александра Нинковић

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 2026/27. 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 -инжењерско цртање- приказ апарата,технолошког процеса,шема и	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		

	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 и Симић Ивана	Фебруар Март	школско републичко
Одбојка	Мишић Иван	октобар децембар	школско републичко
Рукомет	Мишић Иван Видић Љиљана	април	општинско
Текстилство	Драгица Мићић , Живојка Радојчић Божовић и Радмила Гавриловић	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 2026/2027. 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 Пожареваца и Viminaciuma, затим обилазак манастира Тумане, смештај, вечера, ноћење. Други дан- Доручак . Посета и улазница Лепенском виру. Ручак у хотелу, обилазак Голубачке тврђаве и полазак за Шабац, и долазак испред школе у вечерњим сатима.	Директор и одељењске старешине
АПРИЛ И МАЈ – друга 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	Директор и одељењске старешине

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	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.	
АПРИЛ И МАЈ – 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 Ћиром. Наставак путовања ка Дрвенграду, повратак у хотел на ручак. Слободно време за индивидуалне 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.	Директор и одељењске старешине
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 бродич за Венецију. Разгледање Венеције: Трг Светог Марка,Мост уздисаја, Дуждева палата,Канал Гранде.Слободно време. Повратак у Лидо ди Јесоло, смештај, вечера, ноћење.	Директор и одељењске старешине

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	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.	

Планирана су и једнодневна путовања и то:

студијска посета ученика специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд

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

Студијска посета изложби ЕКСПО има образовно-васпитну функцију кроз програме којима се кроз игру, музику и спорт јача сарадња и разумевање, промишљају и изналазе нова решења, отварају питања бриге о добробити појединца, његовог односа према здрављу и природи, промовише зближавање заједница и усмерава ка заједничкој бризи за проналажење одрживих решења.

У односу на циљеве остварују се следећи задаци:

-упознавање културе других народа

- проширивање знања ученика
- развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада
- оснаживање ученика за одговорно учешће у друштву
- развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници
- упознавање ученика са савременим токовима рада, занимања и будућим професионалним правцима
- подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје
- подстицање критичког размишљања и способности анализе информација

Међународна изложба ЕКСПО 2027 Београд реализоваће се за ученике трећег и четвртог разреда средњих школа од 17-27.маја 2027. године, а за ученике првог и другог разреда средњих школа од 28.маја до 25.јуна 2027. године.

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

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	Задаци/активности	Носиоци	Време

	циљеви		активности	реализације
Превенција појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног 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,	- Формирање Тима за заштиту, извештај за претходну годину, и акциони план за текућу школску годину, подела активности, обезбеђивање 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)	- директор, Наставничко веће, координатор Тима - одељењске старешине, психолог, 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 - септембар, октобар - током школске године - током школске године - током школске године - током школске године

		- Континуиран рад са ученицима у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и на часовима одељењског		
--	--	---	--	--

6.1.5 Сарадња са организацијом Црвеног крста

6.1.1 Сарадња са организацијом 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 2026/2027. године укључити у неке понуђене опште програмске активности ЦК града.

Чланови комисије Црвеног крста су: Марија Павловић и ? Видаковић Саво

Акциони план за 2026/2027. годину

Активности	Време	Реализација
Област социјална делатност 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	Ученички парламент
Акција добровољног давања крви	јесен пролеће	Видаковић Саво, Драгица Јовановић, Наташа Милетић

Учешће младих у ликовном и литералном конкурс у „Крв живот значи“	Март и април	Тијана Божић, Катарина Вулетић Свинарчук
Обука младих за пружање прве помоћи	фебруар-јун	Павловић Марија
Превенција трговине људима ХИВ/СИДА	по програму ЦК -током школске године-	Тим за подршку ученицима
Радионица ХИВ/СИДА	Децембар 2026	Павловић Марија

6.1.2 Програм сарадње са локалном 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	директор школе, вероучитељ

		године	
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 Просветни саветник	Стална размена информација 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.	Током школске године	Директор школе, секретар, шеф 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 активности које су приказане у Програму школског спорта), едукације наставника и родитеља, израду паноа од стране ученика и наставника на одговарајућу тему	одељењске старешине, стручни сарадници, директор, предметни наставници
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	одељењске старешине, стручни сарадници, Тимови

	-програм појачаног васпитног рада и друштвено-корисног и хуманитарног рада	
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

6.1.3 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 2026/2027. 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 2027. 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 05.09.2026. 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

6.1.4 Активности за 2026/2027. 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 паноа	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 настаници	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

6.1.5 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.

6.1.6 Развојно планирање – акциони план

АКЦИОНИ ПЛАН
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА
ЗА 2026/2027. 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	Директор,		-Планови рада
		васпитног рада са ученицима	предметни наставници		
		Планирање личног стручног усавршавања директора, наставника, стручних сарадника и административних радника	Директор, предметни наставници, Тим за професионални развој		одељенских старешина и ПП службе -Планови личног стручног усавршавања -План коришћења учионица, кабинета, лабораторија и салона
		Планирање коришћења учионица, кабинета, лабораторија и салона	Директор		-Финансијски план
		Планирање буџета и финансијских токова	Директор		-Општа акта школе
		Планирање људских и материјалних ресурса	Директор		-План рада директора
		Планирање припреме општих аката и документације	Директор, секретар		-Извештај о раду школе
		Планирање и председавање седницама Наставничког већа и Педагошког	Директор		-Планови рада

		колегијума			
		Планирање извештаја који обухватају све аспекте живота установе	Директор и 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
		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	Председници секција		

		активности у складу са реалном могућношћу реализације			самовредновања
		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
		Коришћење обрасца за оперативне планове рада наставника који садржи све неопходне елементе	ПП-служба		-Записници седница стручних већа -Записници наставничког
		Наставни планови општеобразовних предмета обавезно садрже стандарде постигнућа	Предметни наставници општеобразовних предмета, ПП-служба		
		Едуковање	ПП-служба		

		наставника о правилном планирању наставе путем огласне табле, појединачних мејлова, присуствовањем састанцима стручних већа, на седницама Наставничког већа			већа
--	--	---	--	--	------

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
1.1.4. Унапређење Постојећег Школског програма и усвајање Школског програма за наредни период	Садржај Школског Програма усмерен ка задовољавању свих образовно-васпитних и других потреба ученика	Формирање Актива за израду Школског програма	Директор	2026/2027.	-Школски програм -Записник седнице Школског одбора Извештај Актива за развој Школског програма -Извештај директора -Извештај самовредновања
		Усклађивање Школског Програма анексима у складу са уписном политиком школе, социјалним партнерима и законском регулативом	Актив за развој Школског програма		
		Подела задужења по Стручним већима предмета и ПП службе приликом Унапређивања и израде новог Школског програма	Директор		
		Израда школског	Актив за развој		

		програма	Школског програма		
		Техничка израда документа	Задужени наставници		
		Усвајање Школског програма	Школски одбор		
		Операционализовање плана радасвих тимова школе у складу са Школским	Сви тимови школе		

Приоритетна област 2	Настава и учење
Развојни циљ 2.2.	Унапређивање наставе и наставног процеса
Критеријум успеха	1. Већи број ученика у одељењу који активно учествују у образовно васпитном раду

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
2.2.3. Развијање личне одговорности ученика за сопствено напредовање	-50% ученика сматра да учествује у формирању сопствених оцена	Не одступати од, на почетку школске године, утврђеног Распореда контролних и писмених задатака	Предметни наставници	2026/2027.	-Анкета за ученике и наставнике -Књига евиденције -Педагошке свеске
	-30% наставника сматра да ученике усмерава и мотивише да постављају сопствене циљеве	Усмено оцењивање унапред договорити са ученицима	Предметни наставници		
		Приликом оцењивања Обавезно питати за мишљење ученика	Предметни наставници		

	учења	који је одговарао и одељење			
		Доследнија примена формативног оцењивања-оцена у служби повратне Информације ученику и препоруке за његов даљи рад	Предметни наставници		
	40% испитаних ученика наводи као свој циљ у учењу проширивање и унапређивање знања, а не учење за оцену	Праћење рада ученика на часу вођењем педагошке свеске	Предметни наставници		
		Већина наставника прошла неки вид обуке(мотивација и учење на часу)	Наставници,ППП служба		
		Анкета ученика и наставника	Актив за развојно планирање		
		Анализа резултата (о напретку ученика, Успешности континуиране евалуације)	Предметни наставници		
		Плановима предвидети часове мултимедијалне наставе	Предметни наставници		
		На часовима блок наставе стручних предметаученици	Наставници Стручних предмета		

		припремају и реализују презентације на задату тему	Предметни наставници		
		Активно учешће ученика у реализацији образовно-васпитног рада кроз припрему презентација и паноа			

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
		Идентификовање ученика који постижу добре резултате у учењу	Одељењски старешина, родитељ, ПП-служба, Тим за ИОП		

	-Већи број ученика укључен у рад секција	Идентификовање ученика заинтересованих за учешће у ваннаставним активностима	Директор школе		-Анализа допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
		Организовање допунске наставе за ученике који постижу слабије резултате и друге заинтересоване ученике	Тим за ИОП		
		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 реализације допунске и додатне наставе	Предметни наставници		
		Анализа реализације ваннаставних активности	Предметни наставници, ПП-служба		

4.1.2. Прилагођавање образовно-васпитног рада ученицима којима је то потребно	-Релизован план индивидуалног рада са ученицима којима је то потребно -Ученици и Родитељи исказују задовољство одзивом школе у свим ситуацијама где ученицима треба помоћ	На основу анализе напредовања ученика-Идентификовати ученике за које је потребно израдити ИОП	Одељењски старешина, родитељ, ПП-служба, Тим за ИОП	2026/2027.	-Анализа постигнућа ученика
		Утврдити потребе и обезбедити сагласност за похађање наставе по ИОП	Директор школе		
		Успоставити сарадњу са другим школама и интерресорном комисијом	Тим за ИОП		
		Израдити планове рада наставника по ИОП-у	Предметни наставници, ПП - служба		
		Укључивање родитеља/старатеља у израду ИОП-а	Тим за инклузију		
		Постићи договор унутар стручних већа око начина реализације рада по ИОП-у	Предметни наставници		
		Припрема задатака, активности и материјала на основу ИОП-а	Предметни наставници		

		Праћење напредовања ученика	Предметни наставници, ПП-служба		
		Анализа постигнућа ученика за које је израђен ИОП у складу са циљевима постављеним у плану	Тим за ИОП		

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
4.1.3. Прилагођавање образовно-васпитног рада потребама ученика из осетљивих група	-Континуирано пружање помоћи кроз разне активности -Родитељи/старатељи укључени у све активности школе усмерених ка пружању помоћи	Идентификација ученика из осетљивих група	Одељењски старешина	2026/2027.	-Извештај ПП-службе -Извештај Тима за превенцију осипања броја ученика -Анализа постигнућа ученика
		Праћење ученика који су уписани по афирмативним мерама и израда плана подршке за њих	Одељењски старешина, ПП-служба, Тим за превенцију осипања и подршку ученицима		
		Укључивање родитеља/старатеља у израду плана подршке	Одељењски старешина, ПП-служба		
		Постизање договора унутар стручних већа око начина реализације плана подршке	Чланови стручних већа		
		Припрема задатака, активности и	Предметни наставници		

		материјала			
		Организовање вршњачких тимова за праћење и подршку ученицима	Тим за превенцију броја осипања, Бачки парламент		
		Праћење напредовања ученика	Одељењски старешина		
		Анализа постигнућа ученика	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		
4.1.5.Унапређивање рада Ученичког парламента	-Видљива разноврсност акцијакојесуу организацији Ученичког			2026/2027.	
		Правовремено информисање о семинарима и другим активностима које	Координатор рада Ученичког парламента		

	парламента и ученика који учествују у њима	организује канцеларија за младе	
		Логистичка подршка акцијама Ученичког парламента	Руководство школе, Савет родитеља, наставници, педагог и координатор
		Континуирано повећање броја акција које су у организацији Ученичког парламента и ученика који учествују у њима	Руководство школе, савет родитеља, координатор и Ученичког парламент
		Представници Ученичког парламента ће формирати фејсбук групу у циљу боље међусобне комуникације и испитивања потреба и интересовања ученика за организовање ваннаставних активности	Чланови Ученичког парламента
		Анкета ученика	ПП-служба
		Анализа реализованих планираних	Координатори ученици

		активности			
Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
		Формирање Тима за каријерно вођење	Директор		
4.1.6. Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања	- 70% ученика изражава задовољство активностима школе у оквиру њиховог каријерног саветовања -У завршним разредима бар 2 часа одељењске заједнице посвећена каријерном саветовању ученика	Упознавање ученика са постојањем и улогом тимова у школи: Тим за каријерно вођење	Одељењски старешина	2026/2027.	-Анкетирање ученика завршних разреда о намерама после завршене средње школе -Евиденција броја реализованих посета
		Интензивирање сарадње са факултетима и високим школама	Тим за каријерно вођење		
		Организовање посета ученика сајму образовања	Одељењске старешине завршних разреда		
		Посете факултетима у дане отворених врата у циљу боље информисаности ученика	ПП-служба, предметни наставници		
		Презентације факултета и виших школа у просторијама школе	ПП-служба		

		Укључивање родитеља у оквиру одељењске заједнице	Одељењске старешине,ПП - служба		
		Укључивање успешних бивших ученикаове школе у оквиру одељењске заједнице	Одељењске старешине,ПП - служба		
		Анкета за ученике	Тимзакаријерно вођење		
		Сарадња са канцеларијом за младе	Ученички парламент		
		Сарадња са Националном службом за запошљавање	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
4.1.10. Унапређивање практичних вештина ученика кроз реализацију пројекта	- Резултати вредновања након мобилности показују унапређен ниво постигнућа	Припремање документације за реализацију пројекта у текућој школској години	Директор школе, координатор пројекта, администрација	Сваке школске године у току реализације пројекта	
		Одабир партнерске школе за реализацију мобилизације	Координатор пројекта, директор,		

Ерасмус плус			пројектни саветник		-Извештај задужених наставника -Извештај координатора пројекта
		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 5	Етос
Развојни циљ 5.1.	Промовисање угледа школе и њен опстанак
Критеријум успеха	1.Опстанак школе, увођење нових образовних профила 2.Број уписаних ученика повећан 20% у току реализације РП-а

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
---------	-------------------	------------	--------------------	-----------------	-----------------------------

5.1.1.Презентација школе	-10% више уписаних ученика у односу на претходни период	Израда презентације школеуелектронској форми	Тим за каријерно вођење и презентацијушколе	2027/2028.	-Сајт школе Презентацијаи маркетиншки материјал -Извештај комисијезаупис -Записник Наставничког већа
		Презентација школе путеминтернет Сајта школе	Задуженинаставник		
		Израда плана презентација школе путемпосетаосновним школама	Тим за каријерно вођење и презентацијушколе		
		Контакт са основним школама	Педагогшколе		
		Посете основним школама	Тимза каријерно вођење и презентацијушколе		
		Отворена врата ученицимаосновних школа	Задужени наставници		
		Презентација образовнихпрофила путеммаркетиншких материјала	Тим за каријерно вођење и презентацију школе		
Развојни циљ 5.2.		Развијање и неговање позитивне радне атмосфере између људских односа у школи			
Критеријумуспеха		1. Школа је пријатна средина за све 2. Ефикасан рад актива,наставничког и одељењских већа видљив кроз реализацију договорених активности			

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
---------	-------------------	------------	--------------------	-----------------	-----------------------------

5.2.5.Правовремено информисање родитеља/старатеља и њихово укључивање у рад школе	-5% мање појачаног васпитног рада са ученицима у односу на претходну годину	Редовно информисање родитеља/старатеља о напредовању, могућностима, интересовањима и социјалној интеграцији њихове деце	Одељењске старешине	2026/2027.	- Извештај ПП-службе Записник Наставничког већа
		Редовно информисање родитеља о Статуту школе, Годишњем плану, Правилницима и другим законским и школским прописима	Одељењски сатрешина и Савет родитеља		-Извештај по разредима - Годишњи извештај о раду школе
	-1 трибина отвореног типа организована на годишњем нивоу са представницима родитеља и других заинтересованих страна о кључним питањима школе -10% више родитеља долази на родитељске састанке	Редовно упућивање родитеља код педагога и других доступних ресурса који могу пружити додатну подршку	Одељењске старешине, ПП-служба, предметни наставници		- Извештај Тима за професионални развој
		Решавање несугласица у троуглу родитељ-ученик-наставник кроз заједничке разговоре	Одељењски старешина, ПП-служба, родитељ, ученик, предметни наставник		
		Укључивање родитеља у реализацију појачаног васпитног рада	ПП-служба		

		Укључивање родитеља у рад школе формирањем Савета родитеља	Одељењски старешина и ПП-служба		
		Укључивање родитеља у културна дешавања школе	Одељењски старешина и ПП-служба		
		Посебна учионица за пријем родитеља у циљу обезбеђивања права на приватност	Директор		
		Видно истакнут распоред часова и распоред отворених врата одељењских старешина	Директор, секретар		
		Евидентирање свих врста контаката одељењског старешине са родитељима (родитељски састанци, телефонски позиви, усмени позиви преко ученика и индивидуални доласци родитеља)	Одељенски старешина		
		Анкета за родитеље	Одељењске старешине, ПП-служба		

		Посете родитеља часовима одељењских заједница и кроз дискусију и представљање занимања и одређене професије	Одељењски старешина, Тим за професионални развој		
--	--	---	--	--	--

Област квалитета 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
	-60% наставника остварује неопходан број	Формирати Тим за професионални развој запослених (стручно усавршавање)	Директор школе		-Извештај тима за професионални развој

	сати стручног усавршавања у току школске године -Реализује се хоризонтално учење	ПланТимаза професионалниразвојје усклађен са потребама наставникаличнимпланом професионалног развоја наставника, а у циљу достизања свих неопходних компетенција, а не само предметне	Тим за стручно усавршавање, стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум		-Извештај о раду директора -Извештај Педагошког колегијума
6.2.1. Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора		Стручни сарадници и директор планирају и похађају обуке да би унапредили педагошко-инструктиван увиди надзор	Директор, стручни сарадници	Сваке школске године у току реализације Развојног плана	-Извештај о раду стручних сарадника -Извештај о раду школе -Портфолио запослених
		Понудити и омогућити различите облике стручног усавршавања	Директор, ПП-служба, Тим за професионални развој		
		Организовање семинара за наставнике у просторијама школе	Директор, ПП-служба, Тим за професионални развој		
		Обука за наставника из области дигиталних	Предметни наставници		

		компетенција	
		Дефинисати и примењивати Правилнико начину бодовања активностиреализованиху оквиру институције	Тим за професионални развој, стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум, директор школе, педагог
		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
		Набавкастручнелитературе, штампанеи електронске	Стручна већа, директор
		Реализовати саветодавни рад са наставницима	ПП-служба

Развојни циљ 6.3.	Побољшање материјално-техничких услова школе
Критеријум успеха	1. Промењени подови и реконструкција водоводно-електричне мреже лабораторије 2. Опремљен простор за реализацију наставе са елементима дуалног образовања 3. Уређен спортски терен

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Докази, инструменти праћења
6.3.1. Одржавање школе и школског простора	- Уређена школа и школски простор - Уређен спортски терен	Уређење ентеријера школе (заједничко осмишљавање ове акције са ученицима и проф. ликовне културе)	Предметни наставници, Ученички парламент	2026/2027.	-Извештај о раду школе -Извештај о раду директора -Извештај финансијске службе
		Формирање ормара за уређење изложбеног простора	Председници секција и чланови стручних већа		
		Редовно уређивање школског дворишта	Домар, техничка служба		
		Уређење екстеријера школе (број клупа повећати у дворишту, а оштећене поправити)	Домар, техничка служба		
		Редовно одржавање и опремање школског простора	Директор, председници стручних већа		
		Редовна набавка потрошног материјала	Директор, финансијска служба		
		Уређење спортског терена	Директор, финансијска служба		
		Реконструкција подова и водоводне и електромреже у лабораторијама	Директор, финансијска служба		

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 / радионицарски 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 2026/2027. годину

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

Распоред часова

[illegible]