



# ГОДИШЊИ

## ПЛАН РАДА

ШКОЛСКА 2025-2026 ГОДИНА

*Традиција дуго  
130 година*



## САДРЖАЈ

<b>КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</b> .....	5
<b>УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ</b> .....	8
<b>ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА</b> .....	9
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</b> .....	12
<b>ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>ДОПУНСКА НАСТАВА</b> .....	26
<b>ДОДАТНА НАСТАВА</b> .....	27
<b>СЕКЦИЈЕ</b> .....	28
<b>ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ – ВЕБ АЛАТИ</b> .....	29
<b>ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД</b> .....	31
<b>РАЗРЕДНИ ЧАС</b> .....	31
<b>ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ И МАТУРСКОГ ИСПИТА</b> .....	32
<b>РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА</b> .....	34
<b>ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ПО НАСТАВНИЦИМА</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>ВРСТЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА</b> .....	36
<b>ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ</b> .....	37
<b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКАУ ШКОЛИ</b> .....	37
Програмска основа рада Наставничког већа.....	37
Оперативни план рада Наставничког већа.....	38
Програмска основа рада одељенских већа .....	41
Оперативни план рада одељенских већа.....	42
План рада Педагошког колегијума .....	43
Програмска основа рада Стручних већа из области предмета .....	46
<b>ПЛАН РАДА</b> .....	47
<b>СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА</b> .....	47
<b>ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ</b> .....	47
<b>ПЛАН РАДА</b> .....	49
<b>СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА</b> .....	49
<b>за школску 2025/2026. годину</b> .....	49
<b>ПЛАН РАДА</b> .....	50
<b>СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УГОСТИТЕЉСТВА</b> .....	50

<i>за школску 2025/2026. годину.....</i>	<i>50</i>
<b>ПЛАН РАДА .....</b>	<b>51</b>
<b>СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ И МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ за школску 2025/2026. годину .....</b>	<b>51</b>
<b>П Л А Н Р А Д А.....</b>	<b>52</b>
<b>СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ.....</b>	<b>52</b>
<i>за школску 2025/2026.годину.....</i>	<i>52</i>
<b>ПЛАН РАДАСТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА .....</b>	<b>53</b>
<i>за школску 2025/2026. годину.....</i>	<i>53</i>
<b>ПЛАН РАДАСТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ, ПРИРОДНИХ НАУКА И УМЕТНОСТИ .....</b>	<b>54</b>
<i>за школску 2025/2026. годину.....</i>	<i>54</i>
<b>ПЛАН РАДАСТРУЧНОГ ВЕЋА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ .....</b>	<b>55</b>
<i>за школску2025/2026. годину.....</i>	<i>55</i>
<b>ПЛАН РАДАСТРУЧНОГ ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА.....</b>	<b>58</b>
<i>за школску 2025/2026. годину.....</i>	<i>58</i>
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ .....</b>	<b>60</b>
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	60
СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА 2025/26. годину .....	60
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	61
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА за 2025/26. годину.....	61
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	62
СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА (српски и мађарски) за 2025/26. годину.....	62
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	62
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ за школску 2025/2026. годину.....	62
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА за школску 2025/2026. годину .....	63
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА И УМЕТНОСТИ за школску 2025/26. годину .....	63
<b>СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ .....</b>	<b>64</b>
Стручни актив за Развој школског програма .....	65
Стручни актив за развојно планирање .....	65
ПЛАН РАДАТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	66
зашколску 2025/2026. годину.....	66
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	66
зашколску 2025/2026. годину.....	66

ПЛАН РАДАТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	67
за школску 2025/2026. годину .....	67
ПЛАН РАДАТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	69
за школску 2025/2026. годину .....	69
ПЛАН РАДАТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ .....	71
зашколску 2025/2026. годину.....	71
ПЛАН РАДАТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ .....	71
за школску 2025/2026. годину .....	71
ПЛАН РАДАТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ.....	73
зашколску 2025/2026. годину.....	73
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА за школску 2025/2026. годину .....	73
<b>ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....</b>	<b>74</b>
Програмска основа рада педагога .....	74
Оперативни план рада психолошко педагошке службе .....	74
План посете часовима психолога школе у школској 2025/ 2026. години .....	79
План посете часовима педагога школе у школској 2025/ 2026. години .....	79
План рада библиотекара за школску 2025/26 годину.....	81
<b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА .....</b>	<b>82</b>
<b>ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА .....</b>	<b>82</b>
План рада школског одбора.....	82
Преглед садржаја рада школског одбора .....	83
План рада директора школе .....	83
План посете часовима директора школе у школској 2025/ 2026.годину.....	88
План рада помоћника директора .....	89
План посете часова помоћника директора .....	90
План рада организатора за практичну наставу .....	90
План рада секретара школе .....	91
План рада Савета родитеља .....	91
План рада Ученичког парламента .....	93
<b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>94</b>
Програмско-педагошка основа рада слободних активности .....	94
План рада секција .....	96
Планирана такмичења .....	97
<b>ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....</b>	<b>97</b>

Програм унапређења образовно-васпитног рада.....	97
Програм васпитног рада школе .....	98
<i>Развијаће се сви аспекти личности ученика, који се односе на интелектуално, морално, физичко, емоционално, здравствено, професионално и естетско васпитање. Васпитни рад ће се спроводити доследно, свеобухватно током целе године кроз све сегменте рада школе (кроз редовну наставу, ваннаставне активности, часове одељенског старешине, сарадњу са родитељима и институцијама друштвене средине).</i> .....	99
План рада одељенског старешине .....	99
План превенције малолетничке делинквенције.....	100
ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ШКОЛСКА 2025/26. ГОДИНА.....	101
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину .....	103
План и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за школску 2025/2026. годину .....	107
План сарадње са друштвеном средином.....	113
ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОД.....	114
У наредној табели приказани су привредни субјекти са којима планирамо сарадњу ове школске године, за образовне профиле у четворогодишњем трајању.....	114
МЕСТО ОДРЖАВАЊА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....	115
МЕСЕЧНИ ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У .....	116
ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ .....	116
<b>ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ .....</b>	<b>117</b>

На основу члана 119. став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије број 88/2017,27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/2025) и члана 39 став 1 тачка 2 Статута Економско-трговинске школе "Јован Трајковић" Зрењанин(03-1/99 од 28.2.2022,03/1/72 од 20.2.2024.) Школски одбор на седници одржаној \_\_\_\_\_. септембра 2025.године, доноси:

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2025/2026. годину

### ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

#### Полазне основе рада

Годишњи план образовно-васпитног рада школе детерминисан је низом чинилаца. Пре свега законским одредбама и педагошко-дидактичким упутством који одређују шта ће програм обухватати и на које начине ће садржаји бити разрађени:

Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС 88/2017,27/2018,10/19,6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/2025)

Закон о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 55/13,101/2017, 27/2018, 129/2021, 92/23 и 19/2025)

Закон о уџбеницима (Службени гласник РС 27/18 и 92/23)

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС 72/2015, 84/2015, 73/ 2016, 45/2018 и 71/23)

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ( Сл.гл.РС. бр.1/92,23/97,2/2000 и 15/2019)

Статут школе, дел. бр. 03-1/99 од 28. 2.2022, 03/1/72 од 20.2.2024.

Правилник о правима обавезама и одговорностима ученика 03-1/74 од 20.2.2024.године.

Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства дел.бр.03-1/73 од 20.2.2024. године.

Правилник о видео надзору у Економско-трговинској школи „Јован Трајковић“ Зрењанин бр.03-1/247 од 10.4.2025. године.

План заштите од пожара бр.736 од 12.11.2021.

План заштите и спасавања 03-1/249 од 12.4.2022.

Процена ризика од катастрофа 03-1/856 од 17.12.2021.

Правилник о раду бр.03-1/46.од 26.1.2023.год03-1/76 од 20.2.2024 и 03-1/246 од од 10.4.2025. године.

Правилник о организацији и систематизацији послова бр.03-1/420 од 24.8.2020. год, са изменама и допунама.03-1/520 од 19.8.2022.год,03-1/453 од 26.8.2024.године.

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр.03-1/226 од 30.3.2018.

Правилник о канцеларијском и архивском пословању бр.03-1/768 од 21.10.2022.

Правила понашања у школи бр.03-1/228 од 30.3.2018.године и дел.03-1/635 од 15.9.2020.год.

Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавке на коју се закон не примењује бр.03-1/634 од 15.9.2020, 03-1/75 од 20.2.2024.године.

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време бравка у школи и свих активности које организује Економско-трговинска школа „Јован Трајковић“ Зрењанин .03-1/108 од 23.2.2023.године.

Правилник о расподели средстава остварених од ванредних ученика и проширене делатности. (03-1/552 од 17.12.08).

Правилник о организацији буџетског рачуноводства бр.03-1/143 од 12.5.2011.

Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања бр.03-1/637 од 1.12.2015.

Развојни план школе за период од 1.1.2022-31.12.2027.године бр.03-1/817 од 1.12.2021.године са анексом Развојног плана

Школски програм од 2022-2026.године 03-1/453 од 30.6.2022.године, са Анексима бр.1 и Анексом бр.2 који садржи програме наставе и учења који се реализују.

- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа на територији АП Војводине за школску 2025/2026.годину.

### МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

У овој школској години школа располаже простором који је дат у табелама:

Просторије за извођење наставе у седишту школе :

Редни број	Наставне просторије	Број	Норматив %
1.	- учионице опште намене	9	90
2.	- специјализоване учионице за куварство и услуживање	2	90
3.	- кабинети (2 информатика, 1 кореспонденција и 1 биро за обуку)	4	90
4.	- сала за физичко васпитање (ограничено коришћење)	1	100
5.	- библиотека	1	100
6.	- специјализована учионица за извођење наставе технике продаје и услуга купцима	1	100
7.	- специјализоване учионица са интерактивном таблом	2	100

#### Вишенаменски простор

Редни број	Наставне просторије	Број	Норматив %
1.	- зборница	1	100
2.	- директор	1	100
3.	- педагошко-психолошка служба	1	100
4.	- администрација	3	100
5.	- помоћно особље	3	100
6.	- архива	1	100
7.	- санитарни чвор	4	100
8.	- спортски терен	1	70
9.	- мала кухиња	1	100

Опремљеност Школе општим техничко-наставним средствима омогућује модерније извођење наставног рада, због коришћења савремених техничких апарата (видео бим, компјутери, беле табле, интерактивне табле).

. Опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају.

### Општа техничка наставна средства

Врста и назив	Број
радиопријемник – стерео	5
ТВ пријемник – колор	2
десктоп рачунари	96
нови рачунари-кабинет обуке	30
мини линије	2
скенер	3
дигитални фото апарат	1
лаптоп	23
факс машина	2
фотокопир апарат	5
бела табла	19
Пројектор	14
Ласерски штампач	11
Таблет	5
Видео бим	2
УПС	4
Компјутерски мрежни систем	1
Електронска вага	1
Фискална каса	1
Каса са читачем бар кодова	1
Рафови	2
Интерактивна табла	4
Опрема за кабинет куварства:	
-топли сто	1
-шпорет	2
-фрижидер	1
-замрзивач	1
- радни делови кухиње	2

Школа ће наставити са тенденцијом осавремењавања услова рада што ће знатно утицати и на квалитет наставе. У наредној школској години акценат ће бити на проналажењу дуготрајног решења за проблем недостатка простора. Осавремењавање наставне у образовним профилима захтева дигитализацију наставе и употребу специјализованих учионица. У овој школској години специјализоване учионице и кабинети биће искоришћени максимално.

Просторна опремљеност школе омогућава адекватно извођење редовне наставе у две смене. Основни недостатак у просторној опремљености је мањак учионица, затим кабинетског простора, застареле опреме за угоститељску струку и недостатак сопствене физкултурне сале (тренутно се исти објекат користи заједно са Гимназијом), како би се несметано одвијали остали облици образовно-васпитног рада и настава физичког и здравственог васпитања. Наведени недостаци се делимично надокнађују организацијом наставе у којој је најслабија карика то што физкултурну салу користе три одељења истовремено. Ова чињеница смањује квалитет извођења наставе.

Проширење школског простора и опремљеност школе физкултурном салом отклонили би наведене недостатке, те су Школским развојним планом ове мере и предвиђене.

У циљу решења просторног проблема и боље организације наставе, спроведен је поступак за коришћења дела просторија у ОШ "Соња Маринковић" Зрењанин, ул. Слободана Бурсаћа бр.7, дата је сагласност Републичке дирекције за имовину, након чега је 29.11.2024. године закључен Уговор о коришћењу три учионице, физкултурне сале и информатичког кабинета у поподневној смени за образовни профил Кувар на мађарском језику до 31.8.2027. године. Од шк.2025/26. године ученици уписани на образовног профила Трговац на мађарском језику такође ће користити за потребе теоретске наставе део простора у наведеној школи.

### Издвојени простор за теоријску наставу ОШ "Соња Маринковић" Зрењанин .

Ред. број	Наставне просторије	Број	Норматив %
1.	Учионице опште намене	3	100
2.	Кабинет за информатику	1	100

Учионица број 1: Језички кабинет -од опреме садржи 8 столова, 16 столица, сто и столица за наставника, једна бела табла, једна интерактивна табла, пројектор и рачунар, 2 ормара –укупне површине 45м<sup>2</sup>.

Учионица број 2: Кабинет математике -од опреме садржи 11 столова, 20 столица, сто и столица за наставника, једна бела табла, једна интерактивна табла, пројектор и рачунар, 1 ормар –укупне површине 55м<sup>2</sup>.

Учионица број 3: Кабинет географије- историје, од опреме садржи 8 столова, 15 столица, сто и столица за наставника, једна бела табла, једна интерактивна табла, пројектор и рачунар, 2 велика и 1 мали ормар –укупне површине 55м<sup>2</sup>.

Учионица број 5: Информатички кабинет -од опреме садржи 5 столова, 17 столица, сто и столица за наставника, једна бела табла, једна интерактивна табла, 8 рачунара - 7 радних места за ученике, 2 ормара –укупне површине 70м<sup>2</sup>.

Учионице се налазе у приземљу зграде.

### Вишенаменски простор у издвојеном простору :

Редни број	Наставне просторије	Број	Норматив %
1.	- зборница	1	100
2.	- санитарни чвор	3	100
3.	- спортски терен	1	100

Ученици ЕТШ “Јован Трајковић“ Зрењанин, користе тоалете у приземљу објекта Школе. Постоје два тоалета са по четири кабине, посебно за ученике и ученице. Наставници користе зборницу и санитарни чвор за наставнике.

## КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### Преглед запослених и квалификациона структура

Ред број	Врста послова	Стручна спрема	Запослени у школи	Укупно
1.	директор	висока	1	1
2.	помоћник директора	висока	0,50	1
3.	организатор за практичну наставу	виша	1	3
4.	стручни сарадник-психолог, педагог и библиотекар	висока	3,00	6
5.	наставници предметне наставе са или без одељенског старешинства, наставници практичне наставе са или без одељенског старешинства	висока	45,48	55,05 (92)
		виша	7,54	
		средња	2,03	
6.	техничар на одржавању рачунарске опреме	средња	0,50	1
7.	секретар школе	висока	1	1
8.	дипл.економиста за финансијско-рачуноводствене послове-шеф рачуноводства	висока	1	1
9.	референт за правне, кадровске и административне послове	средња	0,50	1
10.	референт за финансијско рачуноводствене послове	средња	0,50	1
11.	домар	средња	1	1
12.	спремачица	основна	6	6

**Списак запослених по занимању, степену стручне спремеса којом раде и годинама стажа**

Презиме	Име	Занимање	Степен стручне	Укупне године стажа
АНЂИЋ	МАРИЈА	мастер проф. књижевности	VII <sub>2</sub>	10
АНЂИЋ	МИЛИЦА	професор информатике	VII <sub>1</sub>	30
АРАЛИЦА	РАДОСЛАВА	дипломирани филозоф	VII <sub>1</sub>	30
АРВАИ	АНА	дипломирани економиста	VII <sub>1</sub>	30
АТЛАГИЋ	НЕНАД	економиста	VI	30
БАЈИЋ	ДАЈАНА	дипломирани правник	VI	1
БАНЧ	ДРАГАНА	професор немачког језика	VII <sub>1</sub>	23
БАЧАНОВИЋ	ТАТЈАНА	професор српскохрватског језика и југословенске књижевности	VII <sub>1</sub>	30
БЛАГОЈЕВИЋ	ДРАГАН	ресторатер	VI	37
БУДИМЛИЈА	КАТАРИНА	дипломирани економиста-мастер	VII <sub>1</sub>	18
ВАРГА	ЕРНЕ	дипломирани катехете	VI	7
ВАСИЉЕВ	КАТИЦА	основна школа	I	26
ВЕНЦЕЛ	ЈУЛИЈАНА	професор историје	VII <sub>1</sub>	30
ВЛАИСАВЉЕВИЋ	БРАНИСЛАВ	електротехничар	IV	19
ВОЈИНОВ	ГОРДАНА	дипломирани економиста-магистар	VIII	30
ВУКОВИЋ САКАЛ	ГИЗЕЛА	професор географије	VII <sub>1</sub>	23
ВУЧКОВИЋ			VII <sub>1</sub>	
ДИМКОВИЋ	СВЕТЛАНА	дипломирани правник		34
ГРЕГОВИЋ	ЕМИЛИЈА	дипломирани психолог	VII <sub>1</sub>	23
ГУТЕША	БРАНИСЛАВА	професор информатике	VII	27
ДАКОВИЋ	ОЛИВЕРА	дипломирани правник	VII <sub>1</sub>	27
ДУГА	ЗОЛТАН	професор енглеског језика и књижевности	VII <sub>1</sub>	38
ДУЛИН	ВЕРИЦА	дипломирани економиста	VII <sub>1</sub>	28
ЂЕМБЕР	АНГЕЛА	основна школа	I	7
ЂОРИЋ	ГОРАН	дипломирани економиста	VII <sub>1</sub>	22
ЂУРИШИЋ	АРИЈАНА	дипломирани биолог	VII <sub>1</sub>	16
ЗЕКИЋ	НОВАК	Струковни менаџер ресторатерства	VI	21
ЗУБАЦ	БРАНИСЛАВА	дипломирани математичар	VII <sub>1</sub>	21
ЈАЊИЋ	СЛАВИЦА	основна школа	I	28
ЈОВАНОВ	СНЕЖАНА	професор енглеског језика и књижевности	VII <sub>1</sub>	28
ЈОВАНОВИЋ	ДРАГАНА	професор историје	VII	14
ЈОВАНОВИЋ	МАЛИНА	професор немачког језика и књижевности	VII <sub>1</sub>	31
ЈОВИЋ	СОЊА	професор физичког васпитања дипломирани тренер одбојке	VII <sub>1</sub>	29
ЈОВИЋ БЕЛИЋ	СЛАВИЦА	професор физичког васпитања дипломирани тренер одбојке	VII <sub>1</sub>	24
ЈОТИЋ	БОРИСЛАВА	дипломирани економиста	VII <sub>1</sub>	16
		професор физичког васпитања дипломирани организатор спортске рекреације	VII <sub>1</sub>	
КЕРЛЕЦ	САЊА			27
КНЕЖЕВИЋ	РАТКО	струковни менаџер ресторатерства	VI	3
		професор југословенске књижевности и српскохрватског језика	VII <sub>1</sub>	
КРАЉ	МИРЈАНА			32
КОКАНОВ КУРЦ	БИЉАНА	дипломирани психолог	VII <sub>1</sub>	24
КУБУРИЋ	МАГДА	дипломирани економиста	VII <sub>1</sub>	38
ЛАТИНКИЋ	МАРИЈА	струковни менаџер гастрономије	VI	15
ЛАЗИЋ	РАДИВОЈЕ	конобар специјалиста	VI	11
ЛОВИЋ	БОРИСАВ	струковни менаџер гастрономије	VI	10
ЛОВИЋ	ТИЈАНА	дипломирани економиста	VI	0
ЛОЈАНИЦА	ПРЕДРАГ	доктор ликовне културе	VIII	11
ЛУБУРИЋ	КРИСТИНА	мастер социологије	VII <sub>1</sub>	5
ЛУКИЋ	МИЛИЦА	професор енглеског језика и књижевности	VII <sub>1</sub>	21
МАКО	ЕСТЕР	професор математике	VII <sub>1</sub>	10
МАРЈАНСКИ ЛАЗИЋ	СОЊА	дипломирани економиста	VII <sub>1</sub>	20
МАТИЋ	ЉИЉАНА	дипломирани филозоф	VII <sub>1</sub>	1

Презиме	Име	Занимање	Степен стручне	Укупне године стажа
МАРКОВ	КРИСТИАН	магистар историјских наука	VII2	15
МИЛАДИНОВИЋ	ДРАГАНА	дипломирани математичар	VII1	25
МИЛОШ	ДУШАНКА	дипломирани географ	VII1	28
МИЛОШЕВ	МИЛКА	дипломирани економиста	VII1	34
МИЛОШЕВИЋ	БОГДАН	професор физичког васпитања дипломирани организатор спортске рекреације	VII1	15
МИХАЈЛОВ	МИЛАНА	мастер професор биологије и хемије	VII1	4
НИКОЛИН	МИТА	професор информатике	VII1	25
НИКОЛИЋ	СНЕЖАНА	основна школа	I	9
ОБРАДОВИЋ	МАРИЈАНА	дипломирани економиста	VII1	16
ПАЈИЋ	МАРИЈА	дипломирани педагог	VII1	5
ПАТАКИ	ГАБРИЕЛА	основна школа	I	26
ПЕРИШИЋ	РАДОЈКА	професор југословенске књижевности и српскохрватског језика	VII1	29
ПИРИЋ	ГОРДАНА	дипломирани правник	VII1	32
ПИПЕРСКИ	НАТАША	професор француског језика и књижевности	VII1	22
ПОПЕТРУ	ДРАГАН	гастролог	VI	16
ПОПОВ	АЛЕКСАНДРА	професор српског језика и књижевности	VII1	31
ПОПОВИЋ	САВО	дипломирани правник	VII1	16
ПОПОВИЋ	БИЉАНА	професор енглеског језика и књижевности	VII1	28
РАДАКОВИЋ	ГОРАН	професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине	VII1	14
РУЖИЧКА	ИЗАБЕЛА	дипломирани биолог, мастер биолог	VII1	18
КРСТИЋ	ЉИЉАНА	дипломирани економиста	VII1	33
ВЕЧЕИ	САЊА	мастер угоститељства и гастрономије	VII1	7
СТАНКОВ	ВАЊА	дипломирани економиста	VII1	17
СТАНОЈЕВИЋ	МИОДРАГ	теолог	VII1	32
СУБУ	ЛЕОНТИНА	дипломирани економиста	VII1	30
СУШИЋ	ЂУРЂИЦА	дипломирани економиста	VII1	26
ТАДЕЈИН	АНДРИЈА	кувар специјалиста	V	11
ТОВИЗИ	ГАБРИЕЛА	професор мађарског језика и књижевности	VII1	15
ФАРКИЋ	ЖЕЉКО	дипломирани економиста мастер	VII1	15
ЦИНИ	ЗОЛТАН	професор мађарског језика и књижевности	VII1	13
ЧАВИЋ	ТАЊА	дипломирани економиста-мастер	VII1	9
ШЕРЕШ НИКОЛИЋ	ТЕОДОРА	дипломирани правник	VII1	12
ШТРБАЦ	ВИШЊА	професор математике-теоријско усмерење	VII1	18

## УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа се налази у културно-привредној средини чији су потенцијали последњих двадесет година знатно угрожени, те је отуда и улагање средине у образовни систем знатно смањено. Међутим, и сама чињеница да школа више од века опстаје, најбоље потврђује њен значај и улогу у социјалној средини. У самом граду, као и регионалном центру са развијеном трговином и угоститељством и мноштвом административних установа, школа је чинилац развоја ове средине. Школа ће у наредном периоду осамостаљивањем и изласком на тржиште, покушати и сама да оствари средства, као и да покрене социјално окружење на пружање веће материјалне помоћи.

Реалне могућности средине су знатно веће од оних које су усмерене према образовању па и према нашој школи. Овде се првенствено мисли на јачање материјалне основе рада као нужног услова модернизације наставне технологије. Школа ће настојати да започне активности на овом плану, а до сада је већ много урађено.

За остваривање програмских захтева стручних предмета, а пре свега практичне наставе, као и ранијих година, школа ће користити објекте трговинских и угоститељских привредника, првенствено у граду, али и у насељеним местима где за то постоје потребни услови. По правилу ово су објекти са савременом организацијом рада у којима се ученици заиста могу оспособити за све практичне аспекте како продаје тако и услуживања и куварства.

Како је интересовање за образовне профиле наше школе велико, за слободна места конкурише далеко већи број ученика. Очекује се да ће се у будућности успешније и брже решавати и сви проблеми из области материјалне основе рада, тим пре што реформа образовања предвиђа и нове форме ваннаставних активности школе, што ће повећати број корисника наших образовних услуга. Практично најзначајнији проблем школе је недостатак адекватног простора за одвијање свих активности, што намеће потребу проширења садашњег школског објекта.

**ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**  
**Број ученика по одељењима, разредима и по полу**

**Образовни ниво родитеља**

одељење	образовни профил	образовни профил	одељенски старешина	укупно ученика	мушки	женски
<b>ПРВИ РАЗРЕД</b>						
1.	ЕТ	Економски техничар	Борислава Јотић	28	14	14
2.	ФРТ	Финансијско- рачуноводствени техничар	Бранислава Гутеша	28	6	22
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	Драгана Миладиновић	28	8	20
4.	КОМ	Комерцијалиста	Соња Лазић Марјански	28	8	20
5.	КО	Конобар	Ратко Кнежевић	26	11	15
6.	КУ	Кувар	Борисав Ловић	21	12	9
7.	ТМ	Трговац на мађарском	Горан Радаковић	5	1	4
<b>УКУПНО УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА</b>				164	60	104
<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>						
1.	ЕТ	Економски техничар	Вања Станков	28	9	19
2.	ФРТ	Финансијско- рачуноводствени техничар	Верица Дујин	28	4	24
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	Радојка Перишић	28	8	20
4.	ТТ	Туристички техничар	Соња Јовић	28	11	17
5.	КО	Конобар	Новак Зекић	27	15	12
6.	КУ	Кувар	Андрија Тадејин	23	10	13
7.	КУМ	Кувар на мађарском	Саша Малеш	5	0	5
<b>УКУПНО УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА</b>				167	57	110
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>						
1.	ЕТ	Економски техничар	Гордана Војинов	30	9	21
2.	ФРТ	Финансијско- рачуноводствени техничар	Катарина Будимилија	29	10	19
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	Теодора Шереш Николић	30	8	22
4.	ТТ	Туристички техничар	Бранислава Зубац	28	9	19
5.	КО	Конобар	Драган Благојевић	24	10	14
6.	КУ	Кувар	Драган Попетру	24	10	14
7.	КУМ	Кувар на мађарском	Магда Кубурић	8	4	4
<b>УКУПНО УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА</b>				173	60	113
<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>						
1.	ЕТ	Економски техничар	Љиљана Крстић	30	9	21
2.	ФРТ	Финансијско-рачуноводствени техничар	Славица Јовић Белић	29	6	23
3.	ППТ	Правно- пословни техничар	Драгана Јовановић	31	7	24
4.	ТТ	Туристички техничар	Душанка Милош	32	10	22
<b>УКУПНО УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА</b>				122	32	90
<b>УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ</b>				626	209	417

### Број ученика путника по месту становања

МЕСТО СТАНОВАЊА	ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	УКУПНО
Александрово	1	1	0	0	2
Арадац	1	4	6	3	14
Бачко Петрово Село	0	0	0	0	0
Банатска Дубица	0	0	0	0	0
Банатски Двор	0	2	0	0	2
Банат. Деспотовац	0	0	0	0	0
Банат. Карађорђево	0	2	3	0	5
Башаид	0	0	0	0	0
Бело Блато	2	2	1	0	5
Бока	0	0	0	0	0
Ботош	0	0	0	2	2
Бочар	0	0	0	0	0
Велика Греда	0	0	0	0	1
Дебељача	1	1	0	0	2
Ђурђево	0	0	0	0	0
Елемир	5	1	6	5	17
Ечка	2	2	2	3	9
Жабалъ	2	0	0	0	2
Житиште	4	0	0	4	8
Златица	0	0	0	0	0
Идвор	0	1	1	0	2
Јарковац	0	1	0	0	1
Јанков мост	0	0	1	2	3
Јаша Томић	0	3	1	0	4
Каћ	0	0	0	0	0
Клек	3	2	2	0	7
Книћанин	0	1	0	0	2
Кикинда	0	2	0	1	3
Ковачица	0	1	0	0	1
Крајишник	0	0	0	1	1
Кумане	0	1	1	4	6
Конак	0	1	0	0	1
Лазарево	1	1	1	0	3
Лукићево	2	0	3	1	4
Међа	3	2	2	0	6
Меленци	3	7	6	3	19
Михајлово	0	0	0	0	0
Неузина	0	0	2	3	5
Нова Црња	0	0	0	0	0
Нови Бечеј	0	1	1	0	2
Нови Итебеј	0	2	0	0	2
Орловат	0	1	2	1	4
Падина	2	2	1	1	6
Перлез	1	1	2	1	5
Планиште	0	0	1	1	2
Равни Тополовац	0	1	0	0	1
Радојево	0	0	0	0	0
Сајан	0	0	0	0	0
Самош	1	0	0	1	2
Сечањ	0	1	0	0	1
Српска Црња	0	0	1	1	2
Српски Итебеј	5	1	3	2	11
Стајићево	1	1	1	1	4
Стари Бечеј	0	2	0	0	2
Сутјеска	0	0	1	0	1

Тараш	0	0	4	0	4
Торак	0	3	2	0	5
Торда	0	3	0	0	3
Томашевац	0	1	1	0	2
Уздин	0	0	0	1	1
Фаркаждин	1	0	2	0	3
Чента	3	0	0	0	3
Честерег	0	1	1	0	2
Чуруг	0	0	0	0	0
Хетин	1	1	0	0	2
<b>УКУПНО</b>	<b>44</b>	<b>60</b>	<b>61</b>	<b>42</b>	<b>207*</b>

\*Од укупно 626 ученика њих 207 су путници, што је 33% или сваки трећи ученик.

### Преглед ванредних ученика

Образовни профил	Трајање школовања	Број ванредних ученика по разредима				укупно
		први	други	трећи	четврти	
Финансијски администратор	четири године				2	2
Правно-пословни техничар	четири године				2	2
Конобар	три године			1		1
укупно				1	4	5

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### Динамика тока школске године

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

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

Образовно-васпитни рад остварују се: у средњој стручној школи: у првом и другом разреду трогодишњег и у првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана, у трећем разреду трогодишњег и четвртном разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. Први квартал има 40, други 40 и трећи 52 наставних дана.

Четврти квартал има 53 наставна дана за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа, 38 наставних дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 33 наставна дана за ученике четвртог разреда гимназије.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако: у наставни дан обележава дан школе, или у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност, или наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020. и 129/21).

## ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025

2026

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

Укупно наставних дана 81

### ЛЕГЕНДА

- Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
- Државни празници који се обележавају радно
- (наставни дан)
- Школска слава Светислава и Видоциан
- Радна субота
- Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
- Верски празник
- Државни празник (нерадни дан)
- Недеља сећана и заједница
- 1 Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Број наставних дана у месецу

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

Укупно наставних дана 104

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20. и 129/2021), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК  
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

**Члан 1.**

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2025/2026. годину на територији Аутономне покрајине Војводине.

**Члан 2.**

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

**Члан 3.**

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији:

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 19. новембра 2025. године и у четвртак, 2. априла 2026. године, изводи се према распореду часова за уторак.

#### Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреда остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

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

#### Члан 5.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10.11.2025. године, а завршава се у уторак, 11.11.2025. године. Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 9. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 3. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

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

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

#### Члан 6.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

#### Члан 7.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако у наставни дан:

- обележава Дан школе,
- за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност,
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације,
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу, у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика средњих школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. Закон, 6/20, 129/21 и 92/23).

#### Члан 08.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

#### Члан 09.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице –на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

#### Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина, утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

- \*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49.
- \*20. август - Дан Светог Стевана и
- \*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

- \* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

- \*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- \*04. септембар - празник Велике госпојине,
- \*01. децембар - Национални празник Румуније и
- \*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

- \*17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

- \*19. март - благодан Светог Јосипа,
- \*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- \*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- \*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

- \*02. фебруар - Дан великог прела
- \*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- \*15. август - Дан Дужијанце и
- \*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

- \*14. јануар-Василица,
- \*03. петак у марту – Бибија,
- \*08. април - Међународни дан Рома и
- \*06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

- \*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- \*21. априла - први дан Рамазанског бајрама
- \*28. јун - први дан Курбанског бајрама и
- \*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

- \*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- \*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

- \*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- \*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- \*11. октобар - Дан борца и
- \*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

- \*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу: \*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,

- \*24. мај – Дан Кирила и Методија и
- \*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

- \*04. фебруар – Дан чешке књижевности,
- \*28. март – Дан образовања,
- \*16. мај – Дан националног савета,
- \*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- \*04. октобар – Дан чешког језика.

## Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 01-08. априла 2026. године, и то:

- 1) од среде, 01. априла до среде, 08. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа
- 2) у уторак, 07. априла и среду, 08. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемног испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину, биће организовани у периоду од 08, 09. и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја 2026. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);

– средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику. Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 06,08. и 09. јуна 2026. године.

Члан 12.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 002989551 2025 09427 001 001 000 001  
У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
Ótott Róbert  
(Роберт Отот)

### РИТАМ РАДНОГ ДАНА

смена	Време рада		
	Дневно од - до	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ 01.09. ДО 23.12.2025.	
		објекат	одељења
I смена	8 <sup>00</sup> – 13 <sup>50</sup>	ЕТШ ”Ј.Трајковић”	I – 1,2,3,4,5,6 II – 1,2,3,4,5,6
II смена	13 <sup>55</sup> -19 <sup>45</sup>	ЕТШ ”Ј.Трајковић”	III – 1,2,3,4,5,6 IV – 1,2,3,4
	14 <sup>00</sup> - 19 <sup>55</sup>	ОШ ”Соња Маринковић”	I -7, II-7, III-7

смена	Време рада		
	Дневно од - до	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ 12.01. ДО 19.06.2025.	
		објекат	одељења
I смена	8 <sup>00</sup> – 13 <sup>50</sup>	ЕТШ ”Ј.Трајковић”	III – 1,2,3,4,5,6 IV – 1,2,3,4
II смена	13 <sup>55</sup> -19 <sup>45</sup>	ЕТШ ”Ј.Трајковић”	I – 1,2,3,4,5,6 II – 1,2,3,4,5,6
	14 <sup>00</sup> - 19 <sup>55</sup>	ОШ ”Соња Маринковић”	I -7, II-7, III-7

### Распоред звоњења

час	Пре подне	После подне
1.	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	13 <sup>55</sup> - 14 <sup>40</sup>
2.	8 <sup>50</sup> - 9 <sup>35</sup>	14 <sup>45</sup> - 15 <sup>30</sup>
3.	9 <sup>40</sup> - 10 <sup>25</sup>	15 <sup>35</sup> - 16 <sup>20</sup>
4.	10 <sup>40</sup> - 11 <sup>25</sup>	16 <sup>35</sup> - 17 <sup>20</sup>
5.	11 <sup>30</sup> - 12 <sup>15</sup>	17 <sup>25</sup> - 18 <sup>10</sup>
6.	12 <sup>20</sup> - 13 <sup>05</sup>	18 <sup>15</sup> - 19 <sup>00</sup>
7.	13 <sup>05</sup> - 13 <sup>50</sup>	19 <sup>00</sup> - 19 <sup>45</sup>

**ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ  
2025/26 ГОДИНУ**

Одељење		образовни профил	наставне недеље	блок настава	професионална пракса	крај наставе
<b>ПРВИ РАЗРЕД</b>						
1.	ЕТ	Економски техничар	37			19. јун 2026.
2.	ФРТ	Финансијско рачуноводствени техничар	37			19. јун 2026.
3.	ПТ	Правно-пословни техничар	36	30		19. јун 2026.
4.	КО	Комерцијалиста	37			19. јун 2026.
5.	КО	Конобар	34	60	30	12. јун 2026.
6.	КУ	Кувар	34	60	30	12. јун 2026.
7.	ТР	Трговац - мађарски наставни језик	35	60		19. јун 2026.

<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>						
1.	ЕТ	Економски техничар	36	30		19. јун 2026.
2.	ФРТ	Финансијско рачуноводствени техничар	36	30		19. јун 2026.
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	35	60		19. јун 2026.
4.	ТТ	Туристичко техничар	32	120	30	12. јун 2026.
5.	КО	Конобар	32	90	60	05. јун 2026.
6.	КУ	Кувар	32	90	60	05. јун 2026.
7.	КУМ	Кувар мађарски наставни језик	32	90	60	05. јун 2026.

<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>						
1.	ЕТ	Економски техничар	35	60		19. јун 2026.
2.	ФРТ	Финансијско рачуноводствени техничар	35	60		19. јун 2026.
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	35	60		19. јун 2026.
4.	ТТ	Туристички техничар	31	120	60	5. јун 2026.
5.	КО	Конобар	30	120		29. мај 2026.
6.	КУ	Кувар	30	120		29. мај 2026.
7.	КУМ	Кувар мађарски наставни језик	30	120		29. мај 2026.

<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>						
1.	ЕТ	Економски техничар	31	90		29. мај 2026.
2.	ФРТ	Финансијско рачуноводствени техничар	31	90		29. мај 2026.
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	32	60		29. мај 2026.
4.	ТТ	Туристички техничар	30	120		29. мај 2026.

**РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ ЗА ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВНЕ  
ПРОФИЛЕ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ**

Образовни профил	Наставни предмет	Одељење	Нов	Дец	Јан	Фебр	Март	Април	Мај	Јун
Правно-пословни техничар	Увод у јавну администрацију	I-3							25-29.	
Економски техничар	Економско пословање	II-1							11-15.	
Финансијско-рачуноводствени техничар	Финансијско рачуноводствена обука	II-2					23-27.			
Правно-пословни техничар	Матична евиденција	II-3					23-27.			
Правно-пословни техничар	Правни поступци	II-3								8-12.
Туристички Техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	II-4	24-28.		19-23.		09-13.		18-22.	
Економски техничар	Економско пословање	III-1				23-27.			18.-22.	
Финансијско-рачуноводствени техничар	Финансијско рачуноводствена обука	III-2					02.-06.			8.-12.
Правно-пословни техничар	Радно право	III-3						20-24		
Правно-пословни техничар	Правни поступци	III-3							18-22.	
Туристички Техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	III-4	03-07.			02-06.	02-06.			
Економски техничар	Економско пословање	IV-1	24-28.				09-13.		25-29.	
Финансијско-рачуноводствени техничар	Финансијско рачуноводствена обука	IV-2		01-05.			16-20.		25-29.	
Правно-пословни техничар	Радно право	IV-3					16-20.			
Правно-пословни техничар	Правни поступци	IV-3							25-29.	
Туристички техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	IV-4		01-05.		23-27.		20-24.	25-29.	

**РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ ЗА ТРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВНЕ  
ПРОФИЛЕ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ**

Образовни профил	Наставни предмет	Одељење	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
Конобар	Услуживање	I-5				09-13	09-13			
Кувар	Куварство	I-6				09-13	09-13			
Кувар на мађарском наставном језику	Куварство	II-7	03-07.	01-05		02-06				
Конобар	Услуживање	II-5	24.11-28.11.		19-23		02-06			
Кувар	Куварство	II-6	24.11-28.11.		19-23		02-06			
Трговац на мађарском наставном језику	Практична настава				19-23		02-06			
Конобар	Услуживање	III-5		15-19		23.02-27.02.	23-27		18-22	
Кувар	Куварство	III-6		15-19		23.02-27.02.	23-27		18-22	
Кувар на мађарском наставном језику	Куварство	III-7		08-12			16-20	20.24	25-29	

**Преглед одељенских старешина**

ОДЕЉЕЊА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
1	Борислава Јотић	Вања Станков	Гордана Војинов	Љиљана Крстић
2	Бранислава Гутеша	Верица Дујин	Катарина Будимлија	Славица Јовић Белић
3	Драгана Миладиновић	Радојка Перишић	Теодора Шереш Николић	Драгана Јовановић
4	Соња Марјански Лазић	Соња Јовић	Бранислава Зубац	Душанка Милош
5	Ратко Кнежевић	Новак Зекић	Драган Благојевић	
6	Борисав Ловић	Андрија Тадеин	Драган Попетру	
7	Горан Радаковић	Саша Малеш	Магда Кубурић	

### Распоред пријема родитеља за прво полугодиште

Одељ	Одељенски старешина	Време пријема родитеља
<b>ПРВИ РАЗРЕД</b>		
1-1	Борислава Јотић	понедељак, 10:25 - 10:40 среда, 16:20-16:35
1-2	Бранислава Гутеша	петак, 16:00 - 16:40
1-3	Д.Миладиновић	среда, 17:20-18:00
1-4	Соња Марјански Лазић	четвртак, 10-11 часова петак, 18-19 часова
1-5	Ратко Кнежевић	среда, 12:15-13:00
1-6	Борисав Ловић	понедељак,среда,четвртак,петак 10:25-10:40
1-7	Горан Радаковић	понедељак и уторак, 16:00-16:45
<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>		
2-1	Вања Станков	среда, 13:55-14:40
2-2	Верица Дујин	петак, 9:40- 10:25
2-3	Радојка Перишић	четвртак, 15-15.30
2-4	Соња Јовић	петак, 13:00 - 13:30
2-5	Новак Зекић	четвртак, 10:00 -11:00
2-6	Андрија Тадеин	уторак, 10:00-12:00
2-7	Саша Малеш	понедељак, 14:00-14:45
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>		
3-1	Гордана Војинов	понедељак и уторак, 16:20- 16:35
3-2	Катарина Будимлија	петак, 16:35-17:20 (зборница)
3-3	Теодора Шереш Николић	среда, 13:05-13:50
3-4	Бранислава Зубац	понедељак, од 12:20 до 13:00 петак, од 17:30 до 18:00
3-5	Драган Попетру	среда. од 14:00 до 14:45
3-6	Драган Благојевић	понедељак, уторак, 13:55 до 18:00
3-7	Магда Кубурић	петак 14:45 - 15:30
<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>		
4-1	Љиљана Крстић	четвртак, 16:00-16:45
4-2	Славица Јовић Белић	понедељак, 14:00 - 14:45
4-3	Драгана Јовановић	уторак, 16:35-17:20
4-4	Душанка Милош	четвртак, 18:15-19:00

**Годишњи фонд часова редовне и изборне наставе**

одељење	профил	редовна настава	изборна настава	укупно
<b>ПРВИ РАЗРЕД</b>				
1	Економски техничар	1184	74	1258
2	Финансијско-рачуноводствени техничар	1184	74	1258
3	Правно-пословни техничар	1182	72	1254
4	Комерцијалиста	1184	72	1256
5	Конобар	1880	68	1948
6	Кувар	1880	68	1948
7	Трговац на мађарском језику	1145	70	1215
<b>свега први разред</b>		<b>9639</b>	<b>498</b>	<b>10137</b>
<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>				
1	Економски техничар	1182	72	1254
2	Финансијско-рачуноводствени техничар	1182	72	1254
3	Правно-пословни техничар	1110	70	1180
4	Туристичко техничар	1174	64	1238
5	Конобар	1964	192	2156
6	Кувар	1964	192	2156
7	Кувар на мађарском наставном језику	1964	192	2156
<b>свега други разред</b>		<b>10540</b>	<b>854</b>	<b>11394</b>
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>				
1	Економски техничар	1110	210	1320
2	Финансијски администратор	1110	210	1320
3	Правно пословни техничар	1110	210	1320
4	Туристичко техничар	1110	206	1316
5	Конобар	1964	192	2156
6	Кувар	1830	192	2022
7	Кувар на мађарском наставном језику	1830	160	1990
<b>свега трећи разред</b>		<b>10064</b>	<b>1380</b>	<b>11444</b>
<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>				
1	Економски техничар	1020	186	1206
2	Финансијски администратор	1020	186	1206
3	Правни техничар	1020	192	1212
4	Туристички техничар	1020	180	1200
<b>свега четврти разред</b>		<b>4080</b>	<b>744</b>	<b>4824</b>
<b>свега у школи</b>		<b>35053</b>	<b>3476</b>	<b>38529</b>

## ДОПУНСКА НАСТАВА

	НАСТАВНИК	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.	Арваи Ана	17	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
2.	Анђић Милица	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
4.	Банч Драгана	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
3.	Богданов Срђан	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
4.	Будимлија Катарина	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
5.	Варга Ерне	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
6.	Венцел Јулијана	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
7.	Вуковић Сакал Гизела	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
8.	Греговић Емилија	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
9.	Гутеша Бранислава	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
10.	Бајић Дајана	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
11.	Дуга Золтан	17	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
12.	Милошевић Богдан	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
13.	Ђуришић Аријана	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
14.	Зекић Новак	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
15.	Зубац Бранислава	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
16.	Шереш Николић Теодора	35	по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
17.	Јованов Снежана	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
18.	Јовановић Драгана	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
19.	Милош Душанка	17	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
20.	Керлец Сања	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
21.	Кнежевић Ратко	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
22.	Краљ Мирјана	32	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
23.	Кубурић Магда	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
24.	Мако Естер	17	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
25.	Марјански Лазић Соња	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
26.	Латинкић Марија	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
27.	Ловић Борисав	35	суботом и по	евиденција допунске наставе у

			потреби	електронском дневнику
28.	Лукић Милица	15	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
УКУПНО				920

### ДОДАТНА НАСТАВА

	НАСТАВНИК	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1	Анђић Милица	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
2	Бачановић Татјана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
3	Банч Драгана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
4	Ружичка Изабела	10	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
6	Војинов Гордана	32	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
7	Дуга Золтан	17	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
8	Ђуришић Аријана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
9	Поша Андреа	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
10	Јовановић Драгана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
11	Јованов Снежана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
12	Јовић Белић Славица	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
13	Јовић Соња	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
14	Керлец Сања	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
15	Керчов Силвија	17	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
17	Краљ Мирјана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
18	Греговић Емилија	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
19	Лукић Милица	17	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
20	Марков Кристиан	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
21	Михајлов Милана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
22	Миладиновић Драгана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
23	Милошевић Богдан	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
24	Николин Мита	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
25	Перишић Радојка	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
26	Лубурић Кристина	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику

27	Попов Александра	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
28	Поповић Биљана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
29	Обрадовић Маријана	17	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
30	Војинов Гордана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
31	Станков Вања	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
32	Вечеи Сања	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
33	Станојевић Миодраг	30	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
34	Перишић Радојка	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
35	Субу Леонтина	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
36	Арваи Ана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
37	Фаркић Жељко	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
38	Штрабац Вишња	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
УКУПНО				1155

### СЕКЦИЈЕ

	НАСТАВНИК	Годишњи фонд часова	време реализације	начин праћења
1	Анђић Милица	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
2	Јовић Соња	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
3	Бачановић Татјана	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
4	Пирић Гордана	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
5	Лубурић Кристина	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
6	Гутеша Бранислава	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
7	Кнежевић Ратко	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
8	Дујин Верица	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
9	Краљ Мирјана	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
10	Милошевић Богдан	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
11	Николин Мита	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
12	Попов Александра	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
13	Станојевић Миодраг	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
14	Сушић Ђурђица	17	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
15	Фаркић Жељко	18	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
				490

## ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ – ВЕБ АЛАТИ

	НАСТАВНИК	Годишњи фонд часова	време реализације	начин праћења
1	Арваи Ана	70	током школске године	дневника рада
2	Анђић Милица	70	током школске године	дневника рада
3	Бачановић Татјана	70	током школске године	дневника рада
4	Банч Драгана	35	током школске године	дневника рада
5	Благојевић Драган	52,50	током школске године	дневника рада
7	Богданов Срђан	30,80	током школске године	дневника рада
8	Богданов Данијела	7	током школске године	дневника рада
9	Будимлија Катарина	35	током школске године	дневника рада
10	Варга Эрне	14	током школске године	дневника рада
11	Венцел Јулијана	3,50	током школске године	дневника рада
12	Војинов Гордана	70	током школске године	дневника рада
13	Вуковић СакалГизела	7	током школске године	дневника рада
14	Вучковић Димковић Светлана	70	током школске године	дневника рада
15	Греговић Емилија	42	током школске године	дневника рада
16	Гутеша Бранислава	70	током школске године	дневника рада
17	Бајић Дајана	70	током школске године	дневника рада
18	Дуга Золтан	70	током школске године	дневника рада
19	Дујин Верица	56	током школске године	дневника рада
21	Ђуришић Аријана	52.50	током школске године	дневника рада
22	Зекић Новак	56	током школске године	дневника рада
23	Зубац Бранислава	35	током школске године	дневника рада
24	Јованов Снежана	70	током школске године	дневника рада
25	Јовановић Малина	7	током школске године	дневника рада
26	Јовановић Драгана	56	током школске године	дневника рада
27	Јовић Соња	70	током школске године	дневника рада
28	Јовић БелићСлавица	58,20	током школске године	дневника рада
29	Јотић Борислава	70	током школске године	дневника рада
30	Капор Чила	3,50	током школске године	дневника рада
31	Керлец Сања	70	током школске године	дневника рада
32	Керчов Силвиа	7	током школске године	дневника рада
33	Кнежевић Ратко	70	током школске године	дневника рада
34	Краљ Мирјана	70	током школске године	дневника рада
35	Кубурић Магда	17,50	током школске године	дневника рада
36	Лазић Радивоје	35	током школске године	дневника рада
37	Лазић Марјански Соња	70	током школске године	дневника рада
38	Латинкић Марија	70	током школске године	дневника рада
39	Ловић Борисав	70	током школске године	дневника рада
40	Лукић Милица	42,70	током школске године	дневника рада
41	Мако Естер	11,90	током школске године	дневника рада
42	Марков Кристиан	28	током школске године	дневника рада
43	Миладиновић Драгана	70	током школске године	дневника рада
44	Милош Душанка	45,50	током школске године	дневника рада
45	Милошев Милка	70	током школске године	дневника рада
46	Милошевић Богдан	14	током школске године	дневника рада
47	Михајлов Милана	28	током школске године	дневника рада
48	Николин Мита	31,50	током школске године	дневника рада
49	Обрадовић Маријана	70	током школске године	дневника рада
50	Перишић Радојка	70	током школске године	дневника рада
51	Пирић Гордана	70	током школске године	дневника рада

52	Пиперски Наташа	15,40	током школске године	дневника рада
53	Попетру Драган	70	током школске године	дневника рада
54	Попов Александра	70	током школске године	дневника рада
55	Поповић Биљана	70	током школске године	дневника рада
56	Поповић Саво	21	током школске године	дневника рада
57	Радаковић Горан	21	током школске године	дневника рада
58	Ружичка Изабела	10,50	током школске године	дневника рада
59	Крстић Љиљана	70	током школске године	дневника рада
60	Вечеи Сања	70	током школске године	дневника рада
61	Станков Вања	70	током школске године	дневника рада
62	Станојевић Миодраг	52,50	током школске године	дневника рада
63	Субу Леонтина	42	током школске године	дневника рада
64	Сушић Ђурђица	70	током школске године	дневника рада
65	Тадејин Андрија	70	током школске године	дневника рада
66	Товизи Габриела	7,70	током школске године	дневника рада
67	Фаркић Жељко	70	током школске године	дневника рада
68	Малеш Саша	70	током школске године	дневника рада
	УКУПНО	3271,70		

## ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

	НАСТАВНИК	Годишњи фонд часова	време реализације	начин праћења
1	Банч Драгана	35	током школске године	дневника рада
2	Бачановић Татјана	35	током школске године	дневника рада
3	Будимлија Катарина	17	током школске године	дневника рада
4	Варга Ерне	10	током школске године	дневника рада
5	Венцел Јулијана	35	током школске године	дневника рада
6	Вучковић Димковић Светлана	35	током школске године	дневника рада
7	Греговић Емилија	17	током школске године	дневника рада
8	Дуга Золтан	35	током школске године	дневника рада
9	Ђорић Горан	35	током школске године	дневника рада
10	Ђуришић Аријана	18	током школске године	дневника рада
11	Зубац Бранислава	25	током школске године	дневника рада
12	Јовановић Драгана	17	током школске године	дневника рада
13	Јовић Соња	18	током школске године	дневника рада
14	Јовић Белић Славица	25	током школске године	дневника рада
15	Милош Душанка	20	током школске године	дневника рада
16	Михајлов Милана	17	током школске године	дневника рада
17	Пиперски Наташа	35	током школске године	дневника рада
18	Ружичка Изабела	18	током школске године	дневника рада
19	Крстић Љиљана	35	током школске године	дневника рада
21	Товизи Габриела	18	током школске године	дневника рада
22	Цини Золтан	35	током школске године	дневника рада
	УКУПНО	535		

## РАЗРЕДНИ ЧАС

	НАСТАВНИК	Годишњи фонд часова	време реализације	начин праћења
1.	Војинов Гордана	70	током школске године	Електронски дневник
2.	Благојевић Драган	70	током школске године	Електронски дневник
3.	Будимлија Катарина	70	током школске године	Електронски дневник
4.	Радаковић Горан	70	током школске године	Електронски дневник
5.	Дујин Верица	70	током школске године	Електронски дневник
6.	Зекић Новак	70	током школске године	Електронски дневник
7.	Зубац Бранислава	70	током школске године	Електронски дневник
8.	Јовановић Драгана	70	током школске године	Електронски дневник
9.	Јовић Белић Славица	70	током школске године	Електронски дневник
10.	Јовић Соња	70	током школске године	Електронски дневник
11.	Јотић Борислава	70	током школске године	Електронски дневник

12.	Крстић Љиљана	70	током школске године	Електронски дневник
13.	Кубурић Магда	70	током школске године	Електронски дневник
14.	Кнежевић Ратко	70	током школске године	Електронски дневник
15.	Ловић Борисав	70	током школске године	Електронски дневник
16.	Марјански Лазић Соња	70	током школске године	Електронски дневник
17.	Малеш Саша	70	током школске године	Електронски дневник
18.	Миладиновић Драгана	70	током школске године	Електронски дневник
19.	Милош Душанка	70	током школске године	Електронски дневник
20.	Перишић Радојка	70	током школске године	Електронски дневник
21.	Попетру Драган	70	током школске године	Електронски дневник
22.	Гутеша Бранислава	70	током школске године	Електронски дневник
23.	Станков Вања	70	током школске године	Електронски дневник
24.	Тадејин Андрија	70	током школске године	Електронски дневник
25.	Шереш Николић Теодора	70	током школске године	Електронски дневник
	УКУПНО	1750		

### ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ И МАТУРСКОГ ИСПИТА

	НАСТАВНИК	часова недељно	време реализације	начин праћења
1.	Арваи Ана	35	током школске године	Електронски дневник
2.	Бачановић Татјана	35	током школске године	Електронски дневник
3.	Благојевић Драган ментор	35	током школске године	Електронски дневник
4.	Попов Александра	35	током школске године	Електронски дневник
5.	Војинов Гордана	35	током школске године	Електронски дневник
6.	Вучковић Димковић Светлана	35	током школске године	Електронски дневник
7.	Бајић Дајана	35	током школске године	Електронски дневник
8.	Јотић Борислава	35	током школске године	Електронски дневник
9.	Краљ Мирјана	35	током школске године	Електронски дневник
10.	Латинкић Марија	18	током школске године	Електронски дневник

11.	Шереш Николић Теодора	35	током школске године	Електронски дневник
12.	Поповић Саво	35	током школске године	Електронски дневник
13.	Милош Душанка	35	током школске године	Електронски дневник
14.	Перишић Радојка	35	током школске године	Електронски дневник
15.	Попетру Драган	35	током школске године	Електронски дневник
16.	Пирић Гордана	35	током школске године	Електронски дневник
17.	Вечеи Сања	35	током школске године	Електронски дневник
18.	Станков Вања	35	током школске године	Електронски дневник
19.	Субу Леонтина	35	током школске године	Електронски дневник
20.	Лазић Радивоје	17	током школске године	Електронски дневник
21.	Сушић Бурђица	17	током школске године	Електронски дневник
22.	Фаркић Жељко	35	током школске године	Електронски дневник
23.	Малеш Саша	35	током школске године	Електронски дневник
	УКУПНО			752

## РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ, ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

Дан	Дежурни наставник	Време (од-до)	простор
ПОНЕДЕЉАК	Драгана Миладиновић	09:45-12:15	приземље
	Мирјана Краљ	08:00-13:05	први спрат
	Татјана Бачановић	08:00-10:25	други спрат
	Марија Латинкић	08:00-13:05	трећи спрат
	Славица Јовић Белић	11:30-13:50	фискултурна сала
	Александра Попов	08:45-13:05	приземље
УТОРАК	Теодора Шереш Николић	08:00-12:15	први спрат
	Горан Ђорић	08:00-11:25	други спрат
	Новак Зекић	08:00-13:55	трећи спрат
	Бранислава Гутеша	08:45-12:15	приземље
СРЕДА	Драгана Јовановић	08:00-12:15	први спрат
	Снежана Јованов	08:00-11:25	други спрат
	Борисав Ловић	08:45-13:05	трећи спрат
	Аријана Ђуришић	08:00-13:05	први спрат
ЧЕТВРТАК	Малина Јовановић	08:00-11:25	други спрат
	Борислава Јотић	08:00-13:50	приземље
	Андрија Тадејин	08:45-13:05	трећи спрат
	Биљана Поповић	08:45-13:05	приземље
ПЕТАК	Емилија Греговић	08:00-13:05	први спрат
	Гордана Војнов	09:35-13:05	други спрат
	Ратко Кнежевић	08:45-13:55	трећи спрат

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ, ПОПОДНЕВНА СМЕНА

Дан	Дежурни наставник	Време (од-до)	простор
ПОНЕДЕЉАК	Дајана Бајић	13:55-19:00	приземље
	Светлана Вучковић Димковић	13:55-18:10	први спрат
	Јасна Маћош	13:55-17:20	други спрат
	Вечеи Сел	13:55-19:00	трећи спрат
	Славица Белић Јовић	13:05-15:40	фискултурна сала
УТОРАК	Жељко Фаркић	13:55-19:45	Приземље
	Вања Станков	13:55-18:10	први спрат
	Драган Благојевић	14:40-19:45	трећи спрат
	Сања Керлец	12:20-16:20	фискултурна сала
СРЕДА	Љиљана Матић	13:55-18:10	приз. први спрат
	Милица Анђић	14:40-18:10	други спрат
	Миодраг Станојевић	13:55-16:20	трећи спрат
	Соња Јовић	14:45-16:20	фискултурна сала
ЧЕТВРТАК	Катарина Будимлија	13:55-19:45	приз. први спрат
	Гордана Пирић	13:55-19:00	други спрат
	Тијана Ђукановић	13:55-19:00	трећи спрат
	Сања Керлец	13:55-15:30	фискултурна сала
ПЕТАК	Милка Милошев	15:35-19:00	приземље
	Кристина Лубурић	16:35-19:45	први спрат
	Соња Марјански Лазић	14:45-19:00	други спрат
	Борислав Ловић	16:20-19:00	трећи спрат

## ВРСТЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

У зависности од педагошких разлога, реалних потреба и права ученика, а полазећи од законских одредби и обавеза, школа ће организовати следеће врсте испита: поправне, разредне, допунске, диференцијалне, завршне, матурске, специјалистичке. Исти ће се организовати по Статуту школе, а у складу са прописима Министарства просвете и науке Републике Србије.

ВРСТА ИСПИТА	ИСПИТНИ РОКОВИ		
	Јануарско- фебруарски	Јунски	Августовски
Разредни за завршна и матурска одељења		03-05.06.2026.	20 – 27.08.2026.
Поправни		24 – 29.06.2026.	20 – 27.08.2026.
Матурски	02-13.02.2026.	05 - 19.06.2026.	20 – 27.08.2026.
Завршни	02-13.02.2026.	05 - 19.06.2026.	20 – 27.08.2026.
Разредни за остала одељења		22 - 24.06.2026.	20 – 27.08.2026.

## ЧЛАНОВИ ИСПИТНОГ ОДБОРА

**ПРЕДСЕДНИК:** Радослава Аралица

**СЕКРЕТАР ИО:** Љиљана Крстић

### ЧЛАНОВИ:

1. Александра Попов
2. Ана Арваи
3. Андрија Тадејин
4. Борисав Ловић
5. Борислава Јотић
6. Вања Станков
7. Верица Дујин
8. Горан Ђорић
9. Гордана Војинов
10. Гордана Пирић
11. Дајана Бајић
12. Драган Благојевић
13. Драган Попетру
14. Драгана Јовановић
15. Душанка Милош
16. Ђурђица Сушић
17. Жељко Фаркић
18. Леонтина Субу
19. Магда Кубурић
20. Марија Латинкић
21. Маријана Обрадовић
22. Милка Милошев
23. Мирјана Краљ
24. Новак Зекић
25. Предраг Лојаница
26. Радивоје Лазић
27. Радојка Перишић
28. Саво Поповић
29. Сања Вечери
30. Саша Малеш
31. Светлана Вучковић Димковић
32. Славица Јовић Белић
33. Татјана Бачановић

## ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ

Школа је у октобру 2024. регистровала Ученичку задругу „Трајко“ у циљу унапређења практичне наставе ученика. Планирана је сарадња и размена ученика са Угоститељском школом из Брњачке Бање, о чему је и потписан Споразум о сарадњи, али током школске 2024/25. било је потешкоћа у реализацији планираних активности.

### ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

#### Програмска основа рада Наставничког већа

Наставничко веће је највиши стручни орган у школи. Чине га наставници, задужени за васпитно-образовни рад, стручни сарадници и директор школе који њиме руководи без права одлучивања. Оно се бави свим педагошко организационим аспектима образовно-васпитног рада школе од подизања педагошке заснованости рада, до изналажења конкретних решења за поједине активности и ученике.

Програмска основа рада Наставничког већа за ову школску годину ће бити нешто конкретнија у односу на претходне године. Измене ће се пре свега односити на успостављање корелације између програмских задатака Наставничког већа и програма осталих стручних органа, стручних сарадника и појединих видова образовно-васпитног рада који би требало да унапреде образовно-васпитну праксу. Успешност зацртаних задатака Наставничког већа обезбеђиваће се праћењем реализације донетих закључака и предлога мера, као и остваривањем оперативних планова рада осталих стручних органа и стручних сарадника школе. На основу проверене реализације стручне службе ће вршити истраживања у сарадњи са осталим стручним органима школе, а све у циљу откривања узрока тешкоћа и проблема који произилазе из образовно-васпитне праксе. Наставничко веће контролисаће педагошку документацију осталих стручних органа и стручних сарадника, а само се старати о својој педагошкој документацији. То би требало у пракси да доведе до остварења свих задатака Наставничког већа у свим нивоима стручних органа. Задаци ће бити глобално планирани у раду Наставничког већа и реализовани у оперативном плану осталих стручних органа. На тај начин ће се унапредити рад стручних органа школе и потпуније остваривање задатака из њиховог делокруга рада. Реализација задатака Наставничког већа зависиће од успеха и потпунијег извршења оперативних планова рада одељенских већа, стручних већа, стручних сарадника и директора школе.

Важније активности Наставничког већа у овој школској години ће бити да:

- реализује и разрађује Наставни план и програм (предметни наставници, стручна већа и педагошко-психолошка служба);
- учествује у припремању програма стручних предмета, практичне наставе, производног рада и професионалне праксе и врши његово осавремењивање (стручна већа);
- разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно за успех ученика (стручна већа, одељенске старешине и педагошко-психолошка служба);
- предлаже поделу разреда на одељења;
- заједно са психолошко педагошком службом даје предлоге за одређивање одељенских старешина;
- стара се о раду заједнице ученика (ученичког парламента) и њихових других организација у школи;
- утврђује и одобрава предлоге програма екскурзија ученика и усваја извештај о њиховој реализацији (надлежна комисија Наставничког већа и одељенски старешина);
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама;
- доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и од оцењивања из тог предмета, на предлог лекара;
- разматра извештаје директора, одељенских старешина и стручних органа;

- припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- даје мишљење и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- даје мишљење о стицању звања наставника и стручних сарадника;
- одређује стручне предмете из којих полаже испите ученик уписан у школу ради преквалификације;
- одређује предмете из којих полаже допунске испите ученик уписан у школу ради доквалификације;
- утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- предлаже именовање сталних комисија Наставничког већа;
- именује чланове стручног актива за развој школског програма;
- врши друге послове одређене законом и статутом школе.

### Оперативни план рада Наставничког већа

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности	Време реализације	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање календара рада за август	сви чланови већа	август	Записник Наставничког већа
Распоред полагања поправних испита у августовском року	директор, сви чланови већа	август	Записник Наставничког већа
Формирање комисија за поправне, завршне и матурске испите	директор	август	Записник Наставничког већа
Усвајање распореда часова за школску 2025/2026. годину	сви чланови већа	август	Записник Наставничког већа
Договор око израде планова рада наставника, одељенских старешина, стручних већа, стручних органа школе, координатора практичне наставе	директор, педагошко-психолошка служба, одељенске старешине, предметни наставници, руководиоци стручних органа школе	август	Записник Наставничког већа
Разматрање календара рада за школску 2025/2026. годину	директор, сви чланови већа	август	Записник Наставничког већа
Извештај о упису ученика у први разред	сви чланови већа	август	Записник Наставничког већа
Анализа Извештаја о раду школе у школској 2025/2026. години	директор, педагошко-психолошка служба, сви чланови већа	септембар	Записник Наставничког већа
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	директор, педагошко-психолошка служба, сви чланови већа	септембар	Записник Наставничког већа
Формирање Испитног одбора	директор	септембар	Записник Наставничког већа
Доношење одлуке о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога лекара	сви чланови већа	септембар	Записник Наставничког већа
Разматрање програма стручног усавршавања наставника	педагошко-психолошка служба, стручна већа	октобар	Записник Наставничког већа
Политика уписа за наредну школску годину	директор	октобар	Записник Наставничког већа
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и доношење мера за његово побољшање	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	октобар	Записник Наставничког већа
Анализа реализације наставног плана	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	новембар	Записник Наставничког већа
Анализа рада допунске и додатне наставе	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	новембар	Записник Наставничког већа

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности	Време реализације	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Анализа рада слободних активности	руководиоци слободних активности	новембар	Записник Наставничког већа
Извештаји рада стручних већа и стручних органа школе	председници стручних већа и руководиоци стручних органа школе	децембар	Записник Наставничког већа
Анализа рада одељенских старешина и реализација њихових планова рада	одељенске старешине, педагог и директор	децембар	Записник Наставничког већа
Припрема за матурски испит	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	децембар	Записник Наставничког већа
Договор о организовању школских такмичења	педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	децембар	Записник Наставничког већа
Утврђивање обавеза наставника према семинарима и стручним састанцима који ће се одржавати током зимског распуста	директор, педагошко-психолошка служба, стручна већа	децембар	Записник Наставничког већа
Изрицање васпитно дисциплинских мера	директор, педагошко-психолошка служба, одељенске старешине	децембар	Записник Наставничког већа
Усвајање области за матурске и завршне испите и усвајање питања за матурске изборне предмете	стручна већа	децембар	Записник Наставничког већа
Разматрање предлога Ученичког парламента	сви чланови већа	децембар	Записник Наставничког већа
Предлог броја часова и обухват ученика распоредом о извођењу допунске и додатне наставе	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	децембар	Записник Наставничког већа
Организовање прославе школске славе Свети Сава	стручно веће наставника за српски језик и књижевност	јануар	Записник Наставничког већа
Заступљеност социјалне депривираниости као фактора школског неуспеха – истраживање	одељенски старешина, педагошко-психолошка служба	јануар	Записник Наставничког већа
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	педагошко-психолошка служба, одељенске старешине	јануар	Записник Наставничког већа
Полугодишњи извештаји стручних већа, стручних актива и тимова	председници стручних већа	фебруар	Записник Наставничког већа
Полугодишњи извештаји стручних органа школе	руководиоци стручних органа	фебруар	Записник Наставничког већа
Извештаји о стручном усавршавању наставника	стручна већа	фебруар	Записник Наставничког већа
Анализа Извештаја о раду школе у првом полугодишту школске 2024/2025. године	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	март	Записник Наставничког већа
Анализа припреме ученика за такмичења	руководиоци секција	март	Записник Наставничког већа
Припрема за матурски и завршни испит	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	март	Записник Наставничког већа
Анализа успеха ученика на крају трећег квартала периода и доношење мера за његово побољшање	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	март	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала периода и мере за његово побољшање

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности	Планирано време реализације	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Активности у вези матурских и завршних испита	стручна већа и одељенске старешине	април	Записник Наставничког већа
Припрема за организовање екскурзија	директор, одељенске старешине	април	Записник Наставничког већа
Припреме за организовање завршне свечаности	директор, одељенске старешине	април	Записник Наставничког већа
Извештај тима за екскурзије	комисија за екскурзије	мај	Записник Наставничког већа
Припрема матураната за квалификационе испите за упис на факултете	предметни наставници, одељенске старешине, педагошко-психолошка служба и стручна већа	мај	Записник Наставничког већа
Завршна припрема за матурски и завршни испит	предметни наставници, одељенске старешине, педагошко-психолошка служба и стручна већа	мај	Записник Наставничког већа
Разматрање календара рада за јун	директор, чланови већа	мај	Записник Наставничког већа
Организовање поправних испита за ученике завршних и матурских одељења	педагошко-психолошка служба, одељенске старешине	јун	Записник Наставничког већа
Организовање полагања завршних испита и матурских испита	директор, одељенске старешине, педагошко-психолошка служба	јун	Записник Наставничког већа
Анализа успеха ученика на крају наставне године	директор, педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	јун	Записник Наставничког већа
Организовање свечаности поводом завршетка наставне године	директор, стручна већа	јун	Записник Наставничког већа
Анализа рада Наставничког већа и анализа успеха и дисциплине	директор и педагошка служба, одељенске старешине и предметни наставници	јун	Записник Наставничког већа
Предлог подела предмета наставницима за наредну школску годину	стручна већа и директор школе	јун	Записник Наставничког већа
Награде, признања и дипломе за ученике четвртог и трећег завршног разреда	директор, одељенске старешине	јун	Записник Наставничког већа
Планирање инвестирања и опремања школе за наредну школску годину	директор, стручна већа	јун	Записник Наставничког већа
Годишњи извештаји стручних већа	стручна већа	јун	Записник Наставничког већа

## Програмска основа рада одељенских већа

Одељенско веће чине сви наставници са наставном активношћу у одељењу. При разматрању успеха одељења и сложенијих проблема из рада одељења као и понашања појединих ученика обавезно му се прикључују и директор и педагошко-психолошка служба.

У овој школској години Одељенско веће ће се бавити претежно следећим активностима:

-усклађивањем захтева и карактеристика наставних предмета (одређивање распореда писмених задатака, давање контролних задатака објективног типа, одређивање обима домаћих задатака...) у циљу остваривања равномерније оптерећености ученика;

-обезбеђивањем корелације сродних наставних садржаја са захтевима практичне наставе;

-праћењем и анализирањем остваривања Наставног плана и програма на нивоу одељења;

-идентификовањем талентованих и ученика који заостају у напредовању и давањем предлога за њихово укључивање у додатни односно допунски рад;

-анализирањем стручне и дидактичне заснованости наставног рада по потреби и наставе појединих предмета (велико изостајање ученика, недостатак уџбеника...);

-решавањем разних питања везаних за живот и рад одељења и појединих ученика.

Свој рад Одељенско веће ће заснивати на плану рада који ће бити донет током септембра. Предлог плана рада одељења по разредима сачиниће педагог школе, а одељенски старешина ће га по потреби прилагодити карактеристикама одељења.

## Оперативни план рада одељенских већа

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности	Планирано време реализације	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање распореда часова наставе за прво полугодиште школске 2025/2026. Годину	одељенске старешине	август	ЕсДневник
Формирање одељења	одељенске старешине	август	ЕсДневник
Формирање група за изборну наставу	одељенске старешине	август	ЕсДневник
Усвајање распореда писмених провера знања у првом полугодишту	одељенске старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба	септембар	ЕсДневник
Анализа успеха ученика у првом класификационом периоду	одељенске старешине, чланови већа	октобар	ЕсДневник
Анализа изостанака и владања ученика, васпитне, васпитно дисциплинске и стимулативне мере	одељенске старешине, чланови већа	октобар	ЕсДневник
Реализација наставног плана	одељенске старешине, чланови већа	октобар	ЕсДневник
Утврђивање оцена из наставних предмета и владања	одељенске старешине, чланови већа	децембар	ЕсДневник
Анализа изостанака и владања ученика, васпитне, васпитно дисциплинске и стимулативне мере	одељенске старешине, чланови већа	децембар	ЕсДневник
Реализација наставног плана	одељенске старешине, чланови већа	децембар	ЕсДневник
Предлог распореда допунске и додатне наставе за време зимског распуста	одељенске старешине, чланови већа	децембар	ЕсДневник
Усвајање распореда часова наставе за друго полугодиште	одељенске старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба	јануар	ЕсДневник
Усвајање предлога стручних већа о распореду писмених задатака	одељенске старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба	јануар	ЕсДневник
Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду	одељенске старешине, чланови већа	март	ЕсДневник
Анализа изостанака и владања ученика, васпитне, васпитно дисциплинске и стимулативне мере	одељенске старешине, чланови већа	март	ЕсДневник
Реализација наставе	одељенске старешине, чланови већа	март	ЕсДневник
Утврђивање успеха за ученике завршних и матурских разреда	одељенске старешине, чланови већа	мај	ЕсДневник
Анализа изостанака и владања ученика, васпитне, васпитно дисциплинске и стимулативне мере	одељенске старешине, чланови већа	мај	ЕсДневник
Реализација наставе	одељенске старешине, чланови већа	мај	ЕсДневник
Утврђивање оцена из наставних предмета и владања	одељенске старешине, чланови већа	јун	ЕсДневник
Анализа изостанака и владања ученика, васпитне, васпитно дисциплинске и стимулативне мере	одељенске старешине, чланови већа	јун	ЕсДневник
Реализација наставе	одељенске старешине, чланови већа	јун	ЕсДневник

## План рада Педагошког колегијума

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину	директор, школски психолог, школски педагог, помоћник директора	септембар	Записник Педагошког колегијума
Извештај о реализацији Акционог плана за школску 2024/25.годину	Тим за развојно планирање	септембар	Записник Педагошког колегијума
Акциони план за школску 2025/2026.годину	Тим за развојно планирање	септембар	Записник Педагошког колегијума
Извештај Тима за самовредновање	Тим за самовредновање	септембар	Записник Педагошког колегијума
Извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину	Директор школе, стручни сарадници	септембар	Записник Педагошког колегијума
Годишњи план рада за 2025/2026. годину	директор школе, стручни сарадници	септембар	Записник Педагошког колегијума
Усвајање предлога стручних већа о распореду писмених задатака	одељенске старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба	септембар	Записник Наставничког већа
Доношење Индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију	септембар	Записник ПГ Запистик СТИО
Унапређење наставе (обуке, семинари, стручна литература), огледни часови	школски педагог, наставници општеобразовних и стручних предмета	новембар	Записник Педагошког колегијума
Реализација наставе у првом кварталу и број недовољних оцена по предметима	школски педагог, одељенске старешине	новембар	Записник Педагошког колегијума
Доношење Индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију	новембар	Записник ПГ Запистик СТИО
Праћење стручног усавршавања запослених	директор школе, члан Тима за стручно усавршавање	децембар	Записник Педагошког колегијума
Извештај о раду стручних већа	руководиоци стручних већа	јануар	Записник Педагошког колегијума
Реализација наставе у првом полугодишту	школски психолог, школски педагог	јануар	Записник Педагошког колегијума
Анализа успеха по предметима и анализа усклађености критеријума оцењивања	стручна већа	јануар	Записник ПГ и СВ
Извештај о унапређењу наставе у првом полугодишту	директор, школски педагог, помоћник директора, руководиоци стручних већа	јануар	Записник Педагошког колегијума
Рад секција и припрема за такмичења	директор, школски педагог, наставници задужени за рад појединих секција	јануар	Записник Педагошког колегијума

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
Набавка потрошног материјала и наставних средстава	директор, чланови Школског одбора	фебруар	Записник Педагошког колегијума
Извештај о раду директора	директор	фебруар	Записник Педагошког колегијума
Усвајање предлога стручних већа о распореду писмених задатака	одељенске старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба	фебруар	Записник Наставничког већа
Припрема за матурске и завршне испите	директор, наставници који имају матурске предмете, помоћник директора	април	Записник Педагошког колегијума
Реализација наставе у трећем кварталу по предметима	школски психолог, школски педагог	април	Записник Педагошког колегијума
Извештај о посећеним часовима	директор, школски психолог, школски педагог, помоћник директора	април	Записник Педагошког колегијума
Ефикасност допунске и додатне наставе	предметни наставници и одељенске старешине	април	Записник
Усвајање календара активности јун-август 2026.	директор, сви чланови Педагошког колегијума	јун	Записник Педагошког колегијума
Припрема за извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину	директор, сви чланови Педагошког колегијума	јун	Записник Педагошког колегијума
Припрема за годишњи план рада за школску 2026/2027. годину	директор, сви чланови Педагошког колегијума	јун	Записник Педагошког колегијума
Реализација наставе у првом полугодишту	школски психолог, школски педагог	јануар	Записник Педагошког колегијума
Анализа успеха по предметима и анализа усклађености критеријума оцењивања	Стручна већа	јануар	Записник ПГ и СВ
Извештај о унапређењу наставе у првом полугодишту	директор, школски педагог, помоћник директора, руководиоци стручних већа	јануар	Записник Педагошког колегијума
Рад секција и припрема за такмичења	директор, школски педагог, наставници задужени за рад појединих секција	јануар	Записник Педагошког колегијума
Набавка потрошног материјала и наставних средстава	директор, чланови Школског одбора	фебруар	Записник Педагошког колегијума
Извештај о раду директора	директор	фебруар	Записник Педагошког колегијума
Усвајање предлога стручних већа о распореду писмених задатака	одељенске старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба	фебруар	Записник Наставничког већа
Припрема за матурске и завршне испите	директор, наставници који имају матурске предмете, помоћник директора	април	Записник Педагошког колегијума

<b>САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења реализације</b>
Реализација наставе у трећем кварталу по предметима	школски психолог, школски педагог	април	Записник Педагошког колегијума
Извештај о посећеним часовима	директор, школски психолог, школски педагог, помоћник директора	април	Записник Педагошког колегијума
Ефикасност допунске и додатне наставе	предметни наставници и одељенске старешине	април	Записник
Усвајање календара активности јун-август 2026.	директор, сви чланови Педагошког колегијума	јун	Записник Педагошког колегијума
Припрема за извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину	директор, сви чланови Педагошког колегијума	јун	Записник Педагошког колегијума
Припрема за годишњи план рада за школску 2026/2027. годину	директор, сви чланови Педагошког колегијума	јун	Записник Педагошког колегијума
Упис ученика у први разред	директор, помоћник директора, одељенске старешине	јул	Записник Педагошког колегијума
Предлози поделе часова за школску 2026/2027. годину	директор, стручна већа	јул	Записник Педагошког колегијума
Набавка материјала, наставних средстава и опреме за школску 2026/2027. годину	директор, чланови Школског одбора	јул	Записник Педагошког колегијума
Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита, матурских и завршних испита у августу	школски педагог, помоћник директора	јул	Записник Педагошког колегијума
Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума	август	Записник Педагошког колегијума
Извештај о посећеним часовима у школској 2025/2026. години и план посете часова у школској 2026/2027. години	директор, школски психолог, школски педагог, помоћник директора	август	Записник Педагошког колегијума
Извештај о самовредновању и школском развојном плану	Тим за самовредновање, тим за развој школског програма	август	Записник Педагошког колегијума
План стручног усавршавања	руководиоци стручних већа, чланови Педагошког колегијума	август	Записник Педагошког колегијума
Анализа степена остварености стандарда постигнућа за општеобразовне предмете	предметни наставници	август	Записник

## Програмска основа рада Стручних већа из области предмета

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА</b>		
Доношење плана рада стручних већа	септембар	сви чланови стручног већа
Договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају	септембар	сви чланови стручног већа
Предлог набавке наставних средстава и учила	септембар	сви чланови стручног већа
Унапређење сарадње и координације са осталим већима	током целе године	сви чланови стручног већа
<b>ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
Договор о начину планирања образовно-васпитног рада	септембар	сви чланови стручног већа
Организација и реализација допунског рада са ученицима који заостају у савладавању градива	током целе године	сви чланови стручног већа
Организација додатног рада са ученицима који постижу изузетне резултате у одређеној области	током целе године	сви чланови стручног већа
<b>Унапређивање образовно-васпитног процеса</b>		
Корелација наставних садржаја	током целе године	сви чланови стручног већа
Уједначавање општих критеријума у настави	током целе године	сви чланови стручног већа
Примена савремене наставне технологије	током целе године	сви чланови стручног већа
Утврђивање начина подстицања мотивације ученика	по потреби	сви чланови стручног већа
Размена дидактичког материјала	током целе године	сви чланови стручног већа
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА</b>		
Анализа успешности ученика у учењу и владању по кварталима	тримесечно	сви чланови стручног већа
Праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење	током целе године	сви чланови стручног већа
Методе и процеси рационалног процеса рада	током целе године	сви чланови стручног већа
<b>Стручно усавршавање наставника</b>		
Рад на правилној оријентацији наставника-почетника и њиховом индивидуалном и стручно-педагошком усавршавању	по потреби	сви чланови стручног већа
Организовање теоријских предавања	по потреби	сви чланови стручног већа
Решавање актуелних наставно-васпитних проблема	по потреби	сви чланови стручног већа
<b>ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ</b>		
Писани извештај о раду на крају првог полугодишта	децембар	председник стручног већа
Писани извештај о раду на крају школске године	јун	председник стручног већа

**ПЛАН РАДА  
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Израда плана рада Стручног већа за школску 2025-26.годину	Септембар	Наставници –чланови Стручног већа	План рада Стручног већа за школску 2024-25. годину Записници са састанака Стручног већа током школске године Извештаји Стручног већа на крају првог полугодишту и на крају године
Израда индивидуалних планова рада за школску 2025-26.годину	Септембар	Наставници-чланови Стручног већа	Ес Дневник
Прилагођавање годишњих планова специфичностима одељења	Септембар	Наставници-чланови Стручног већа	Ес Дневник
Израда плана рада секције за маркетинг као облика ваннаставне активности	Септембар	Наставници-чланови Стручног већа	Ес Дневник.
Коришћење различитих начина рада на часовима	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у електронским дневницима рада Извештај тима за самовредновање
Повезивање наставних садржаја са примерима из свакодневног живота	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у електронским дневницима рада, Извештај тима за самовредновање
Повезивање наставних садржаја из различитих предмета – корелација између појединих предмета	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у електронским дневницима рада Извештаји са одржаних огледних и угледних часова Извештајтима за самовредновање
Ученици постављају себи циљеве у учењу	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Извештај тима за самовредновање
Редовно праћење успеха свих ученика	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у електр.дневницима рада, педагошка документација наставника , записници са састанака одељенских већа

Усаглашавање критеријума за формативно и сумативно оцењивање на нивоу стручног већа и у оквиру истог или сродних предмета	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у есДневнику рада, педагошка документација наставника, Извештаји о раду стручног већа
<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Примена усвојених критеријума за формативно и сумативно оцењивање ученика на нивоу стручног већа и у оквиру истог или сличних предмета	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у есДневнику рада, педагошка документација наставника
Примена педагошке документације за праћење успеха ученика	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Извештаји стручног већа и педагошко-психолошке службе
Анализа успеха свих ученика на крају сваког класификационог периода	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у есДневнику рада и записници са седница одељенских већа
Редовно праћење успеха ученика који похађају допунску, додатну и припремну наставу	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у есДневнику допунске, додатне и припремне наставе
Редовно праћење успеха ученика на матурским и завршним испитима	Мај-јуни	Чланови стручног већа који имају матурске предмете	Записници са матурских и завршних испита
Редовно праћење успеха ученика на поправним и разредним испитима	Мај, јуни, август	Сви чланови стручног већа	Записници са поправних и разредних испита
Организовање ваннаставних активности у складу са интересовањима и потребама ученика-маркетинг секција	Цела школска година	Фаркић Жељко	Извештај о раду Маркетинг секције
Подстицање професионалног развоја ученика	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Извештаји наставника о предузетим активностима Извештај о раду Стручног већа економиста
Организација школских такмичења из следећих предмета: рачуноводство, статистика, основи економије	Јануар	Наставници који предају наведене предмете	Извештаји наставника о одржаним такмичењима
Израда индивидуалних месечних планова	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Е-маил planovietszr.
Редовно праћење школских програма и усклађивање планова са тим	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Е-маил planovietszr.
Стручно усавршавање у складу са Планом стручног усавршавања за школску 2025-26. годину. Интерна едукација путем предавања, углед. и огледних часова	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Записници са састанака стручног већа наставника економске групе предмета Записници са педагошких колегијума

**ПЛАН РАДА  
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА  
за школску 2025/2026. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-конституисање стручног већа-избор председника за школску 2025/2026.	Септембар	Сви чланови већа	-књига евиденције стручног већа
-израда и усаглашавање наставних планова за школску 2025/2026.	Септембар	Сви чланови већа	-педагошка документација, документација стручних сарадника
-сарадња са зрењанинским судовима у оквиру манифестације ОТВОРЕНА ВРАТА и тужилаштвом	Октобар/новембар/април	Сви чланови већа	-педагошка евиденција наставника, евиденција о додатној настави
-посета Народној Скупштини РС	Март/април	Сви чланови већа	-педагошка евиденција наставника, евиденција о додатној настави
-тестирање ученика	Током целе школске године	Сви чланови већа	-књига евиденције одељења, педагошка документација наставника
-одржавање допунске, додатне и припремне наставе	Током целе школске године	Сви чланови већа	-књига евиденције одељења, евиденција о додатној допунској и припремној настави, педагошка евиденција наставника
-упознавање матурских одељења са начином полагања матурског испита, праћење пријављивања матуре и одржавање припремне наставе	Током другог полугодишта	Сви чланови већа	-педагошка евиденција наставника, књига евиденције одељења, евиденција о припремној настави
-сарадња са другим стручним већима и са стручним службама школе	Током целе школске године	Сви чланови већа	-евиденција стручног већа и др већа и стручних служби
-учешће на педагошким и стручним семинарима	Током целе школске године	Сви чланови већа	-педагошка евиденција наставника, годишњи извештај о раду школе, евиденција стручног већа
-анализа успеха ученика, анализа просечних оцена и стално усклађивање критеријума оцењивања и анализа реализације наставе	Током целе школске године	Сви чланови већа	-евиденција стручног већа, евиденција одељења
-организација блок наставе	Током другог полугодишта	Сви чланови већа	-педагошка евиденција, електронска евиденција наставника, евиденциона књига одељења
-реализација огледних и угледних часова	Током целе школске године	Сви чланови већа	-евиденциона књига одељења и педагошка евиденција наставника
-усвајање плана припремне наставе за полагање поправних испита	Јун	Сви чланови већа	-евиденциона књига стручног већа
-усвајање предлога уџбеника, плана стручног усавршавања и плана рада стручног већа за 2024/2025.	Август	Сви чланови већа	-књига евиденције стручног већа и годишњег плана рада школе
-подношење извештаја о раду за 2025/2026.	Август	Сви чланови већа	-књига евиденције стручног већа и годишњи извештај о раду школе

**ПЛАН РАДА  
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УГОСТИТЕЉСТВА  
за школску 2025/2026. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-Упознавање са планом и програмом чланова актива за школску 2024/2025.годину	Септембар 2025.год.	Сви наставници актива угоститеља	Записник Стручног већа, Извештај о раду Струћног већа
-Такмичење под називом «Изађи ми на теглу»	Септембар 2025.год. Септембар 2025.год.	Наставници куварства	
-Прилагођавање критеријума код оцењивања ученика	Октобар 2025.год.	наставници актива угоститеља	
-Анализа практичне наставе у објектима у којима ученици обављају практичну наставу	Октобар 2025.год. Новембар 2025.год.	Сви наставници актива угоститеља	Записник Стручног већа, Извештај о раду Струћног већа
-Договор око униформи за куваре и конобаре и начин наплате од ученика	Новембар 2025.год. Новембар 2025.год. Децембар 2025.год.	Сви наставници актива угоститеља	Записник Стручног већа, Извештај о раду Струћног већа
-Утврђивање у ком временском периоду ће се одржати блок настава и прављење распореда	Јануар 2026.год. Јануар 2026.год.	Сви наставници актива угоститеља	
-Реализација огледних и угледних часова	Фебруар 2026.год.	Сви наставници актива угоститеља	Записник Стручног већа, Извештај о раду Струћног већа
-Анализа успеха ученика у првом полугодишту		Организатор практичне наставе	
-Договор око припрема ученика за школско такмичење	Март 2026.год Април 2026.год. Мај 2026.год.	Наставници који предају у завршним одељењима	Записник Стручног већа, Извештај о раду Струћног већа
- тема за завршни испит у школској 2025/2026.години	Мај 2026.год.	Наставници који предају у завршним одељењима	
-Припрема ученика за завршни испит	Јул 2026.год	Председник актива угоститеља	
-Требовање и набавка потребних намерница за завршни испит		Сви наставници актива угоститеља	
-Реализација завршног испита у школском кабинету	Јул 2026.год.	Председника актива угоститеља	
-Предлог поделе часова за школску 2026./ 2027. годину			

**ПЛАН РАДА  
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ И МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА И  
КЊИЖЕВНОСТИ** за школску 2025/2026. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
- израда и усаглашавање наставних планова за школску 2025/2026. годину - договор о уџбеницима, начинима оцењивања и начину вођења педагошке документације.	септембар	сви чланови већа	- педагошка документација наставника, документација стручних сарадника
- усвајање плана допунске и додатне наставе за школску 2025/2026. годину	септембар	сви чланови већа	евиденција у дневницима рада
-усвајањезадужења за ваннаставне активности:	септембар	Татјана Бачановић и Марија Анђић-лингистичка секција, Александра Попов- драмска секција, а Мирјана Краљ и Радојка Перишић - литерарна секција.	евиденција у дневницима рада
- усвајање плана одржавања и реализација иницијалних тестова	септембар	сви чланови већа	евиденција у дневницима рада
- сарадња са другим стручним већима и са школским педагогом и психологом	током школске године	сви чланови већа	евиденција у дневницима рада
-учешће у раду различитих тимова и комисија у школи	током школске године	сви чланови већа	извештаји тимова и комисија
-учешће на стручним семина-рима и скуповима, ради стручног усавршавања чланова већа	током школске године	сви чланови већа	педагошка документација наставника, евиденција у дневницима рада
- реализација допунске, додатне и припремне наставе (такмичење, матура)	током школске године	сви чланови већа	евиденција у дневницима рада, педагошка документација наставника
- реализација огледних и угледних часова	током школске године	сви чланови већа	књиге евиденције одељења, педагошка документација наставника
-анализа рада на крају првог тромесечја	новембар	сви чланови већа	записници са седнице Стручног већа
-анализа рада на крају првог полугодишта	децембар	сви чланови већа	записници са седнице Стручног већа
-школско и општинско такмичење	фебруар	наставници српског језика и књижевности	записници са седнице Стручног већа

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-околно такмичење	март	наставници српског језика и књижевности	записници са седнице Стручног већа
-Републичко такмичење -анализа учешћа ученика на такмичењима	април	наставници српског језика и књижевности	записници са седнице Стручног већа
реализација матуре	мај	наставници који имају матурска одељења	евиденција у дневницима рада
-анализа рада на крају школске године -усаглашавање критеријума оцењивања	јун	сви чланови већа	записници са седнице Стручног већа
- усвајање предлога уџбеника које ће чланови стручног већа користити у школској 2026/2027. години	јун	сви чланови већа	евиденција у дневницима рада
- усвајање плана стручног усавршавања чланови стручног већа за школску 2026/2027.годину	јун	сви чланови већа	записници са седнице Стручног већа
-оријентациона подела часова за наредну годину	јун	сви чланови већа	записници са седнице Стручног већа
- подношење извештаја о раду већа током школске 2025/2026. године	август	председник Стручног већа	годишњи извештај о раду школе
- усвајање плана рада стручног већа за школску 2026/2027.	август	сви чланови већа	књига евиденције

**П Л А Н Р А Д А**  
**СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ**  
**за школску 2025/2026.годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
- израда и усаглашавање наставних планова за школску 2025/2026. годину (прилагођавање online настави због актуелне епидемиолошке ситуације)	септембар	Сви чланови већа	- педагошка документација наставника, документација стручних сарадника
- усвајање плана допунске и додатне наставе за школску 2025/2026. годину	септембар	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- усвајање плана за иницијалне тестове за први разред (и по договору за остале разреде)	септембар	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- утврђивање потреба актива (уџбеници, лењери, семинари, математички софтвери) за предстојећу школску годину и предлог набавке истих	септембар	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- сарадња са другим стручним већима и са школским педагогом и психологом	током школске године	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- примена Општих стандарда постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања и васпитања у делу	током школске године	Сви чланови већа, педагог и	- педагошка документација наставника, документација стручних сарадника

општеобразовних предмета		психолог	- књига евиденције већа математике
-учешће на стручним семина-рима, ради стручног усавршавања чланова већа	током школске године	Сви чланови већа	- педагошка документација наставника - књига евиденције већа математике - годишњи извештај о раду школе
- реализација допунске, додатне и припремне (матура) наставе	током школске године	Сви чланови већа	-књиге евиденције одељења и допунске наставе - педагошка документација наставника
- реализација огледних и угледних часова	током школске године	Сви чланови већа	- књиге евиденције одељења - педагошка документација наставника
- организација и одржавање школског такмичења за одабир ученика који ће представљати нашу школу на републичком такмичењу	фебруар	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- учешће на међународном такмичењу „Кенгур без граница“	март	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- учешће на републичком такмичењу из математике	април	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике - годишњи извештај о раду школе
- усвајање предлога уџбеника које ће чланови стручног већа наставника математике користити у школској 2026/2027. години	јун	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- усвајање плана стручног усавршавања чланови стручног већа наставника математике за школску 2026/2027.годину	јун	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- усвајање плана припремне наставе за поправне испите	јун	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- анализа рада чланова већа у школској 2025/2026. години	август	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- подношење извештаја о раду већа током школске 2025/2026. године	август	Председник стручног већа наставника математике	- књига евиденције већа мате. - годишњи извештај о раду школе
- усвајање плана рада стручног већа наставника математике за школску 2026/2027.	август	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА  
за школску 2025/2026. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда и усаглашавање наставних планова за школску 2025/2026. годину, договор о уџбеницима, начинима оцењивања и начину вођења педагошке документације.	Септембар, октобар	Сви чланови већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Сарадња са педагошко-психолошком службом и другим Стручним већима	Септембар - јун	Сви чланови већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Евидентирање надарених и слабијих ученика и почетак реализације допунске и додатне наставе	Октобар	Сви чланови већа	Евиденција у дневницима рада
Реализација огледних и угледних часова	Новембар- мај	Поједини чланови већа	Евиденција у дневницима рада
Анализа рада у првом тромесечју.	Новембар	Председник Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика

Реализација додатне и допунске наставе	Септембар - јун	Сви чланови већа	Евиденција у дневницима рада
Учешће на стручним семинарима.	Новембар -мај	Сви чланови већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Учешће у раду различитих тимова и комисија у школи	Новембар-мај	Сви чланови већа	Извештаји о различитих тимова
Учешће у раду Одељенских већа	Септембар - јун	Сви чланови већа	Евиденција у дневницима рада
Анализа успеха на крају првог полугодишта и договор о начинима да се он побољша.	Децембар	Сви чланови већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Школско такмичење за избор ученика који ће представљати школу на окружном такмичењу	Фебруар	Професори енглеског језика	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Окружно такмичење	Март	Професори енглеског језика	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Републичко такмичење	Април	Професори енглеског језика	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Реализација матуре	Јун	Појединачланови већа	Евиденција у дневницима рада
Анализа рада и успеха у протеклој школској години	Јун	Сви чланови већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Подношење извештаја о раду Стручног већа на крају првог полугодишта и на крају школске године	Јун- август	Председник Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Оријентациона подела часова за наредну годину	Јун	Сви чланови већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика
Предлог плана рада већа за наредну школску 2026/2027. годину	Август	Председник Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ, ПРИРОДНИХ НАУКА И УМЕТНОСТИ**  
за школску 2025/2026. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда плана рада Стручног већа за шк.2025/26.год.	Септембар	Чланови Стручног већа	План рада Стручног већа за шк. 2025-26. годину. Записници са састанака Стручног већа током школске године Извештаји Стручног већа на крају првог полугодишта и на крају године
Израда индивидуалних глобалних планова рада за шк.2025/26.г.	Септембар	Чланови Стручног већа	Евиденција у електронском дневнику
Коришћење различитих метода рада и хибридне наставе -	Током школског године	Чланови Стручног већа	Евиденција у електронском дневнику рада, гугл учионица

примена у пракси научног			
Повезивање наставних садржаја са примерима из свакодневног живота	Цела школска год.	Чланови Стручног већа	Евиденција у електронским дневницима рада, гугл учионица
Повезивање наставних садржаја из различитих предмета – корелација између појединих предмета	Цела школска год.	Чланови Стручног већа	Евиденција у електронским дневницима рада, гугл учионице
Анализа рада у првом тромесечју.	Октобар/новембар	Чланови Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа
Организовање огледних и угледних часова	Цела школска година	Чланови Стручног већа	Извештај Тима за самовредновање
Реализација додатне и допунске наставе	Септембар – јун(август)	Чланови Стручног већа	Евиденција у дневницима рада
Учешћена стручним семинарима.	Цела школска година	Чланови Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа
Учешће у раду различитих тимова и комисија у школи	Цела школска година	Чланови Стручног већа	Извештаји о различитих тимова
Учешће у раду Одељенских већа	Цела школска година	Чланови Стручног већа	Записници са седница одељењских већа
Примена усвојених критеријума за формативно и сумативно оцењивање ученика на нивоу стручног већа	Цела школска година	Чланови Стручног већа	Евиденција у Ес Дневнику, педагошка документација наставника
Анализа рада и успеха у протеклој школској години	Јун	Чланови Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа
Подношење извештаја о раду Стручног већа на крају првог полугодишта и на крају школске године	Јун	Председник Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа
Редовно праћење успеха ученика и вођење педагошке документације	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Извештаји стручног већа, педагошка документација наставника
Предлог плана рада већа за наредну школску годину	Јун	Председник Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ  
за школску 2025/2026. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Анализа плана рада Стручног већа	Септембар	Сви чланови Већа	Записник стручног већа.
Анализа годишњих оперативних програма рада	Септембар	Сви чланови Већа	Архива педагошко-психолошке службе и есДневник.
Анализа опремљености кабинета (хардвером и софтвером)	Септембар	Сви чланови Већа	Записник стручног већа. Годишњи извештај о раду школе

Мере за унапређење рада и чувања наставних средстава.	Септембар	Сви чланови Већа	Записник стручног већа Извештај о раду стручног већа
Планирање месечних оперативних програма рада	Сваког месеца	Сви чланови Већа	Архива педагошко-психолошке службе
Ажурирање сајта школе	Током целе године	Гутеша Бранислава	Сајт школе
Анализа месечних програма рада	Октобар, квартално	Сви чланови Већа	Записник стручног већа
Усаглашавање критеријума оцењивања	Октобар	Сви чланови Већа	Записник стручног већа
Корелација са осталим Стручним већима	Октобар, квартално	Сви чланови Већа	Записник стручног већа
Планирање и одржавање додатне и допунске наставе.	Новембар	Сви чланови Већа	Књига евиденције одељења, и књига допунске и додатне наставе.
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода	Квартално	Сви чланови Већа	Записник стручног већа
Извођење ваннаставних активности и усаглашавање о подели задужења	Децембар, по потреби	Сви чланови Већа	Записник стручног већа. Сајт школе. Базе података са извештајима.
Реализација плана индивидуалног стручног усавршавања наставника	Током целе године	Сви чланови Већа	База података тома за праћење стручног усавршавања.
Разматрање резултата успеха ученика	Квартално	Сви чланови Већа	Записник стручног већа.
Предлог стручних комисија за ванредне ученике и одржавања консултативне наставе	Фебруар, по потреби	Сви чланови Већа	Записник стручног већа.
Реализација припреме ученика за пријемни испит на факултет.	Март	Анђић Милица	Записник стручног већа.
Анализа одржавања додатне и допунске наставе	Мај	Сви чланови Већа	Записник стручног већа.
Анализа реализације наставних планова и програма	Јун	Сви чланови Већа	Записник стручног већа.
Анализа тока наставе и успеха ученика	Јун	Сви чланови Већа	Записник стручног већа.
Предлагање поделе часова по одељењима	Јун	Сви чланови Већа	Записник стручног већа. Извештај поделе часова.
Избор председника Стручног већа	Август	Сви чланови Већа	Записник стручног већа.

Израда извештаја и плана Стручног већа	Август	Руководилац стручног већа.	Извештај о раду стручног већа. Годишњи извештај о раду школе.
Подела часова	Август	Сви чланови Већа	Извештај поделе часова.
Израда плана годишњег програма рада за наредну школску годину	Август	Сви чланови Већа	План стручног већа за наредну школску годину.
Припрема и разматрање годишњих планова и годишњих оперативних програма	Август	Сви чланови Већа	Индивидуални планови градива за наредну школску годину
Утврђивање предлога за набавку наставних средстава	Август	Сви чланови Већа	Записник стручног већа.
Препорука стручне литературе за наредну школску годину	Август	Сви чланови Већа	Извештај изабране литературе за наредну школску годину. Књига евиденције одељења
Планирање индивидуалног стручног усавршавања наставника	Август	Сви чланови Већа	Индивидуални план стручног усавршавања.
Предаја извештаја и плана Стручног већа	Август	Руководилац стручног већа.	Годишњи извештај о раду школе

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА  
за школску 2025/2026. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Избор новог председника	Август 2025.године	Сви чланови	Записник са састанка стручног већа
Прилагодити годишњи и оперативне планове специфичностима одељења	Септембар 2025.године	Сви чланови	Годишњи и оперативни планови
Конгрес Црвеног крста и добровољно давање крви	Септембар 2025.године	Соња Јовић	Извештај стручног већа
Излет – планинарење Фрушка гора	Октобар 2025.године Мај 2026.године	Сви чланови	Извештај стручног већа
Учешће на такмичењима по усвојеном званичном календару такмичења	Током целе године	Сви чланови	Извештај стручног већа
Ваннаставне активности ученика кроз рад секција (атлетика, одбојка, бадминтон, пливање)	Током целе године	Сви чланови	Извештај стручног већа
Хуманитарна акција добровољног давања крви и трибина	Новембар 2025. Април 2026.	Соња Јовић	Извештај стручног већа
Излети, зимовања	Децембар 2025.године	Сања Керлец	Књига евиденције
Преглед реализације плана	Фебруар 2026.године	Сви чланови	Књига евиденције
Излет Фрушка Гора	Мај 2026.године	Сви чланови	Књига евиденције
Игре без граница	Јун 2026.године	Сања Керлец	Извештај стручног већа

## Чланови стручних већа из области предмета

### Стручно веће наставника српског и мађарског језика и књижевности

Горан Радаковић	Александра Попов
Радојка Перишић	Габриела Товизи
Татјана Бачановић	Золтан Цини
Мирјана Краљ - председник	Јасна Маћош

### Стручно веће наставника страног језика

Биљана Поповић	Наташа Пиперски
Милица Лукић - председник	Малина Јовановић
Золтан Дуга	Драгана Банч
Снежана Јованов	

### Стручно веће наставника математике

Бранислава Зубац -председник	Естер Мако
Драгана Миладиновић	
Вишња Штрбац	

### Стручно веће наставника физичког васпитања

Славица Јовић Белић	Сања Керлец -председник
Соња Јовић	Богдан Милошевић

### Стручно веће наставника информатике

Милица Анђић	Бранислава Гутеша
Мита Николин - председник	Силвија Керчов

### Стручно веће наставника правне групе предмета

Светлана Вучковић Димковић	Дајана Бајић
Теодора Шереш Николић	Саво Поповић - председник
Гордана Пирић	

### Стручно веће наставника друштвених и природних наука и уметности

Душанка Милош	Емилија Греговић
Кристина Лубурић	Љиљана Матић
Гизела Вуковић Сакал	Јасна Маћош
Бранка Перић	Миодраг Станојевић
Тијана Мунћан	Ерне Варга
Драгана Јовановић	Аријана Ђуришић
Кристиан Марков	Ивана Сланкаменац
Предраг Лојаница	Милана Михајлов-председник
Јулијана Венцел	Изабела Ружичка
Исидора Палфи	Чила Капор
Никола Танкосић	

### **Стручно веће наставника економске групе предмета**

Милка Милошев	Ђурђица Сушић
Ана Арваи	Жељко Фаркић-председник
Верица Дујин	Вања Станков
Горан Ђорић	Катарина Будимлија
Борислава Јотић	Гордана Војинов
Маријана Обрадовић	Магда Кубурић
Љиљана Крстић	Соња Марјански Лазић
Леонтина Субу	Тијана Ловић

### **Стручно веће наставника угоститељства**

Драган Благојевић	Борисав Ловић
Марија Латинкић– председник	Новак Зекић
Сања Вечеи	Андрија Тадејин
Драган Попетру	Ратко Кнежевић
Радивоје Лазић	Саша Малеш

## **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ**

### **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА 2025/26. годину**

- Енглески језик (З. Дуга, С. Јованов, Б. Поповић, М.Лукић)  
959 К1, К2, К3, К4 ПЗ Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика, Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА, 8 бодова  
961 К2 ПЗ Подстицај и развој мисаоних вештина кроз наставу енглеског језика, Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА, 8 бодова  
973 К1, К2, К3, К4 П1 Учење језика без слика, Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА, 8 бодова  
2. Немачки језик (Д. Банч)  
465 К3 ПЗ Концентрацијом и мотивацијом до изузетности (Друштво учитеља Београд)  
3. Латински језик ( Н. Пиперски) Зимски семинар

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА  
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА за 2025/26. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ: 1. СЕМИНАР „ ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ ИЗМЕЂУ НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА КАО ПРЕДУСЛОВ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА“ БР. СЕМИНАРА 7; К2,К3,К4; 16 БОДОВА. 2. СЕМИНАР „ ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА У ОБРАЗОВНОМ СИСТЕМУ“, БР.СЕМИНАРА 131; К2,К3; 8 БОДОВА. 3. СЕМИНАР „РЕАЛИЗАЦИЈА МЕТОДЕ СТУДИЈА СЛУЧАЈА КРОЗ ПРОБЛЕМСКУ НАСТАВУ“, БР.СЕМИНАРА 447; К2; 8 БОДОВА. СЕМИНАР „АЛТЕРНАТИВА НАСИЉУ“, БР.СЕМИНАРА 15; К4,К5К15,К23; 16 БОДОВА.	У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сви чланови стручног већа	Уверења о савладаном програму стручног усавршавања
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ САРАДЊУ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА:  САРАДЊА СА СУДОМ У ЗРЕЊАНИНУ У ОКВИРУ МАНИФЕСТАЦИЈЕ „ ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА“	ОКТОБАР/НОВ ЕМБАР 2025.	-УЧЕСНИЦИ СВИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА И УЧЕНИЦИ СВИХ РАЗРЕДА СМЕРА ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР ( И ДР.СМЕРОВА АКО БУДЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ УЧЕНИКА);	-педагошка евиденција наставника, књига евиденције одељења, евиденција стручног већа
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ САРАДЊУ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА:САРАДЊА СА ПРЕКРШАЈНИМ СУДОМ У ЗРЕЊАНИНУ У ОКВИРУ МАНИФЕСТАЦИЈЕ „ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА“ СА ТЕМОМ „ СИМУЛАЦИЈА СУЂЕЊА У ПРЕКРШАЈНОМ ПРЕДМЕТУ“, УЧЕСНИЦИ СВИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА И УЧЕНИЦИ ТРЕЋЕИХ И ЧЕТВРТИХ РАЗРЕДА ПРАВНО ПОСЛОВНОГ СМЕРА ( И ДР.СМЕРОВА АКО БУДЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ) КОЈИ СЕ ИЗЈАСНЕ ДА ЖЕЛЕ ДА УПИШУ СТУДИЈЕ НА ПРАВНОМ ФАКУЛТЕТУ.	АПРИЛ/МАЈ 2026.	-УЧЕСНИЦИ СВИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА И УЧЕНИЦИ СВИХ РАЗРЕДА СМЕРА ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР ( И ДР.СМЕРОВА АКО БУДЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ УЧЕНИКА);	педагошка евиденција наставника, књига евиденције одељења, евиденција стручног већа
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ: ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ПРЕДМЕТА ОСНОВИ ПРАВНИХ ПОСТУПАКА СА ТЕМОМ: СИМУЛАЦИЈА УСМЕНЕ РАСПРАВЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ, УПРАВНА СТВАР УКЛАЊАЊЕ ЕЛЕКТРОМОТОРА,	ДЕЦЕМБАР 2025.	РЕАЛИЗАТОР ПРОФ. СВЕТЛАНА ВУЧКОВИЋ ДИМКОВИЋ И УЧЕНИЦИ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ПРАВНО ПОСЛОВНОГ СМЕРА.	-педагошка евиденција наставника, књига евиденције одељења, евиденција стручног већа
РЕДОВНИ МЕСЕЧНИ САСТАНЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА СА ТЕМОМ: РАЗМАТРАЊЕ, ТУМАЧЕЊЕ И РАЗМЕНА ИСКУСТАВА У АНАЛИЗИ ВАЖЕЋИХ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА, А НАРОЧИТО НОВИХ ПРОПИСА, А КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ТЕОРИЈСКОЈ И ПРАКТИЧНОЈ НАСТАВИ.	ЦЕЛА ШКОЛСКА ГОДИНА	СВИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	-педагошка евиденција наставника, књига евиденције одељења, евиденција стручног већа
ГОСТОВАЊА ПРАВНИХ СТРУЧЊАКА-СУДИЈА, АДВОКАТА, ПРОФЕСОРА...АКО СЕ ПОСТИГНЕ ДОГОВОР У ВЕЗИ ТОГА.	ЦЕЛА ШКОЛСКА ГОДИНА	СУДИЈА, АДВОКАТ, ПРОФЕСОР	-педагошка евиденција наставника, књига евиденције одељења, евиденција стручног већа
РАЗГОВОРИ СА СУДИЈАМА У ОСНОВНОМ И ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ ЗА ВРЕМЕ БЛОК НАСТАВЕ	МАЈ 2026.	СВИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	-педагошка евиденција наставника и стручног већа

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА  
СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА (српски и мађарски) за 2025/26. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>План стручног усавршавања:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Републички зимски семинар и онлајн семинари из каталожке понуде у складу са текућим потребама које је тешко унапред планирати</li> <li>- Планирано је такмичење из српског језика као и учешће на литерарним конкурсима и Смотри рецитатора</li> </ul> <p>Планирано је даље осмишљавање О, У и ОУ часова као и часова који укључују међупредметну сарадњу, што смо, веома успешно, чинили претходних година.</p>	школска 2025/2026.	Татјана Бачановић Мирјана Краљ Јасна Маћош Радојка Перишић Александра Попов Золтан Цини Товизи Габриела	Уверења о савладаном програму стручног усавршавања

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА  
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ за школску 2025/2026. годину**

Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Вишња Штрбац Естер Мако	Државни семинар Друштва математичара Србије Друштво математичара Србије, Београд	405 К1 П3 бодова: 16	школска 2025/2026.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Вишња Штрбац Естер Мако	еМатематика Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	406 К2,К23 П6 бодова:40 недеља:5 путем интернета	школска 2025/2026.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Вишња Штрбац Естер Мако	Математичка литература као фактор унапређивања наставе математике Математички клуб „Диофант“ Ваљево	419 К1 П4 бодова: 8	школска 2025/2026.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Вишња Штрбац Естер Мако	Новосадски математички семинар Друштво математичара Новог Сада	424 К1,К2,К3,К4 П3 бодова: 8	школска 2025/2026.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Вишња Штрбац Естер Мако	Водич за васпитне изазове у школи Центар за стручно усавршавање Чачак	31 К3,К19,К23 П4 бодова: 8	школска 2025/2026.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Вишња Штрбац Естер Мако	Метакогнитивни приступ и визуелизација у настави математике, математичко моделовање Друштво учитеља Београд	420 К2 П3 бодова: 8	школска 2025/2026.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Вишња Штрбац Естер Мако	Контрола љутње – едукативне радионице за ученике ЦЕПОРА-Центар за позитиван развој деце и омладине	89 К3,К23 П5 бодова: 8	школска 2025/2026.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Вишња Штрбац Естер Мако	Подстицање предузетничког духа ученика применом успешних пракси генерисања и имплементације идеја за пословне подухвате Универзитет у Београду-Економски факултет	1097 К2 П3 бодова:8 недеља:2 путем интернета	школска 2025/2026.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА за школску 2025/2026. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>„Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика“, у организацији Центра за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију“</li> <li>Теорије иновације у пословно јекномији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода</li> </ol>	<p>школска 2025/2026. К2 К3 К4 П2 16 бодова</p> <p>школска 2025/2026. К1П3 8 бодова</p>	<p>Милошев Милка, Сушић Ђурђица, Кубурић Магда, Фаркић Жељко, Арваи Ана, Крстић Љиљана, Будимлија Катарина, Марјански Лазих Соња, Ђорић Горан, Јотић Борислава, Станков Вања, Обрадовић Маријана, Ловић Тијана, Субу Леонтина Војинов Гордана, Дујин Верица</p>	<p>Уверења о савладано м програму стручног усавршавања</p>

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА И УМЕТНОСТИ за школску 2025/26. годину**

Путеви едукације

Комуникација-кључ успеха

Инклузија од теорије до праксе 2

Водени екосистеми-савремен приступ настави биологије и екологије

Експеримент-сигуран пут до трајног и примењивог знања

Настава биологије у савременом окружењу

Обуке на платформи „Чувам те“

Што се тиче нашег актива део наставника се изјаснио за семинаре и обуке које ће похађати у текућој школској години. Сви наставници ће похађати обуке на платформи „Чувам те“ као и одређене обуке из Путева едукације. Вероватно ће се одлучити за неке семинаре и у току сама школске године.

## СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

### *Стручни актив за развој школског програма*

Милошев Милка – руководилац  
Бачановић Татјана  
Пирић Гордана  
Вања Станков

### *Стручни актив за развојно планирање*

Радослава Аралица, директор школе	Биљана Коканов Курц-руководилац
Борисав Ловић	Представник Савета родитеља
Љиљана Матић	- Биљана Васић 2-3
Снежана Јованов	Представник Ученичког парламента
Леонтина Субу	- Владимир Ковачевић 4-3
Представник локалне самоуправе	

### *Тим за самовредновање квалитета рада школе*

Мирјана Краљ	Ана Арваи
Биљана Коканов Курц	Магда Кубурић
Сања Вечеи	Маријана Обрадовић – руководилац
Представник Ученичког парламента	Представник Савета родитеља
- Дијана Гостовић 2-1	- Биљана Перјатов 4-2

### *Тим за инклузивно образовање*

Биљана Коканов Курц – психолог	Вишња Штрбац
Аријана Ђуришић	Новак Зекић
Драган Попетру	Представник Савета родитеља
Емилија Греговић	- Дејан Јованов 4-1
Марија Латинкић	Представник Ученичког парламента
Марија Пајић-педагог-руководилац	- Нађа Пејкић

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

Радослава Аралица – директор школе	Биљана Коканов Курц
Марија Пајић, педагог-руководилац	Теодора Шереш Николић
Оливера Даковић	Представник Савета родитеља
Представник Ученичког парламента	- Милена Вујанов 3-2
- Нађа Пејкић 2-4	

### *Тим за професионални развој*

Соња Марјански Лазивић	Драган Благојевић
Драгана Миладиновић	Милица Анђић
Снежана Јованов	Ђурђица Сушић-руководилац
Биљана Коканов Курц - психолог	
Катарина Будимлија	

### *Тим за каријерно вођење и саветовање*

Милица Лукић-руководилац  
Љиљана Крстић

Верица Дујин  
Одељ.старешине завршних и матурских одељења

*Тим за промоцију школе*

Мита Николин  
Радојка Перишић  
Жељко Фаркић – руководилац

*Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе*

Биљана Коканов Курц-психолог  
Светлана Вучковић Димковић-руководилац  
Сања Керлец  
Јасна Маћош  
Борислава Јотић

Тијана Ловић  
Представник Савета родитеља  
-Љубомир Петровић 2-5  
Представник Ученичког парламента  
-Сара Марковић 4-2

*Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва*

Горан Ђорић- руководилац  
Биљана Поповић  
Драгана Банч  
Дајана Бајић

Борисав Ловић  
Кристијан Марков  
Драгана Јовановић  
Марија Пајић-педагог

*Ученички парламент*

Кристина Лубурић-координаторка

*Сајт Школе*

Жељко Фаркић, Бранислава Гутеша

### Стручни актив за Развој школског програма

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда анекса у складу са насталим променама по образованим профилима, припрема Школског програма за усвајање на Школском одбору, Презентовање на сталих промена члановима Наставничког већа, континуирано праћење промена у службеном гласнику	Током целе школске 2025/2026. године	Сви чланови већа	записници, документација стручних сарадника

### Стручни актив за развојно планирање

Задаци, садржај рада	Редни број седнице	Реализовано
Извештај о реализацији Акционог плана за школску 2024/2025. Предлог Акционог плана за школску 2025/2026. Предлог Анекса Развојног плана 2022/2027.	I	Септембар 2025.
Анализа реализације Акционог плана у првом полугодишту школске 2025/2026.	II	Јануар 2026.
Анализа реализације акционог плана за школску 2025/2026. Предлог приоритета за Акциони план за школску 2026/2027.	III	Јун 2026.

**ПЛАН РАДАТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**  
зашколску 2025/2026. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање	Август	-Чланови Тима за самовредновање и стручног актива за развојно планирање	-Записник Тима за самовредновање и вредновање рада школе
Избор области коју ће тим вредновати у школској 2024/2025. Години	Август	Чланови Тима	-Записник Тима за самовредновање и вредновање рада школе
Презентовање Извештаја о самовредновању члановима ШО	Септембар	-Координатор Тима	-Записник ШО
Подела у радне групе и подела задужења	Септембар, октобар	Координатор у сарадњи са члановима Тима	Записник Тима за самовредновање и вр.
Прикупљање података Обрада података	У току школске године	-Чланови Тима, према подељеним задужењима	-материјални докази -појединачни извештаји
Израда извештаја о самовредновању изабране области	До маја, 2026.	-Координатор, чланови Тима	- Извештај о самовредновању као посебан документ

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**  
зашколску 2025/2026. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда и усвајање плана рада тима за школску 2025/2026. годину	август	Координатор, Тим за ИО	Записник Тима за инклузивно образовање
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке	август	Тим за ИО, одељенске старешине	Записник Тима за инклузивно образовање
Предлог ИОПа за школску 2025/2026 годину	август, децембар		
Састанци малих тимова за подршку	октобар, децембар, март, јун	Чланови малих тимова	Документација о евалуацији и изради ИОП-а
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	децембар, током године	Тим за ИО, Одељенске старешине, предметни професори	Записник Тима за инклузивно образовање,
Праћење реализације стандарда 2.3	децембар	Педагог и психолог, ОС	Записник Тима за инклузивно образовање
Израда и усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о раду	децембар август	Координатор, Тим за ИО	Полугодишњи извештај о раду школе

**ПЛАН РАДАТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,  
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**за школску 2025/2026. годину**

**-Превентивне активности-**

Циљ	Активности	Носоициактивности	Временска динамика
Уграђивање превентивних мера и активности у свакодневни живот и рад установе на свим нивоима	Уграђивање у планове и општа акта школе, и праћење остваривања	директор, секретар, стручни сарадници	На почетку и у току школске године
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено учовавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање	Налажење одговарајућих програма стручног усавршавања	Тим за професионални развој запослених, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Информисања о обавезама и одговорностима учесника у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања као и у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	-Информисање (излагања на седницама стручних органа школе, на ЧОС-евима, родитељским састанцима, предавањима, радионицама и др.)  -Давање предлога Ученичком парламенту да у годишњи план рада школе уврсти садржаје теме које се тичу спречавања насилног понашања као и подстицање толерантних и другарских односа у школи и ван ње  -Прожимање наставних планова и програма неких предмета са садржајима о дискриминацији и њеним последицама- Обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинско савету родитеља(спречавање сегрегације)	директор, секретар,  стручни сарадници, одељенски старшина, Ученички парламент, чланови Тима, руководиоци стручних већа	На почетку и у току школске године
Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе	Едукација ученика	одељењске старешине, предметни наставници, Ученички парламент, ПП-служба	Континуирано
Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања	Мере и активности усмерене на промену понашања	Тим за заштиту, одељенске старешине, ПП служба, родитељи, директор, ученици	Током школске године по потреби
Циљ	Активности	Носоициактивности	Временска динамика
Рано препознавање ризика од насиља,	Едукација (радионице, предавања, на ЧОС-евима,	одељенски старшина, ПП	Током школске године

злостављања и занемаривања	и	вршњачка едукација, часови Грађанског васпитања...)	служба, Ученички парламент	
Уграђивање и остваривање принципа једнаких могућности и недискриминације у свакодневном животу и раду установе		-Промовисање успеха школских спортских екипа, организовање фер-плеј такмичења, бирање најтолерантнијег, најфер тима - Посебно истицање постигнућа деце на свим такмичењима -Пројимање наставних планова и програма неких предмета садржајима о дискриминацији и њеним последицама -Организовање састанка савета родитеља и родитељских састанака и обавештавање о структури ученика у школи, положају ученика из осетљивих друштвених група и добротима које сви ученици имају у одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна - Обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља(спречавање сегрегације)	директор, одељењске старешине, наставници и руководиоци стручних већа	Континуирано

### -Интервентне активности-

Реаговање у случају сумње		
Активности	Носиоци активности	Време
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања - Проверавање добијене информације	Сви запослени	Одмах по сазнању Одмах по сазнању
- Појачан васпитни рад и праћење понашања – када је сумња непотврђена	Лице коме је пријављено, Одељењски старешина, ПП служба	Након провере информација
- Предузимање мера и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање ако је сумња потврђена	Тим за заштиту, Директор	Након провере информација
Реаговање у случају непосредног случаја		
Активности	Носиоци активности	Време
Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника као и сваког дискриминаторног понашања и смиривање учесника	Сви запослени у школи	Одмах по сазнању
Предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад)	Одељењски старешина, ПП служба, директор, дежурни наставник и остали запослени	Одмах по сазнању
Обавештавање и позивање родитеља. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.	Директор, одељењски старешина, ПП служба, Тим за заштиту	Одмах по сазнању
Активности	Носиоци активности	Време
Одвојен разговор са учесницима	Одељењски старешина, ПП служба, директор	Одмах по сазнању
Одвојен или заједнички разговор са учесницима и родитељима	Тим за заштиту, одељењски старешина, ПП служба, директор	Непосредно после догађаја

Прикупљање релевантних информација и консултације ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа насиља и злостављања, ризика, предузимања одговарајућих мера и активности	Тим за заштиту, директор, ПП служба, одељењски старешина, дежурни наставник, радник обезбеђења, други очевици, представник Ученичког парламента По потреби у консултације укључити надлежне органе и друге организације и службе	Непосредно после догађаја
Израда плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања за све ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања)	Тим за заштиту, одељенски старешина, ПП служба, директор, родитељи	Непосредно после догађаја
Предузимање мера и активности из плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Носиоци активности израђених планова	Континуирано
Праћење ефеката предузетих мера и активности ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе (установа прати понашање ученика који су трпели и који су извршили насиље и злостављање, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци))	Одељењски старешина, Тим за заштиту, ПП служба, директор	Континуирано

## ПЛАН РАДАТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ за школску 2025/2026. годину

### Циљеви:

Развијање компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла а све у циљу побољшања образовно-васпитног рада.

### Задачи:

- стицање нових и усавршавање постојећих компетенција стручног рада као и развој каријере напредовањем у одређено звање
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

План Тима је саставни део Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину.

Тим ради у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 109 од 19.11.2021. године)

Годишњи план Тима за професионални развој садржи следеће активности:

#### ПРВО ТРОМЕСЕЧЈЕ ( септембар – октобар – новембар )

- Састанак Тима за професионални развој и анализа рада у овој области у току школске 2025/2026.године
- Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду
- Израда годишњег плана рада Тима
- Анализа избора семинара
- Израда и прикупљање личних планова за професионални развој
- Израда Годишњег плана стручног усавршавања ван установе за школску 2025/2026.годину
- Планирање и праћење реализације угледних, огледних и тимских часова и активности у првом тромесечју
- Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара

- Информисање наставника о новинама у области стручног усавршавања и семинарима, трибинама и другим облицима стручног усавршавања који се организују
- Упознавање запослених са Правилником о сталном стручном усавршавању и остваривањем права за стицање звања
- Израда листе запослених са подацима о испуњавању услова за напредовање и стицање звања
- Планирање догађаја (Сајам књига, презентације уџбеника и сл)

#### ДРУГО ТРОМЕСЕЧЈЕ ( децембар – јануар – фебруар )

- Састанак Тима и анализа рада
- Праћење реализације сталног стручног усавршавања унутар установе
- Извештај Тима педагошком колегијуму и наставничком већу за I полугодиште
- Информисање наставника о новинама у области стручног усавршавања и семинарима, трибинама и другим облицима стручног усавршавања који се организују
- Планирање и праћење реализације угледних, огледних и тимских часова и активности у другом тромесечју
- Анализа и евиденција сталног стручног усавршавања ван установе

#### ТРЕЋЕ ТРОМЕСЕЧЈЕ ( март – април – мај )

- Састанак Тима и анализа рада
- Информисање наставника о новинама у области стручног усавршавања и семинарима, трибинама и другим облицима стручног усавршавања који се организују
- Планирање и праћење реализације угледних, огледних и тимских часова и активности у трећем тромесечју
- Покретање поспупка за стицање звања, помоћ и подршка при прикупљању неопходне документације и праћењу процедура
- Извештај Тима педагошком колегијуму и наставничком већу о свом раду

#### ЧЕТВРТО ТРОМЕСЕЧЈЕ ( јун – јул – август )

- Састанак Тима и анализа рада на крају школске године
- Информисање наставника о новинама у области стручног усавршавања и семинарима, трибинама и другим облицима стручног усавршавања који се организују
- Вредновање рада Тима за професионални развој за школску 2025/2026.годину у сарадњи са Тимом за самовредновање
- Анализа остварености сталног стручног усавршавања унутар установе
- Анализа остварености сталног стручног усавршавања ван установе
- Извештај Тима педагошком колегијуму и наставничком већу за II полугодиште
- Извештај о раду Тима за професионални развој за школску 2025/2026.годину

Све сачињене извештаје Тим доставља и директору школе, Педагошком колегијуму и школској архиви. Годишњи планови и извештаји Тима за професионални развој чине саставни део Годишњег плана школе и биће уврштен у Годишњи извештај о раду школе у школској 2025/2026. години.

**ПЛАН РАДАТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ**  
зашколску 2025/2026. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање плана	Чланови Тима	септембар	Извештај
Тестирање ученика (тест професионалних интересовања и презентовање резултата ученицима)	Тим и педагошко-психолошка служба	Прво полугодиште	Анализа резултата тестирања
Индивидуални разговори са психологом	Психолог	новембар	Евиденција и извештај о раду психолога
Писање радне биографије и мотивационог писма	Тим и наставници грађанског васпитања	децембар	Извештај Извештај о раду тима, примери задатака ученика
Извештај о раду Школског тима за професионални развој за 1. полугодиште	Тим	Прво полугодиште	Извештај о раду тима
Посета предузетника	Тим и наставници предузетништва	јануар	Извештај о раду тима
Радионице	Тим	фебруар	Извештај о раду тима
Посета сајму образовања	Тим и одељењске старешине	Март-април	Извештај о раду тима
Презентације виших школа и факултета	Тим	Током школске године	Извештај о раду тима
Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултете	Тим и одељењске старешине матурских и завршних разреда	август	Извештај о раду тима
Извештај о раду Школског тима за професионални развој	Тим	август	Извештај о раду тима

**ПЛАН РАДАТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ**  
за школску 2025/2026. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање плана рада Тима за промоцију школе за школску 2025/2026. годину	август	члановитима	Годишњи план рада школе
Ажурирање сајта школе	током школске године	члановитима, наставници, ученици	Сајт школе
Извештај о раду Тима за промоцију школе	јануари јун	Жељко Фаркић	Извештај о раду школе
Одржавање сајта школе	током школске године	Бранислава Гутеша	Сајт школе
Ажурирање facebook стране школе	током школске године	ЖељкоФаркић	Facebook страница школе
Презентација школе у основним школама	март-мај	члановитима, наставници, ученици	Извештај о раду школе
Ажурирање инстаграм стране школе	током школске године	ЖељкоФаркић	Инстаграм страница школе

Истраживање заинтересованости ученика основних школа за упис у нашу школу	јануар-март	члановитима, наставници, ученици	Извештај о раду школе
Дан отворених врата	мај	члановитима, наставници, ученици	Извештај о раду школе
Обележавање 130 година рада школе	Прво полугодиште школске 2025/26. године	чланови тима, наставници, ученици	Извештај о раду школе

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ**  
зашколску 2025/2026. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Извештај о раду Тима за школску 2024/2025. годину	август	Чланови тима	Извештај о раду школе
Усвајање плана рада Тима за школску 2025/2026. годину	август	Чланови тима	Годишњи план рада школе
Извештај о раду Тима за прво полугодиште школске 2025/2026. године	јануар	Чланови тима	Извештај о раду школе
Сарадња са тимом за самовредновање квалитета рада Школе	током школске године	Чланови тима	Записник о раду Тима
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање	током школске године	Чланови тима	Записник о раду Тима
Планирање мера за унапређивање стандарда квалитета који су процењени слабијом оценом	септембар	Чланови тима	Записник о раду Тима
Праћење реализације предложених мера за побољшање квалитета рада	јануар јун	Чланови тима	Записник о раду Тима
Праћење реализације подршке ученицима	током школске године	Чланови тима	Записник о раду Тима
Праћење ефеката активности усмерених на унапређење етоса	август	Чланови тима	Записник о раду Тима
Анализирање процеса оцењивања у школи и предлагање мера за унапређење квалитета оцењивања и постигнућа ученика	током школске године	Чланови тима	Записник о раду Тима

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА за школску 2025/2026. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ
Израда плана рада за школску 2025/2026. год.	Чланови тима	Август	Сачињен план рада
Уврстити међупредметне компетенције у Годишњи план рада школе	Тим, директор, педагошко-психолошка служба	август-септембар	Видљивост међупредметних компетенција и предузетничког учења у Годишњем плану рада школе
Учешће у изради пројекта „Недеља Пословног бонтонa“	Тим и Стручно веће економске групе предмета	октобар	Сачињен пројекат, Реализација пројекта,
Предавање на тему „Шта су међупредметне компетенције и који је њихов значај у образовном систему“	Председник тима у сарадњи са члановима	новембар	Записник са предавања
Истраживање на тему: „Шта ученици мисле о огледним часовима?“	Председник тима у сарадњи са члановима	мај	Извештај о резултатима истраживања
Сакупљање примера добре праксе из региона	Задужени чланови тима, педагог	током године	Изређен припрема узгледних часова
Угледни часови - примери међупредметних компетенција	Стручна већа и Тим	према плану Стручних већа	Број одржаних угледних часова Евалуација часова од стране наставника и ученика
Праћење реализације планираних активности у области развоја међупредметних компетенција	Тим, директор, Тим за развојно планирање	током године	Полугодишњи и годишњи извештај о реализованим активностима

**ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**  
**Програмска основа рада педагога**

1. Непосредан рад са ученицима	25 часова
2. Учесће у реализацији наставног плана и програма	5 часова
3. Аналитичко-истраживачки рад	5 часова
4. Остали послови	4 часа
5. Сарадња са родитељима	1 час
Укупно:	<u>40 часова</u>

Структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље **стручног сарадника психолога:**

1. Непосредан рад са ученицима	25 часова
2. Учесће у реализацији наставног плана и програма	5 часова
3. Аналитичко – истраживачки рад	5 часова
4. Сарадња – саветодавни рад са родитељима	4 часа
5. Остали послови	1 час
Укупно:	<u>40 часова</u>

**Оперативни план рада психолошко-педагошке службе**

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИАКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Учесће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	јул, август	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе
Учесће у изради предлога плана и програма за рад одељенског старешине	јул, август	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе
Израда акционог плана за унапређење менталног здравља	јул, август	Психолог, педагог	Годишњи извештај о раду школе
Припрема плана праћења наставе	јул, август	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе
Припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога и педагога	у току школске године	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе, Месечни планови
Припрема плана личног стручногусавршавања и професионалног развоја	јул, август	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе, портфолио
Израда плана Тима за инклузивно образовање	јун – септембар	Педагог	Годишњи план рада школе
Израда плана Тима за заштиту од насиља	јун – септембар	Педагог	Годишњи план рада школе
Учесће у изради планова осталих школских тимова	јун – септембар	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе
Учесће у планирању рада савета родитеља	јун – септембар	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе, записник СР
Помоћ наставницима у планирању глобалних и оперативних планова	у токушколске године	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Предлагање мера за побољшање успешности установе у задовољењу образовних и развојних потреба ученика	у току школске године	Психолог, педагог	Записник ШО, НВ, УП, СР
Праћење и вредновање мера индивидуализације	у току школске	Тим за ИО	Записник тима за ИО

и ИОП-а	године		
Праћење угледних часова у школи, пројеката и других иновативних активности	у току школске године	Психолог, педагог	Књига евиденције
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	јун-август	Психолог, педагог	Годишњи извештај о рад у школе
<b>САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИАКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Преглед Матичних књига и Електронског дневника	у току школске године	Психолог, педагог	Књига евиденције, записници
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	По потреби	Психолог, педагог	Извештај комисије о савладаности програма
Праћење оцењивања према правилнику о оцењивању ученика у средњој школи	у току школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада са наставницима
<b>Рад са наставницима</b>			
Пружање помоћи наставницима при изради објективних инструмената за оцењивање /објективних тестова/ и унапређењу процеса оцењивања.	Друго полугодиште	Психолог, педагог	Евиденција рада са наставницима
Пружање помоћи наставницима у увођењу стандарда знања	у току школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада са наставницима
Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији наставе оријентисане на исходе и пројектне наставе	у току школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада са наставницима
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	новембар, у току школске године	педагог	Евиденција рада са наставницима
Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група	у току школске године	педагог	Евиденција рада са наставницима
Пружање помоћи наставницима у планирању рада са талентованим ученицима	у току школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада са наставницима
Рад са наставницима на унапређивању менталног здравља наставника и ученика	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Педагошко-инструктивни рад	у току школске године	Педагог, психолог	Евиденција рада са наставницима
Пружање помоћи одељенским старешинама у управљању одељењем	у току школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада са наставницима
Учествовање у планирању напредовања наставника и стручних сарадника	у току школске године	Педагог, психолог	Евиденција рада са наставницима
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања	у току школске године	Педагог, психолог	Евиденција рада са наставницима
<b>Рад са ученицима</b>			
Праћење процеса адаптације на нову школску средину и пружање подршке ученицима	прво полугодиште	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Израда упитника за ученике из области Настава и учење и анализа резултата	прво полугодиште	Психолог, педагог	Записник Тима за самовредновање, Годишњи извештај о самовредновању рада школе
Праћење напредовања ученика у школи	Друго полугодиште	Психолог, педагог	Извештај о успеху ученика
Идентификовање ученика са посебним потребама, прављење педагошког профила и	током школске године	Педагог	Записник Тима за ИО

организовање индивидуализоване наставе за ове ученике			
Примена психолошких мерних инструмената и процедура у испитивању општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалног опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике и положаја појединца у групи.	Током школске године	Психолог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Саветодавни рад са ученицима који имају развојних, емоционалних, социјалних и тешкоћа у учењу.	Током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Пружање подршке ученицима за које се организује ИОП или индивидуализована настава	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
<b>САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Идентификовање и пружање подршке даровитим и талентованим ученицима у њиховом даљем развоју	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Групни рад са ученицима у циљу подстицања развоја кључних и међупредметних компетенција, вредности и ставова	током школске године	Психолог, педагог	Електронски дневник
Групни рад са ученицима у циљу унапређења менталног здравља	Прво полугодиште	Психолог, педагог	Електронски дневник
Пружање психолошке помоћи ученицима у акцидентним кризама	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Пружање психолошке помоћи ученицима у адолесцентним кризама у сарадњи са здравственим установама	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који имају потешкоћа у усвајању правила школе и норми понашања у њој	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с ученицима, ученички досије
Тест професионалног интересовања матураната	децембар	Психолог	Евиденција рада са ученицима. Електронски дневник
<b>Рад са родитељима, односно старатељима</b>			
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоће у савладавању градива и/или понашању	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с родитељима
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с родитељима
Сарадња са родитељима у оквиру ИОП-а и индивидуализације наставе	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с родитељима
Сарадња са Саветом родитеља	Август, септембар, новембар, фебруар	Психолог, педагог	Евиденција рада с родитељима
Пружање психолошке помоћи	током школске	Психолог,	Евиденција рада с

родитељима/старатељима чија су деца у адолесцентној кризи	године	педагог	родитељима
Рад са родитељима као мера спречавања раног напуштања школе	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с родитељима
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
Сарадња по питању приговора и жалби ученика	по потреби	Психолог, педагог	Записник комисије
Сарадња с директором у току посета просветних саветника школске управе и просветне инспекције	по потреби	Психолог, педагог	Записник просветне инспекције
Сарадња с директором у припреми НВ, ПК, СР, Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе	Септембар, током школске године	Психолог, педагог	Записници НВ, ПК, СР
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за посао наставника, односно стручног сарадника	по потреби	Психолог, педагог	Извештај комисије
Сарадња са дефектологом	Током школске године	Психолог, педагог	ИОП
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика који се образује према ИОП-у	по потреби	Психолог, педагог	ИОП
Рад у стручним органима и тимовима			
Учествовање у припреми и реализацији састанака наставничког већа	током школске године	Психолог, педагог	Записник НВ
Учествовање у припреми и реализацији састанака одељенских већа	током школске године	Психолог, педагог	Књига евиденције
Учешће у припреми и реализацији састанака педагошког колегијума	током школске године	Психолог, педагог	Записник ПК
<b>САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИАКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Координисање радом тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске године	педагог	Записник тима за заштиту ученика од злостављања и занемаривања
Учествовање у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске године	Психолог, педагог	Записник тима за инклузивно образовање
Координисање радом тима за инклузивно образовање	током школске године	педагог	Записник тима за инклузивно образовање
Учествовање у раду тима за инклузивно образовање	током школске године	Психолог, педагог	Записник тима за инклузивно образовање
Учествовање у раду тима за професионални развој	током школске године	Психолог	Записник тима за професионални развој
Координисање радом стручног актива за развојно планирање	током школске године	Психолог	Записник тима за стручног актива за развојно планирање
Учешће у раду тима за самовредновање квалитета рада школе	у току школске године	Психолог	Записник тима за вредновање и самовредновање рада школе
Учествовање у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	у току школске године	Педагог	Записник тима за обезбеђивање квалитета и развој школе
Учешће у раду тима за каријерно вођење	у току школске	Психолог	Записник Тима за

	године		каријерно вођење
Учешће у раду Стручних већа из области предмета	у току школске године	Психолог, педагог	Записници СВ
Учествовање у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	у току школске године	Педагог	Записник Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са Саветовалиштем за младе, Службом за национално запошљавање, Школом за ученике са посебним потребама, Центрима за социјални рад, Општом болницом, Одељењем за друштвене делатности, ПУ Зрењанин, итд	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција о раду психолога и педагога
Учешће у реализацији активности које организује Министарство просвете (прикупљање података и сл.)	по потреби	Психолог, педагог	Евиденција о раду психолога и педагога
Учествовање у раду Актива стручних сарадника	током школске године	Психолог, педагог	Портфолио, извештај Тима за стручно усавршавање
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Вођење психолошког и педагошког досијеа ученика	током школске године	Психолог, педагог	Досије ученика
Вођење евиденције о сопственом раду	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција о раду психолога и педагога

### План посете часовима психолога школе у школској 2025/26.години

Име и презиме наставника	Време реализације	Активност	Начин праћења реализације
Јасна Маћош Српски језик и књижевност	септембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Дајана Бајић Увод у право	октобар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Тијана Радаковић Мунћан Ликовно	новембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Попетру Драган Куварство	децембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Гизела Сакал Вуковић Географија	јануар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Јасна Маћош Грађанско васпитање	фебруар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Бранка Перић Географија	март	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Сања Вечеи Куварство	април	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе

### План посете часовима педагога школе у школској 2025/26.години

Име и презиме наставника	Време реализације	Активност	Начин праћења реализације
Вишња Штрбац	октобар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Бранка Перић	октобар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Дајана Бајић	октобар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Бранислава Гутеша	новембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Кристиан Марков	новембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Катарина Будимлија	новембар	посета часа, процена	Евиденција праћења наставе, протоколи за

		остварености стандарда, консултације	праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе и оцењивање ученика
Драган Благојевић	децембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Марија Латинкић	децембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Ђурђица Сушић	фебруар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Драгана Јовановић	фебруар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Душанка Милош	фебруар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Радојка Перишић	март	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Тијана Радаковић Мунћан	март	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе

## План рада библиотекара за школску 2025/26. године

Структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље- стручног сарадника библиотекара:

Непосредан рад са ученицима	25 часова
Учешће у реализацији наставног плана и програма	5 часова
Аналитичко истраживачки рад	5 часова
Остали послови	3 часа
Сарадња са наставницима	2 часа
Укупно:	<u>40 часова</u>

### ОБЛАСТИ РАДА:

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

- У оквиру планирања развоја школске библиотеке планира се набавка литературе за потребе ученика, наставника и стручних сарадника, израђивање годишњег и оперативних планова.

Рад са ученицима

- Упознавање ученика са постојећом библиотечком грађом;  
- Развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при избору литературе као и коришћење рачунарске мреже и образовних сајтова;

- Развијање навика код ученика да пажљиво рукују библиотечком грађом;

- Упућивање ученика на изворе научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области;

- Одабирање и припремање литературе за додатни и допунски рад и слободне активности.

Рад са наставницима

- Сарадња у набавци литературе за наставнике и ученике која је потребна за извођење наставе;

- Одабирање и припремање литературе библиотечке грађе, образовних сајтова и програма потребних за припрему наставника за час;

- Консултација са наставницима у вези са избором литературе, програма, образовних сајтова и упућивање ученика на њих при изради матурских радова;

- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.

Библиотечко-информациска делатност

- Упис ученика у школску библиотеку;

- Издавање и примање књижног фонда уз вођење одговарајуће документације;

- Попис фонда библиотеке;

- Сређивање књижног фонда;

- Информисање о новим књигама и образовним програмима;

- Тематске изложбе књига и представљање појединих издавача;

- Праћење и евиденција коришћења библиотечке грађе;

- Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, каталогизација и завођење књижног фонда);

Рад са директором, стручним сарадницима, стручним органима и тимовима школе

- Остварујући циљ и задатке образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекари сарађују са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса;

- Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижног фонда и материјално-техничке опреме;

- Сарадња са надлежним установама;

- Сарадња са Градском библиотеком;
  - Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама.
  - Учешће у раду друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава.
- Вођење документације и стручно усавршавање
- Праћење и евиденција коришћења грађе у школској библиотеци;
  - Вођење документације о раду школске библиотеке и библиотекара- анализа и вредновање рада;
  - Учешће на семинарима, саветовањима и стручним библиотечким скуповима.

### **РАДНО ВРЕМЕ БИБЛИОТЕКЕ**

**ПОНЕДЕЉАК: 09:00 – 15:00**  
**УТОРАК: 09:00 – 14:00**  
**СРЕДА: 09:00 – 15:00**  
**ЧЕТВРТАК: 12:15 – 15:00**  
**ПЕТАК : 09:00 – 15:00**

### **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА**

#### **План рада школског одбора**

**Школски одбор је орган управљања школом. Од стране Скупштине града Зрењанина 16. децембра 2022. године именован је нови Школски одбор.**

**Чланови школског одбора у школској 2025/26. су:**

	<b>Име и презиме</b>	<b>Занимање</b>	<b>статус</b>
1.	Лепосава Рус Кирћански	Дипломирани економиста	члан
2.	Душанка Милош	Дипломирани географ	заменик председника
3.	Андрија Тадејин	Кувар специјалиста	члан
4.	Иван Француски	Дипломирани економиста	члан
5.	Роберт Чањи	Дипл економиста	председник
6.	Дарко Мишић	Пословни менаџер	члан
7.	Јелена Ђуровић	Дипломирани економиста	члан
8.	Марина Омаљев	Туристички техничар	члан
9.	Лавиника Бренда Лападат	Наставник разредне наставе	члан

Школски одбор ће се бавити свим релевантним питањима за рад школе међу којима ће бити и:

- разматрање припремљености за почетак рада у новој школској години;
- доношење Годишњег плана рада школе;
- усвајање Извештаја о раду школе;
- усвајање Извештаја о пословању школе;
- доношење одлука о инвестицијама, инвестиционом одржавању и другим пословима утврђеним законом, актом о оснивању и статутом школе.

## Преглед садржаја рада школског одбора

Задаци, садржај рада	Редни број седнице	Време
Извештај о раду школе за школску 2024/25. годину; доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину и упознавање са припремљеношћу за почетак нове школске године	I	до 15.септембра.
Доношење општинских аката ради усаглашавања са законима	II	по потреби.
Анализа успеха ученика на I кварталу	III	крај новембра 2025.
Анализа образовно-васпитног рада школе на крају првог полугодишта, проналажење начина за јачање материјалне основе рада	IV	фебруар 2026.
Усвајање завршног рачуна	V	половина фебруара 2026.
Полугодишњи извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину; Извештај о раду директора школе	VI	фебруар 2026.
Анализа образовно-васпитног рада школе и реализација годишњег плана на крају наставне године	VII	август-септембар 2026.

## План рада директора школе

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<b>ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА У СТАНОВЕ</b> - Израда Годишњег плана рада и Извештаја о раду Школе, Акционог развојног плана, Извештаја о реализацији акционог плана за предходну годину, Извештај о самовредновању - Израда распореда рада наставника у оквиру 40-часовне радне недеље -Израда предлога документације за праћење реализације програма	15. септембар	Помоћник директора, педагошко-психолошка служба, стручна већа, активи и тимови	Годишњи извештај о раду школе за 2024/25.годину Годишњи план рада школе за 2025/26.годину Акциони развојни План за 2025/26.годину
-Израда Плана рада и Извештаја о раду директора школе	15. септембар		Плана рада и Извештаја о раду директора школе
Организациони послови -организовање активности на припремању школског простора и инвентара за раду у новој школској години -организовање рада по моделима у складу са Упутством Министарства РС	Август	Помоћник директора, представници стручних већа, књиговодство	Годишњи извештај о утрошку материјалних средстава, о раду школе и о раду директора
-предлог систематизације и педагошких норми и ангажовања наставника за школску 2025/26.годину	Август	Помоћник директора, представници стручних већа, секретар	Годишњи план рада школе
-припремање календара рада школе и обезбеђивање услова израде педагошки заснованог распореда часова	Август	Помоћник директора, ПП служба	Годишњи план рада, распоред часова
-организовање израде Годишњег плана и Извештаја о раду школе	Август	Помоћник директора, НВ, стручни сарадници, секретар, референт	Годишњи план рада и Годишњи извештај о раду школе
-припремање информације о упису ученика у први разред	Септембар	ОС	Књига евиденције
-организовање почетка рада у новој школској години	Септембар	помоћник директора	Записник наставничког већа

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-организација образовно-васпитног рада	током школске године	помоћник директора	Записник наставничког већа, извештаји стручних већа, тимова и актива
-координирање рада на изради планова одељенских старешина, слободних активности и стручних већа	септембар	ПП служба	Записник Наставничког већа, Годишњи план рада
-припремање и организовање прве седнице школског одбора у вези усвајања Годишњег плана рада школе и разматрања стања у вези са почетком рада у новој школској години	септембар	секретар	Записник Школског одбора
-праћење значајних школских активности како би се на време уочили евентуални пропусти	септембар	Наставничко веће, педагошко- психолошка служба	Записник Наставничког већа и евиденција ПП службе
-доношење акта о организацији и систематизацији радних места	септембар	секретар	акт о организацији и систематизацији радних места
-ажурирање базе података за ЈИСП (утврђивање броја извршиоца за школску 2024/25.годину)	септембар	помоћник директора	База података , листе слободних радних места
<i>РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ</i> -праћење рада одељенских заједница	током године	ОС, ПП служба	Годишњи и полугодишњи извештај о раду школе
-припрема и организација седница стучних органа	током године	Помоћник директора	Записници стручних органа
-увид у рад техничке и помоћне службе	током године	Секретар	
-послови инвестиционог и текућег одржавања	током године	Рачуноводство	Финансијски извештај
-пријем и разговор са ученицима и родитељима	током године	Одељењске старешине, ПП служба	Записници
-припрема седница Школског одбора	септембар, новембар, децембар, фебруар, април, мај	Секретар	Записник ШО
-увид у рад стручних сарадника	током године	ПП служба	
-праћење образовно–васпитног рада на крају првог класификационог периода	новембар	ОС, ПП служба	Записник НВ, Књига евиденције
Испуњавање стандарда неопходних безбедносних услова за ученике и наставнике	током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записници
-организовање израде анализе о полугодишњем раду школе	јануар	ОС, председници Стручних већа, актива и тимова, ПП служба	Полугодишњи извештај о раду школе
-обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; Праћење успешност ученика и промовисање њихова постигнућа.	током године	ОС, председници Стручних већа, актива и тимова, ПП служба, Тим за промоцију школе	Извештај о раду школе

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-организовање активности око припремања дана Светог Саве – школске славе	јануар	НВ, Стручно веће угоститеља, наставници задужени за приредбу, вероучитељ	Записник Наставничког већа
-организовање седнице наставничког већа - анализа рада школе у првом полугодшту	фебруар	ПП служба	Записник Наставничког већа
-подношење извештаја о раду директора школском одбору	фебруар	директор	Записник ШО
-организовање информисања ученика о наставку школовања и могућностима запошљавања	април	Тим за каријерно вођење	Књига евиденције
-организовање завршног и матурског испита	април	Секретар и чланови Испитног одбора	Записник Испитног одбора
-организовање екскурзија	април	СР, УП, Тим за екскурзије, ОС	Записник СР, УП, Тима за екскурзије
-организовање активности око завршетка наставне године за матурске и завршне разреде	мај	Испитни одбор, ПП служба	Записник Испитног одбора
-организовање и реализација прославе матурске вечери	мај, јун	ОС матурских и завршних одељења	
-организовање излета	мај	ОС, Тим за екскурзије	Књига евиденције
-организовање поправних, завршног и матурског испита	јун	НВ	Књига евиденције, Записник НВ
-организовање активности на изради анализе о образовно-васпитном раду школе на крају наставне године	јун	ПП служба	Годишњи извештајо раду школе
-организовање уписа ученика у први разред	јул	ОС првих разреда, помоћник директора	Записник НВ
<b>ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</b> -Рад на педагошкој документацији -Увид у планирање и припремање наставе	током школске године	Помоћник директора, ПП служба	Извештај о раду школе
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад -Инструкција у припреми планова рада наставника и увид у исте	септембар	Помоћник директора, ПП служба	Годишњи план рада школе
Инструкција о вођењу педагошке документације (дневници, уписнице, дневници ваннаставних активности)	септембар	Помоћник директора, ПП служба	Годишњи план рада школе
-упознавање наставника са начином вођења школске документације и предлогом мера за отклањање пропуста	током школске године	Помоћник директора, ПП служба	Дневници рада
-Унапређење рада и стручно усавршавање, и подржава континуирани професионални развој;	током школске године	ПП служба, помоћник директора, организатор практичне наставе председници стручних већа, актива и тимова	Годишњи извештај
Припремање информације о првим резултатима и карактеристикама рада, посебно у првом разреду	Током школске године	Одељењске старешине, ПП служба	Књига евиденције, евиденције ПП службе

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-Подстицање рада стручних већа, стучних актива и тимова -праћење рада одељенских заједница и предлагање мера на отклањању пропуста	током школске године	ПП служба, помоћник директора, организатор практичне наставе председници стручних вћа, актива и тимова	ОС, ПП служба, помоћник директора
-Праћење значајних школских активности како би се на време уочили евентуални пропусти	током школске године	ОС, ПП служба, помоћник директора	Полугодишњи и годишњи извештаји Записници Педагошког колегијума и Наставничког већа
-Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; -Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;	током школске године	ПП служба, помоћник директора, организатор практичне наставе председници стручних вћа, актива и тимова	Полугодишњи и годишњи извештаји Записници Педагошког колегијума и Наставничког већа
Подстиче рад и осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови и индивидуализирани приступ настави;	током школске године	ОС, ПП служба, Педагошки колегијум	Полугодишњи и годишњи извештаји Записници Педагошког колегијума и Наставничког већа
-праћење и подстицање активности на предузетничком размишљању и увођењу међупредметних компетенција	током школске године	ПП служба, помоћник директора, организатор практичне наставе председници стручних вћа, актива и тимова	Извештај о раду школе и Извештај о реализацији акционог развојног плана
-подстицање и праћење извођења допунског рада, додатног и припремног рада	током школске године	ОС, ПП служба, помоћник директора	ОС, ПП служба, помоћник директора
-Праћење стручног усавршавања наставника	током школске године	Тим за стручно усавршавање	Извештај о стручном усавршавању
-Учешће у раду стручних већа, семинара, саветовања	током школске године	директор	Извештај о раду директора
- Праћење стручне литературе, часописа, приручника	током школске године	директор	Извештај о раду директора
-Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;	током школске године	ПП служба, помоћник директора, организатор практичне наставе председници стручних вћа, актива и тимова	Извештај о раду школе и Извештај о реализацији акционог развојног плана
-сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања репрезентивним синдикатом, широм заједницом -сарадња са Саветом родитеља	током школске године	ПП служба, помоћник директора	Записник СР

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Саветодавни рад са родитељима ученика	током школске године	Одељењске старешине, ПП служба	Извештај о раду школе
пријем и разговор са родитељима	током школске године	Одељењске старешине, ПП служба	Записници о разговорима
-Подстицање сарадње школе са породицом и присуство родитељским састанцима одељења у којима има проблема	током школске године	Одељењске старешине	Записници
-Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе - Сарадња са стручним институцијама и удружењима (образовања, културе, струковна удружења)	током школске године	директор	Извештај о раду директора
<b>ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</b> - спровођење кућног и старање да се спроводе одлуке Школског одбора, инспекцијских органа, Школске управе Министарства просвете -спровеђење законитости рада школе	током школске године	Сви запослени	Извештај о раду школе
<b>ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ</b> -Активноучешћеу изради Финансијско гплана и Плана набавки за календарску 2025.годину,водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. -Планирање и праћење трошења сопствених прихода од донација - Родитељски динар,који се користи за осигурање,обезбеђење и друге потребе по предлогу Савета родитеља,а усвојеним од стране ШО	током школске године	Шеф рачуноводства, секретар,	Финансијско рачуноводствени извештаји
организација пописа имовине	децембар	Комисија за попис	Извештај о попису



### План рада помоћника директора

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Програмирање рада школе 1.1. Израда одређених сегмената Годишњег плана рада 1.2. Израда распореда рада наставника у оквиру 40-часовне радне недеље 1.3. Израда предлога документације за праћење реализације програма	до 31. августа  до 31. августа  током године	Помоћник директора установе	Годишњи план рада школе
Организациони послови 2.1. Организовање активности око испита у школи 2.2. Припремање елемената за финансирање рада школе 2.3. Утврђивање смена, распореда по учионицама, број одељења 2.4. Формирање одељења првог разреда 2.5. Учествовање у подели предмета на наставнике 2.6. Комплетирање података за израду распореда часова 2.7. Организовање рада по комбино-ваном моделу у складу са Упутством Министарстава РС	по календару  до 31. августа  до 31. августа  до 31. августа  до 31. августа до 15. августа	Помоћник директора установе	Израђени распоред часова и распоред учионица по одељењима
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад 3.1. Инструкције у припреми планова рада наставника и увид у исте 3.2. Инструкције о вођењу педагошке документације (е-дневници, матичне књиге, дневници ваннаставних активности) 3.3. Саветодавни рад са родитељима ученика	до 15. септембра  током године током године	Помоћник директора установе	Дневници рада
Аналитички рад 4.1. Учествовање у изради Извештаја о успеху и владању ученика 4.2. Учествовање у изради Извештаја о реализацији програма ваннаставних активности 4.3. Учествовање у изради различитих извештаја за потребе педагошких и друштвених институција	током године до 01. фебруара и 30. јуна током године	Помоћник директора установе	Извештај о раду
Рад у стручним органима школе 5.1. Учествовање у раду Наставничког већа 5.2. Учествовање у раду Педагошког колегијума 5.3. Праћење рада других стручних органа (већа, одељенских већа) 5.4. Извршни послови – рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа	по календару по календару по календару током године	Помоћник директора установе	Записници са седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и стручних већа
Рад на педагошкој документацији 6.1. Увид у планирање и припремање наставе	Током године	Помоћник директора установе	Планови рада
Непосредни васпитно-образовни рад 7.1. Извођење редовне, допунске, додатне наставе 7.2. Израда глобалних и оперативних планова рада 7.3. Припрема за наставу и стручно усавршавање	током године  током године током године	Помоћник директора установе	Планови рада
Стручно усавршавање 8.1. Учешће у раду стручних већа, семинара, саветовања 8.2. Праћење стручне литературе, часописа, приручника	Током године  Током године	Помоћник директора установе	Записници са састанака стручних већа

Сарадња 9.1. Сарадња са стручним институцијама и удружењима (образовања, културе, струковна удружења)	Током године	директор установе, помоћник директора установе, наставници	Извештај о раду
Остали послови и задаци 10.1. Оснивање ученичке задруге 10.2. Унапређивање практичне наставе 10.03. Учествовање у конкурсима 10.4. Старање и спровођење кућног реда и други послови по налогу директора	Током године	помоћник директора установе	Извештај о раду

### План посете часова помоћника директора

Име и презиме наставника	Време реализације	Носиоци реализације	Активности	Начин праћења
Магда Кубурић	октобар	помоћник директора	посета часу, припрема за час, оперативни план рада	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Милица Лукић	новембар	помоћник директора	посета часу, припрема за час, оперативни план рада	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Дајана Бајић	децембар	помоћник директора	посета часу, припрема за час, оперативни план рада	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Бранислава Гутеша	јануар	помоћник директора	посета часу, припрема за час, оперативни план рада	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Соња Марјански Лазић	фебруар	помоћник директора	посета часу, припрема за час, оперативни план рада	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Мако Естер	март	помоћник директора	посета часу, припрема за час, оперативни план рада	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе

### План рада организатора за практичну наставу

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда распореда обављања практичне наставе	АВГУСТ	Организатор за практичну наставу Помоћник директора	Израђен распоред часова редовне наставе
Израда распореда обављања блок наставе Припрема уговора о извођењу практичне наставе у складу са новим правилником	СЕПТЕМБАР	Организатори за практичну наставу Помоћник директора	Израђен распоред реализације блок наставе
Израда одређених сегмената годишњег плана рада Набавка потребних сировина за реализацију практичне наставе	СЕПТЕМБАР	Организатори за практичну наставу Помоћник директора	Годишњи план рада
План одласка ученика на санитарне прегледе	СЕПТЕМБАР, ФЕБРУАР	Наставници који воде практичну наставу Организатор за практичну наставу	Евиденција наставника који воде практичну наставу
Прибављање понуде за шивење конобаске и куварске униформе	СЕПТЕМБАР	Наставници који воде практичну наставу Организатор за практичну наставу	Извештај о раду организатора практичне наставе
Организациони послови у складу са Правилником, Сл.гласник РС бр	Током школске	Организатори за практичну наставу	Извештај о раду организатора

112/2020.	године		практичне наставе
Учешће у раду стручних већа	Током школске године	Организатори за практичну наставу	Записници стручних већа
Праћење реализације планова и програма практичне наставе и блок наставе	Током школске године	Организатори за практичну наставу	Извештај о раду организатора практичне наставе
Формирање комисија за полагање матурског и завршног испита	МАЈ	Организатори за практичну наставу Помоћник директора	Календар рада јун-јул
Административни послови	Током школске године	Организатори за практичну наставу	Евиденције које се воде у школи
Матурски и завршни испит – праћење рада комисија	ЈУН	Организатори за практичну наставу	Израђен распоред полагања матурског и завршног испита

### План рада секретара школе

	Врста посла	период
1.	Израда општих аката школе	током целе године
2.	Праћење законских прописа	током целе године
3.	Обрада предмета о управном поступку	током целе године
4.	Правно-технички послови	током целе године
5.	Надзор над радом техничке службе	током целе године
6.	Издавање потврда и уверења за раднике	током целе године
7.	Кадровски послови	током целе године
8.	Остали послови по налогу ШО и Директора школе	током целе године

### План рада Савета родитеља

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање савета родитеља, избор председника, заменика председника и записничара	Септембар	Чланови савета родитеља,	Записник Савета родитеља
Извештај о утрошку материјала и средстава у школској 2024/2025. Год.	Септембар	Чланови савета родитеља, директор	Записник Савета родитеља
Средства за виши квалитет образовања	Септембар	Чланови савета родитеља, директор	Записник Савета родитеља
Организовање практичне наставе за ученике угоститељских профила	Септембар	Чланови савета родитеља, директор	Записник Савета родитеља
Извештај о раду савета родитеља у школској 2024/2025. Год.	Септембар	Председник савета родитеља,	Записник Савета родитеља
План рада савета родитеља за школску 2025/2026. Год.	Септембар	Председник савета родитеља,	Записник Савета родитеља
Разматрање Годишњег плана рада школе за 2025/26.	Септембар	Чланови савета родитеља, директор, стручни сарадник	Записник Савета родитеља
Разматрање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2024/2025. Години	Септембар	Чланови савета родитеља, директор, стручни сарадник	Записник Савета родитеља
Разматрања Извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025. Годину	Септембар	Чланови савета родитеља, директор	Записник Савета родитеља
Избор представника родитеља у стручне активе и тимове школе	Септембар	Чланови савета родитеља, директор, стручни сарадник	Записник Савета родитеља
Извештај о раду Тима за самовредновање рада школе	Октобар	Чланови савета родитеља, представник Тима за самовредновање	Записник Савета родитеља
Утврђивање дестинације и програма екскурзије ученика трећег разреда	Октобар – новембар	Чланови савета родитеља, Тим за екскурзије	Записник Савета родитеља

Именовање комисије за избор најбољег понуђача	Октобар – новембар	Чланови савета родитеља секретар	Записник Савета родитеља
Утврђивање висине дневнице пратиоцима ученика	Октобар – новембар	Чланови савета родитеља, директор, Тим за екскурзије	Записник Савета родитеља
Састанак комисије за избор туристичке агенције	Децембар	Чланови савета родитеља, секретар, представници туристичких агенција, директор, Тим за екскурзије	Записник Савета родитеља
Успех и владање ученика у првом полугодишту	Фебруар	Чланови савета родитеља, директор, стручни сарадник	Записник Савета родитеља
Предлог мера за унапређивање успеха ученика у учењу и владању	Фебруар	Чланови савета родитеља, директор, стручни сарадник	Записник Савета родитеља
Извештај о реализацији вишедневних екскурзија	Мај	Чланови савета родитеља, Тим за екскурзије	Записник Савета родитеља
Извештај о ваннаставним активностима школе	Мај	Чланови савета родитеља, директор, стручни сарадник	Записник Савета родитеља

## План рада Ученичког парламента

Циљеви рада Ученичког парламента:

- Подстицање активног учешћа ученика у животу школе;
- Развијање одговорности, иницијативе и тимског рада;
- Унапређење школског амбијента и комуникације на различитим релацијама;
- Организовање хуманитарних, културних и спортских акција.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање Ученичког парламента, одабир председништва, чланова у тимовима школе, упознавање са извештајем и планом рада Ученичког парламента, Пословником о раду.	Координатор Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента	Септембар 2025. године	Записник са састанка
Организација и учешће у различитим хуманитарним, спортским, културним и другим активностима како на нивоу школе и тако и сарадњи са локалном заједницом	Координатор Ученичког парламента, чланови, ученици школе, одељењске старешине, наставници, директор школе педагог, психолог, локална заједница	Током првог и другог полугодишта школске 2025/26. године	Записници са састанака, фотографије, сајт школе, видео записи, продукти рада
Организовање радионица кроз учешће вршњачких тимова на тему превенције насиља	Координатор Ученичког парламента, чланови, ученици, наставници, пп служба, наставници	Током првог и другог полугодишта школске 2025/26. године	Записници са састанака, фотографије, сајт школе, видео записи, продукти рада
Обележавање значајних датума	Координатор Ученичког парламента, чланови, ученици, наставници	Током првог и другог полугодишта школске 2025/26. године	Записници са састанака, фотографије, сајт школе, видео записи, продукти рада
Учешће у активностима поводом обележавања Дана школе	Координатор Ученичког парламента, чланови, ученици школе, одељењске старешине, наставници, директор школе педагог, психолог	Током другог полугодишта школске 2025/26. године	Записници са састанака, фотографије, сајт школе, видео записи, продукти рада
Активности везане за организацију израде матурских албума и одржавања матурске вечери	Чланови ученичког парламента, одељењске старешине, директор школе	Током другог полугодишта школске 2025/26. године	Записник са састанка
Евалуација рада Ученичког парламента и предлози за побољшање рада у наредној школској години	Координатор Ученичког парламента, чланови	Јун 2026. године	Записник са састанка

Напомена:

У току школске године могуће су измене у плану рада Ученичког парламента на иницијативу самих чланова, или запослених у школи у циљу ефикаснијег доприноса животу и раду у самој школи као и локалној заједници. Са изменама плана рада и евентуалним додатним активностима сагласиће се по потреби директорка школе, координатор Ученичког парламента, као и председништво Ученичког парламента.

## ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### Програмско-педагошка основа рада слободних активности

У васпитној функцији школе ове активности имају специфичне задатке. Организују се у циљу задовољавања ученичких интересовања, анализа потребе школе у обављању културно-јавне функције у средини. Уз проширивање знања и оспособљавање ученика за самосталан рад, оне ће значајно доприносити и њиховом оспособљавању за изабрано занимање као и за планирање и организовано коришћење слободног времена.

Јачањем интересовања према одређеним областима и садржајима рада и доживљавањем задовољства при успеху може се снажно утицати на изграђивање како самопоуздања и личног идентитета код ученика, тако и позитивног става према раду што је истовремено и најбољи начин смањивања пријемчивости за нежељене утицаје из средине. Како ће у избору садржаја и метода рада у великој мери учествовати сами ученици ове активности ће допринести њиховом увођењу у заједнички рад (за једничко доношење одлуке, поделу одговорности...), што је од значаја за њихово интелектуално и социјално израстање.

При реализацији програма слободних активности, поред предметних наставника и стручних сарадника школе, ангажоваће се стручњаци и институције из друштвене средине:

Локални медији – промоција школе и успеха наших ученика на такмичењима, конкурсима, пројектима..

Музеј- посета изложбама и учешће на конкурсима , Упознавање ученика првог разреда са сталном поставком Музеја (у оквиру ваннаставних активности) ,

Библиотека града Зрењанина – упознавање ученика првих разреда са радом градске библиотеке ,

Црвеникрст- обука ученика за пружање прве помоћи ,

ИСПетница- учешће наших ученика у едукативним пројектима, сеимнарима, предавањима,

Спортске организације- учешће ученика школе у спортским такмичењима и манифестацијама, турнирима,

Сарадња са националном службом за запошљавање- Ученике трећег и четвртог разреда који имају дилему у професионалном избору, Психолошкопедагошка служба и одељењске старешине упућују на стручног сарадника ове установе који обавља тестирање и разговор о избору адекватног факултета или високе школе,

Локална самоуправа - Сарадња у реализацији наставе грађанског васпитања и историје у III разреду , посета покрајинском парламенту у оквиру теме „Демократија, политика и власт“ и упознавање са радом локалне самоуправе /април/ -наставници грађанског васпитања и историје,

Присуство заседању једне седнице Градске скупштине и симулација рада Градске скупштине у оквиру исте теме /мај/наставници грађанског васпитања историје,

Сарадња у акцијама Канцеларије за младе - акције по програму Канцеларије / током године - Спонзорисање такмичења ученика,

Сарадња са агенцијом за регионални развој- регионални центар Банат.Пружање помоћи у проналажењу фондова за финансирање наших нерелизованих пројеката, али и новим пројектима, као и у писању истих,

Сарадња са локалним привредницима и спонзорима- спонзорисање школских пројеката ,

Сарадња са факултетима и високим школама како би се што боље припремили за наставак школовања, сарадња ће се одвијати кроз презентацију високошколских установа и упознавање ученика III и IV разреда о начину уписа, условима студирања и наставним плановима и програмима. Презентације у договору са факултетима организује директор и стручна већаушколи, током школске године,

Сарадња са другим значајним институцијама: Упућивање ученика и наставног особља у рад културних институција,  
Сарадња са СТАРТИТ центром: присуство предавањима и обука ученика,  
Реализатори програма –одељењске старешине и чланови Стручног већа,  
Организоване посете позоришним представама- Реализатори програма одељењске старешине и чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности организовање литерарних такмичења за Школску славу, реализатори: чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности и наставник музичке културе,  
Сарадња са Центром за социјални рад у вези са проблемима које уочавамо у раду појединих ученика чији успех зависи од проблема који проистичу из социјалних недаћа и проблема у функционисању породице.Реализатори у сарадњи су психолог, педагог, директор и одељењске старешине.

### План рада секција

	Име и презиме наставника	Назив секције
1.	Бачановић Татјана	Лингвистичка секција
2.	Предраг Лојаница	Ликовна секција
3.	Греговић Емилија	Комуникацијске вештине
5.	Гутеша Бранислава	Веб дизајн
6.	Мита Николин	Веб дизајн
7.	Јовић Белић Славица	Одбојкашка секција( девојчице)
8.	Јовић Соња	Одбојкашка секција( дечаци)
9.	Керлец Сања	Мушка кошарка Атлетика Пливање
10.	Богдан Милошевић	фудбал
11.	Краљ Мирјана	Литерарна секција
12.	Банч Драгана	Немачки језик
13.	Попов Александра	Драмска секција
14.	Станојевић Миодраг	Верска настава
15.	Радојка Перишић	Литерарна секција
16.	Жељко Фаркић	Маркетинг
17.	Гордана Војинов	Финансијско пословање
18.	Аријана Ђуришић	Биологија и екологија
19.	Снежана Јованов	Енглески језик
20.	Биљана Поповић	Енглески језик
21.	Золтан Дуга	Енглески језик
22.	Драгана Јовановић	Историја
23.	Станојевић Миодраг	Дебатни клуб
24.	Верица Дујин	Предузетништво
25.	Саша Малеш	Куварство
26.	Марија Латинкић	Куварство
27.	Сања Вечеи	Куварство
28.	Вишња Штрбац	Математика

## Планирана такмичења

На основу постигнутих резултата ученици ће учествовати на општинским , окружним и републичким такмичењима из следећих предмета :

Предмет	Наставник/ стручно веће
Физичко васпитање -због специфичних припрема за такмичење из спортских активности , неће се одржати школска такмичења већ ће формиране екипе имати одговарајуће припреме:  Женска одбојка Мушка одбојка Мушка кошарка Атлетика Пливање Фудбал	Славица Јовић Белић Соња Јовић Сања Керлец Богдан Милошевић
Историја	Драгана Јовановић Кристиан Марков
Енглески језик	Снежана Јованов Биљана Поповић Золтан Дуга Милица Лукић
Математика	Бранислава Зубац Драгана Миладиновић Вишња Штрбац
Куварство- због специфичних припрема за такмичење из предмета услуживања и куварства, неће се одржати школска такмичења већ ће формиране екипе имати одговарајуће припреме	Стручно веће угоститеља
Економска група предмета, рачуноводство, основи економије	Стручно веће економиста
Српски језик и књижевност	стручно веће наставника српског језика

## ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### Програм унапређења образовно-васпитног рада

Основна делатност школе одређена је Школским програмом и остварује се кроз програмске садржаје и захтеве, односно наставне предмете, као и кроз практичну наставу. Значајно је обезбедити у педагошко-дидактичком смислу оптималне услове у свим наставним активностима како би се уз изградњу систематских знања подстицао ментални и социјални развој ученика. Тежи се ка интензивирању васпитног кроз образовни рад како би се постигла не само што квалитетнија знања и умећа, него уједно и више утицало на изграђивање позитивних ставова и вредности. Кроз образовно-васпитни рад утицаће се на све аспекте живота и рада у школи и водити рачуна о очувању физичког и психичког здравља. Посебно ће се радити на:

- јачању субјекатске позиције ученика
- развоју међупредметних и кључних компетенција код ученика
- јачању ефеката пројектне наставе
- објективизацији оцењивања и праћења напредовања ученика
- неговању здравствене културе (радионице из здравствене културе)
- подизању еколошке свести
- осавремењивању наставног процеса по предметима за наставно особље (укључивање у стручне едукације)
- подизању свести код наставника, ученика и родитеља о инклузивном образовању.
- превенција насиља међу ученицима.

## Програм васпитног рада школе

Васпитна улога школе одређена је захтевима који се манифестују кроз целокупни рад школе. Васпитни рад школе одвија се у свим сегментима наставног и ваннаставног рада, како у формалним облицима тако и у неформалним облицима рада (однос ученик-наставник). Школа ће настојати да својим наставним и ваннаставним активностима да пун допринос даљем интелектуалном развоју и социјализацији ученика. Уочавајући све израженије агресивно и зависничко понашање и употребу штетних супстанци у популацији адолесцената, школа ће своју васпитну оријентацију заснивати на примарној здравственој превенцији и изграђивању одговорне и самосталне личности. Уз примену радионица из области превенције зависничког понашања и садржаја из приручника за роднозасновано насиље (физичко васпитање, историја, филозофија, књижевност, психологија, грађанско васпитање) и ИПСИЛОН образовног пакета. Ова васпитна оријентација ће се у знатној мери остварити и кроз садржај рада одељенских старешина, стручних већа, рада педагога и психолога и слободних активности. Посебно ће се интензивирати рад одељенског старешине као и сарадња психолошко-педагошке службе са одељенским већима и старешинама. И ове школске године ученички парламент даваће мишљење о свим битним аспектима живота и рада школе, као и темама адекватним за едукацију у вези са здравим животом, стилевима и толерантним понашањем. Ученички парламент имаће помоћ стручне службе у школи (педагог, психолог), као и могућност учествовања у раду стручних органа школе. Путем сарадње са Саветовалиштем за младе, школа је укључена у едукацију ученика првог, другог и трећег разреда и у току школске године реализоваће се следећи семинари за ученике :

Семинар	Датум и време	Број ученика
Сачувајмо здравље(Саветовалиште за младе)	Прво полугодиште	8 ученика IIг одине
Сачувајмо здравље(Саветовалиште за младе)	Прво полугодиште	8 ученика II године
„Превенција злоупотребе психоактивних супстанци (Саветовалиште за младе)	Прво полугодиште	8 ученика I године
„Превенцијазлостављања и занемаривања“	Друго полугодиште	8 ученика III године
Ментално здравље младих (НАПОР И ОПЕНС)	Током школске године	Одабрани ученици и вршњачки едукатори
Организована је сарадња и са Црвеним крстом- теме за ученике: Прва помоћ, која ће се реализовати кроз обуку ученика у пружању прве помоћи у току школске године		
У сарадњи са Домом здравља биће организоване следеће здравствено васпитне активности:		
Предавање- тема	Датум	Ученици
„Превенција карцинома грлића материце , превентивни гинеколошки прегледи“	Јануар- фебруар 2025. Године У трајању од једног школског часа	Ученице трећих разреда
„ Превенција карцинома коже“	Април-мај 2025. године У трајању једног школског часа	Ученици првих разреда

Развојем међупредметних компетенција за:

- целоживотно учење,
- савремену комуникацију,
- руковање са подацима и информацијама,
- дигиталне вештине,
- решавање проблема,
- сарадњу и тимски рад,
- одговорно учешће у демократском друштву,
- одговоран однос према здрављу,
- одговоран однос према околини,

- развијање етичких и естетских вредности, и
- предузимљивост и оријентацију ка предузетништву,

развијаће се сви аспекти личности ученика, који се односе на интелектуално, морално, физичко, емоционално, здравствено, професионално и естетско васпитање. Васпитни рад ће се спроводити доследно, свеобухватно током целе године кроз све сегменте рада школе (кроз редовну наставу, ваннаставне активности, часове одељенског старешине, сарадњу са родитељима и институцијама друштвене средине).

### План рада одељенског старешине

садржај активности	време реализације	носиоци активности	начин праћења реализације
Израда и усвајање кодекса понашања ученика и професора ЕТШ	Септембар	одељенски старешина, наставник грађанског васпитања,	дневник рада
Упознавање ученика са наставним планом и укључивање у школске активности	Септембар	одељенски старешина	дневник рада
Упознавање са планом рада ученичког парламента и избор представника из одељења	Септембар	одељенски старешина	дневник рада
Радионица „Упознавање и очекивања“	септембар, октобар	одељенске старешине првог разреда, психолог	дневник рада
Асертивност	током школске године	Психолог	дневник рада
Несигурност у себе – како до самопоуздања	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Пирамида вредности и потреба и Гејтсова правила	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Саобраћајке – статистика и слике	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Идентитет	током школске године	одељенски старешина, психолог	дневник рада
Предрасуде ( према ученицима који иду по ИОПу)	током школске године	одељенски старешина одељења са ученицима са посебном потребом, Тим за ИО	дневник рада
Напред – назад (нивои насиља)	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Од свађе слађе	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Радионица на тему дигиталног насиља	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Критички однос према мас- медијима	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Хуманији односи међу половима	Новембар – децембар („16 дана активизма“)	одељенски старешина	дневник рада
Комуникација - активности	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Поздрави у различитим деловима света	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Како помоћи животињама	током школске године	Ученици	дневник рада
Планирање породице и одговорно родитељство	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Култура опхођења у различитим ситуацијама	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Освајање знања	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Рационалне технике учења	током школске године	одељенски старешина, психолог	дневник рада
Стилови учења	током школске године	одељенски старешина, педагог	дневник рада
Игре које играју наркомани	током школске године	Психолог	дневник рада
Фазе наркоманије	током школске године	Психолог	дневник рада
Заштита животне средине	током школске године	одељенски старешина	дневник рада
Тест професионалних интересовања	октобар, новембар	психолог, одељенски старешина	дневник рада

Радионице на тему професионалне оријентације	током школске године	Тим за каријерно вођење	дневник рада
Улоге полова у друштву	током школске године	Психолог, педагог	дневник рада
трговина људима (филм, разговор)	октобар	Јасна Маћош, наставник Грађанског васпитања	дневник рада
Радионице из програма „Сачувајмо здравље“	током школске године	Вршњачка едукација,	дневник рада
На четири ЧОС-а обрадити 11 тема из области одбране груписаних на следећи начин : ЧОС:Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије Војна обавеза у Републици Србији Радна и материјална обавеза у Републици Србији ЧОС:Како постати официр Војске Србије Како постати професионални војник Физичка спремност- предуслов за војни позив ЧОС:Служба осматрања и обавештавања Облици неоружаног отпора Бојни отрови, биолошка и запаљива средства Цивилна заштита ЧОС:Тактичко- технички зборови	Новембар, Јануар, фебруар, март	Одељењске старешине завршних и матурских разреда и спољни сарадници	Дневник рада

### План превенције малолетничке деликвенције

садржај активности	време реализације	носиоци реализације	начин праћења реализације
Упознавање са правилима понашања у школи	Септембар	одељенски старешина	дневник рада
Предавање о наркоманији и играма које играју наркомани, превенција зависности од коцкања	током школске године	школски психолог	дневник рада
Трговина људима (радионице, филм)	Октобар	проф. грађанског васпитања	дневник рада
Сарадња са ПУ и Центром за социјални рад Зрењанин	друго полугодиште	Представници ПУ и ЦСР	дневник рада

## ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ШКОЛСКА 2025/26. ГОДИНА

**ОПШТИ ЦИЉ ПОДРШКЕ:** отклањањем препрека из области развојних тешкоћа, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне депривације, животних криза, стварање подједнаких услова за напредовање и развој сваког ученика у школи.

**ОБЛАСТ: ПОДРШКА У УЧЕЊУ**

**ЦИЉ:** стварање услова за подједнако напредовање сваког ученика и развој знања, вештина и вредности потребних за живот и наставак школовања.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Побољшање материјалних услова учења	Опремање кабинета набавком и израдом наставних средстава Примена ИКТ у настави	Стручна већа Наставници	Септембар Континуирано По потреби
Праћење успеха ученика, оствареност исхода учења и предлог мера за побољшање	Анализа успеха	Наставничко веће Стручна већа Педагошки колегијум	Квартално
Транспарентност и усаглашеност критеријума оцењивања	Усаглашавање критеријума оцењивања Поштовање правилника о оцењивању На почетку године наставници јасно излажу шта је потребно знати, умети и показати за коју оцену Наставници сваку оцену образложе и дају препоруке за даље учење Распоред пријема родитеља сваког наставника	Стручна већа Сви наставници	Август  Континуирано  Септембар  Континуирано Септембар
Упознавање ученика и родитеља са распоредом писмених провера знања	Распоред писмених провера знања истакнут на сајту школе и на огласној табли	Сви наставници Одељенска већа	Септембар Јануар
Идентификација ученика који теже савладавају градиво, дуже одсуствују, неуспех већине на писменој провери знања	Допунска настава	Сви наставници	Континуирано
Идентификација ученика који из појединих предмета континуирано остварују напредни ниво постигнућа и желе да учествују на такмичењима	Додатна настава	Предметни наставници	Први квартал
Иницијална тестирања Матурски испит Завршни испит	Анализа постигнућа	Наставници Наставничко веће Педагошки колегијум Тим за обезбеђење квалитета и развој установе Тим за самовредновање	Септембар Април Јун
Инклузивно образовање	Израда ИОП-а 1 и 2 и 3 Дефектолошка и логопедска подршка ученицима са ИОП-ом 2 Рад са одељењима у којима има ученика за које је израђен ИОП	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници, педагог, психолог, спољни сарадници дефектолог и логопед	Септембар Први квартал По установљеној потреби

Брига за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Праћење изостајања, редовно извештавање родитеља, рад са психологом, педагогом, укључивање ЦСР по потреби	Одељенски старешина Психолог Педагог РодитељЦСР	Континуирано
Брига о ученицима на дужем кућном и болничком лечењу	Редовна сарадња са родитељима, посете Помоћ у учењу и размени информација	Одељенски старешина Ученици Психолог Педагог	По потреби
Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика	Упознавање са карактеристикама ученика првог разреда Праћење адаптираности ученика првог разреда на средњу школу Упознавање ученика првог разреда са школском средином, правилима понашања у школи, обилазак школе, ко шта ради у школи... Посете часовима првог разреда са циљем праћења адаптираности ученика Укључивање у одељенску заједницу и подршка ученицима који су променили школу Праћење адаптираности ученика који су поновили разред Индивидуални саветодавни рад са ученицима који показују тешкоће у адаптацији	Психолог Педагог  Психолог Одељенски старешина Чланови ОВ Одељенски старешина Психолог Педагог Директор  Одељенски старешина Педагог Психолог Одељенски старешина Психолог Педагог Родитељ	Јун Септембар  Септембар  Септембар Октобар Новембар  По потреби  Октобар Новембар  По потреби
Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу, ваншколским активностима, другарству, школским пројектима, хуманитарним акцијама	Похвале на Наставничком већу, Похвала директора школе на Светосавској прослави и за дан школе, Обавештење на сајту школе, инстаграм и фејсбук страници школе Обавештење медија	Наставничко веће Директор Одељењски старешина  Директор Администратор Наставницииректор	Континуирано
Идентификација ученика са посебним интересовањима или способностима за поједине области	Ваннаставне активности Укључивање што већег броја ученика Интердисциплинарни приступ у организацији и реализацији ваннаставних активности Сарадња са локалном средином	Предметни наставници	Септембар  Континуирано

**ОБЛАСТ: СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА**

ЦИЉ: отклањање штетних дејстава социјално депривираних средине и укључивање деце из осетљивих група у образовање.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Сарадња са ЦСР	Социјална помоћ	директор, наставници, психолог, педагог, социјални радник, родитељ	континуирано
Бесплатни уџбеници и прибор	Обезбеђивање уџбеника Сакупљање прибора	директор, наставници, ученици, родитељи	септембар
Брига о одећи и обући за ученике	Сакупљање одеће и обуће	наставници, ученици, родитељи	континуирано
Превенција раног напуштања школе ученика из осетљивих група	Израда плана превенције	психолог, педагог, одељенски старешина, родитељ	по потреби

**ОБЛАСТ: ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА**

ЦИЉ: усвајање правила понашања и права и обавеза ученика.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Информисање ученика	Израда кодекса лепог понашања Упознавање са правима и обавезама ученика	одељенски старешина, ученици, психолог, педагог	септембар септембар
Неговање културе лепог понашања	Теме и радионице на ЧОС-у	одељенски старешина, психолог, педагог	по плану
Идентификација ученика који крше правила лепог понашања	Индивидуално и групно саветовање ученика	психолог, педагог, одељенски старешина Ученички парламент	по потреби
Сарадња са родитељима	Радионице за родитеље Групни рад са родитељима деце који имају сличне проблеме Саветодавни рад	психолог педагог одељенски старешина	једном у полугодишту по потреби

**Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања  
за школску 2025/2026. годину**

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.  
Облици насиља и злостављања

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

### Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

### Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и

Циљ	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Уграђивање превентивних мера и активности у свакодневни живот и рад установе на свим нивоима	Уграђивање у планове и општа акта школе, и праћење остваривања	Директор, секретар, стручни сарадници	На почетку и у току школске године
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено учовавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање	Налажење одговарајућих програма стручног усавршавања	Тим за професионални развој запослених, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Информисање (излагања на седницама стручних органа школе, на ЧОС-евима, родитељским састанцима, предавањима, радионицама и др.)	Директор, секретар, стручни сарадник, одељенски стрешина, Ученички прламент	На почетку и у току школске године

активности које обезбеђују развијање и неговање поитивне атмосфере и безбедно окружење.

Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе	Едукација ученика	Одељењске старешине, предметни наставници, Ученички парламент, ППслужба	Континуирано
Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања	Мере и активности усмерене на промену понашања	Тим за заштиту, одељенске старешине, ПП служба, родитељи, директор, ученици	Током школске године по потреби
Рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Едукација (радионице, предавања, на ЧОС-евима, вршњачка едукација, часови Грађанског васпитања...)	Одељенски старешина, ПП служба, Ученички парламент	Током школске године
Реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа	Поступање у складу са законском регулативом	Сви запослени	Током школске године
Рад са свим ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања	Саветодавни рад са ученицима	Психолог, педагог, одељенски старешина	Континуирано
Сарадња са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције, центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.	Саветодавни рад са родитељима, сарадња са осталим надлежним службама по потреби	Психолог, педагог, директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Континуирао
Праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите	Истраживање Анализа стања Евиденција о учесталости, облицима и врстама насиља Извештај	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор, психолог, педагог	Континуирано

### Интервентне активности

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера. У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља. Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

## Редослед поступања:

Реаговање у случају сумње		
Активности	Носиоци активности	Време
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања - Проверавање добијене информације - Појачан васпитни рад и праћење понашања – када је сумња непотврђена - Предузимање мера и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање ако је сумња потврђена	Сви запослени, лице коме је пријављено, одељенски старешина, одељењски старешина, ПП службаТим за заштиту, директор	Одмах по сазнању Одмах по сазнању Након провере информација Након провере информација
Реаговање у случају непосредног случаја		
Активности	Носиоци активности	Време
Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника	Сви запослени у школи	Одмах по сазнању
Предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад)	Одељењски старешина, ПП служба, директор, дежурни наставник и остали запослени	Одмах по сазнању
Обавештавање и позивање родитеља. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.	Директор, одељенски старешина, ПП служба, Тим за заштиту	Одмах по сазнању
Одвојен разговор са учесницима	Одељењски старешина, ПП служба, директор	Одмах по сазнању
Одвојен или заједнички разговор са учесницима и родитељима	Тим за заштиту, одељењски старешина, ПП служба, директор	Непосредно после догађаја
Прикупљање релевантних информација и консултације ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа насиља и злостављања, ризика, предузимања одговарајућих мера и активности	Тим за заштиту, директор, ПП служба, одељењски старешина, дежурни наставник, радник обезбеђења, други очевици, представник Ученичког парламентаПо потреби у консултације укључити надлежне органе и друге организације и службе	Непосредно после догађаја
Израда плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања за све ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања)	Тим за заштиту, одељенски старешина, ПП служба, директор, родитељи	Непосредно после догађаја
Предузимање мера и активности из плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Носиоци активности израђених планова	Континуирано
Праћење ефеката предузетих мера и активности ради провереуспешности, даљег планирања заштите и других активности установе (установа прати понашање ученика који су трпели и који су извршили насиље и злостављање, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци))	Одељењски старешина, Тим за заштиту, ПП служба, директор	Континуирано

### Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установе:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализирастање и извештава

## **План и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за школску 2025/2026. годину**

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама. Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим. Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација. Превенција дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу. Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности. Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације. Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања.

Циљ	Активности	Носиоциактивно сти	Временска динамика
Уграђивање и остваривање принципа једнаких могућности и недискриминације у свакодневном животу и раду установе	Израда материјала за предавања, трибине, родитељске састанке, часове одељенске заједнице	Чланови Тима	Прво полугодиште
	Упознавање запослених са различитим облицима дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности, препознавању и мерама за спречавање сегрегације	Чланови Тима	Септембар
	Упознавање родитеља и ученика са различитим облицима дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности, са мерама препознавања спречавања сегрегације	Одељенске старешине	Прво полугодиште
	Израда паноа којим се промовишу принципи једнаких могућности и недискриминације	Ученички парламент	Фебруар
	Давање предлога Ученичком парламенту да у годишњи програм рада уврсти и садржаје и теме које се тичу спречавања насилног понашања као и подстицања толерантних и другарских односа у школи и ван ње	Педагог	Октобар
	Предлог Ученичког парламента на допуну постојећег Плана и програма рада Тима за заштиту деце од насиља	Педагог	Октобар
	Промовисање успеха школских спортских екипа, организовање фер-плеј такмичења, бирање најтолерантнијег, најфер тима	Наставници	Континуирано
	Посебно истицање постигнућа деце на свим такмичењима	Наставници	Континуирано
	Прожимање наставних планова и програма неких предмета садржајима о дискриминацији и њеним последицама	Руководиоци стручних већа	Септембар, октобар
	Формирање етнички, језички, социјално разноврсних одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу (спречавање сегрегације)	ПП служба	Август
Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Организовање састанка савета родитеља и родитељских састанака и обавештавање о структури ученика у школи, полагају ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сви ученици имају у одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна	Директор, одељењске старешине	Септембар
	Обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља (спречавање сегрегације)	Одељењске старешине	Септембар
Пружање додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика	Идентификовање ученика којима је потребна подршка, праћење и избор видова подршке	Одељењске старешине, Тим за ИОП, предметни наставници, стручни сарадници	Током године
	Обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са	Одељенски старешина, ПП служба, Тим за ИО	Током године

на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.	потребама ученика (спречавање сегрегације)		
	Помоћ одличних ученика ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група ради превазилажења могућих потешкоћа у образовању	Одељенски старешина	Током године
	Индивидуални разговори и рад са ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група	ПП служба, одељенски старешина	Током године
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Одабир семинара ради јачања капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу ученицима, прихватање разлишитости и развоју интеркултуралности (спречавање дискриминације и сегрегације)	Тим за професионални развој запослених, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Прво полугодиште
	Реализовање семинара за наставнике	Наставници	Током школске године
	Примена стечених знања у раду	Обучени наставници	Током године
Рад са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.	Информисање	Стручни сарадник, одељенски старешина, стучњаци за дату област и др.	У току школске године
	Организовање радионица на часовима одељенске заједнице	ПП служба, одељењске старешине	Децембар, јануар
	Укључити ученике из осетљивих и ризичних група у реализацију различитих активности у школи	Одељенске старешине, наставници, Тим за заштиту, Тим за ИО	Континуирано
	Наставити са подстицањем ученика да се одазивају на све конкурсе који су у понуди у току школске године на тему превенције дискриминације	Наставници	Континуирано
	Помоћ наставницима у раду са одељењем – сензибилизација других ученика	ПП служба	Континуирано
	Индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у развоју или су из осетљивих друштвених група	ПП служба, одељењске старешине	Континуирано
	Укључивање вршњачког тима за заштиту и вршњачку подршку у реализацију активности ради превазилажења дискриминаторног понашања у школи	Координатор Ученичког парламента	Октобар, новембар
	Разговори и саветодавни рад са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за заштиту	Током године
Разговори са одељењем ради укључивања детета у вршњачку заједницу	Одељењски старешина, ПП служба	Током године	

Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.	Саветодавни и едукативни рад са родитељима	Психолог, педагог, одељенски старешина, директор, секретар	Континуирао
	Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском станицом ради сталног протока релевантних података о ученицима	Тим за заштиту, директор, ПП служба, одељенскестаре шине, наставници	Континуирано
	Договор и организовање предавања и трибина од стране релевантних установа из друштвене средине	Тим за заштиту, одељенскестаре шине, наставници, ПП служба	Током године
	Успоставити сарадњу са Домом културе ради посећивања представа, изложби, предавања, књижевних вечери и слично на тему дискриминације, предрасуда, стереотипа и сл.	Тим за заштиту, одељенскестаре шине, наставници, ПП служба	Септембар
Поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности		Директор, секретар	По потреби
Праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Праћење, вредновање, извештавање, анализа стања	Органи установе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Представници учесника у образовању и родитеља	У току и на крају школске године

## Интервенција

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима. Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све

учеснике и прате се ефекти предузетих мера. У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице). Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Реаговање у случају сумње		
Активности	Носиоци активности	Време
Проверавање добијене информације (видео записом, анонимном анкетом учесника у образовању, разговором и сл.)	Лице коме је пријављено, одељењски старешина	Одмах по сазнању
Појачан васпитни рад и праћење понашања – када је сумња непотврђена	Одељењски старешина, ПП служба	Након провере информација
Предузимање мера и активности за повреду законске забране дискриминације ако је сумња потврђена	Тим за заштиту, директор	Након провере информација
Реаговање у случају непосредног случаја		
Активности	Носиоци активности	Време
Зауштвавање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	Сви запослени у школи	Одмах по сазнању
Ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад	Одељењски старешина, представник обезбеђења, ПП служба, дежурни наставник, директор	Одмах по сазнању
Обавештавање и позивање родитеља. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.	Одељенски старешина, директор, ПП служба	Одмах по сазнању
Одвојен разговор са учесницима	Одељењски старешина, ПП служба, директор	Одмах по сазнању
Одвојен или заједнички разговор са учесницима и родитељима	Тим за заштиту, одељењски старешина, ПП служба, директор	Непосредно после догађаја
Прикупљање релевантних информација и консултације ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа дискриминације, ризика, предузимања одговарајућих мера и активности	Тим за заштиту уз консултацију са: директором, одељењским старешином, дежурним наставником, радником обезбеђења, другим очевицима, представником ученичког парламента	Непосредно после догађаја
Израда плана заштите од дискриминације (за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке)	Тим за заштиту, одељенски старешина, ПП служба, директор, родитељи	Непосредно после догађаја
Предузимање мера и активности из плана заштите од дискриминације	Носиоци активности израђених планова	Континуирано
Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе	Одељењски старешина, Тим за заштиту, ПП служба	Континуирано

## Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

Активности	Носиоци активности	Време
1. Заустављање дискриминаторног понашања	Сви запослени	Одмах по сазнању
2. Смиривање ситуације и обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању	Сви запослени	Одмах по сазнању
3. Обавештавање и позивање родитеља и информисање одељењског старешине	Сви запослени	Одмах по сазнању
4. Подношење пријаве у директору	Одељењски старешина	Непосредно након догађаја
5. Консултације тима за заштиту ради прикупљања свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице	Тим за заштиту	Непосредно након догађаја
6. Консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључивање надлежних служби	Тим за заштиту	По потреби
7. Израда плана заштите од дискриминације у који су укључени и родитељи	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за заштиту, директор	Непосредно након догађаја
8. Обавештавање Министарства – надлежне школске управе и вођење дисциплиског поступка	Директор	У року од 24 сата
9. Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању	Директор	Континуирано

### Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

## Програм и план заштите животне средине

Циљ програма је оспособљавање ученика да чувају и унапређују животну средину, како би постала саставни део њиховог живота, рада и биолошког опстанка.

Задаци програма:

1. Развијање свести о потреби заштите животне средине и угрожених врста флоре и фауне
2. Стицање знања о особеностима и унапређивању животне средине
3. Упознавање ученика са последицама технолошког развоја и неконтролисаног утицаја тог развоја на екосистеме и здравље људи
4. Развијање навика код ученика за очување и неговање своје околине
5. Развијање одговорног односа ученика према животној средини
6. Развијање свести ученика о потреби очувања природних ресурса
7. Упознавање ученика са процесом рециклаже
8. Ангажовање ученика у акцији сакупљања секундарних сировина
9. Ангажовање ученика у уређењу школског простор

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Докази
Реализација активности на тему „Заштита животне средине“	М.Михајлов-професор биологије и хемије А. Ђуришић-професор биологије	Током школске године-према програму редовне и додатне наставе из екологије, биологије и хемије	Дневници рада Продукти рада ученика – ППТ презентације, панои
Прикупљање коришћеног папира	Ученици Запослени Спољни сарадници-предузеће за рециклажу	Током школске године	Потврда о откупу папира
Обележавање важних еколошких датума	Одељенске заједнице Одељенске старешине Професори биологије, екологије, хемије, географије	Током школске године-према програму ЧОС-а, редовне и додатне наставе из биологије, екологије, хемије, географије	Дневници рада Продукти рада ученика

### План сарадње са друштвеном средином

садржај активности	време реализације	носиоци реализације	начин праћења реализације
Сарадња са ЦСР, ПУ, Саветовалиштем за младе, Развојним саветовалиштем, ОБ „Ђорђе Јоановић“, Домом здравља „Др Бошко Вребалов“ ОСШ „9.мај“, ШУ Црвеним крстом Националном службом за запошљавање СТАРТИТ центром	током године, по потреби	Директор, психолог, педагог, секретар, ОС	Евиденција ПП службе о сарадњи са друштвеном средином, деловодник
Промоција и сарадња са ИС Петница	октобар - новембар	психолог, педагог, предметни професори, педагог, ученички парламент	педагошки досије, записници НВ, УП, СВ
Индивидуални и групни рад Саветовалишта за младе	током школске године	школски психолог, педагог	евиденција Саветовалишта
Гости различитих професија	током школске године	одељенски старешина, предметни наставници, Психолог националне службе за запошљавање, Александра Штрбац	дневник рада
Фрушкогорски маратон	мај	Наставник Т. Шереш Николић у сарадњи са наставницима физичког васпитања	дневник слободних активности
Информисање о програму факултета и виших школа	новембар-децембар, април-мај	Тим за каријерно вођење, педагог, наставници	Дневник рада, извештај стручних већа
Посета сајму образовања Путокази у Новом Саду	у току другог полугодишта	Педагог, психолог, ОС, наставници	Дневник рада, извештај стручних већа
Посете музејима, галеријама и позоришту	у току школске године	одељенски старешина	Дневник рада, извештај стручних већа

## Списак објеката практичне наставе

Објекти у којима се обавља практична настава профил Трговац

### 1. „ПЕРСУ - BVTRADE” а.д. Зрењанин и околна места

Објекти у којима се обавља практична настава за профил  
Конобар, Кувар,

Туристичка организација града Зрењанина  
Ресторан „КАМЕЛ ”  
Ресторан „ЗАНАТЛИЈА”  
Ресторан „КЛАС ” Мужља  
Кафемат  
Ресторан „ СТАРА ГРЕДА”  
Ресторан „ БЈЕКО ”  
Ултра центар

БИГ ресторан „КОВАЧ”  
Пицеруја „ЊАМ ЊАМ”  
Ресторан „ БЕЧКЕРЕК ”  
Ресторан „Боне 023”  
Мотел „Мркшћеви салаши”  
Баката  
Бања Русанда  
Хотел Војводина

## ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОД. ЗА ЧЕТВОРОГОДИШЊА ОДЕЉЕЊА

У овој школској години, планирамо да при реализацији практичне наставе, наставимо сарадњу са свим привредним субјектима са којима смо до сада сарађивали. Такође, надамо се да ћемо започети сарадњу и са Домом ученика Ангелина Којић – Гина из Зрењанина.

У наредној табели приказани су Привредни субјекти са којима планирамо сарадњу ове школске године, за образовне профиле у четворогодишњем трајању.

Редни број	Назив послодавца	Адреса
1.	Персу маркети	Зрењанин
2.	Доо. Гомекс	Милетићева 27а, Зрењанин
3.	АД Млекопродукт	Темишварски друм 24, Зрењанин
4.	ЈКП. Чистоћа и зеленило	Зрењанин
5.	ММ Севап књиговодс. Агенција	Стевице Јовановића 7, Зрењанин
6.	Видовдан књиговодс. Агенција	Житни трг 3, Зрењанин
7.	Хотел Војводина	Трг слободе3-5, Зрењанин
8.	Хотел Каштел	Новосадска 7, Ечка
9.	Основни Суд Зрењанин	Зрењанин
10.	Прекршајни Суд Зрењанин	Зрењанин
11.	Градска Управа Зрењанин	Зрењанин
12.	Историјски архив Зрењанин	Зрењанин
13.	Дом ученика Ангелина Којић Гина	Зрењанин
14.	Културни центар	Зрењанин
15.	Ковач резиденције	Мужља
16.	Спортски савез	Зрењанин, Житиште, Сечањ, Нова Црња
17.	Туристичка организација	Зрењанин, Житиште, Сечањ, Нова Црња
18.	Савремена галерија	Зрењанин
19.	Народни музеј	Зрењанин

### Туристичке агенције

1.	Соларис	Гимназијска 25 локал 5, Зрењанин
2.	Барцино турс	Светозара Марковића 2, Зрењанин
3.	Минос	Житни трг 2, Зрењанин
4.	Еуфорија травел	Ђуре Јакшића, Зрењанин
5.	Бела виста	Гимназијска 25, Зрењанин
6.	Глобо турс	Булевар Милутина Миланковића бб, Зрењанин
7.	Травелифе	Савезничка 8, Зрењанин

Ове школске године планирамо посету Сајму туризма у Београду, као и другим туристичким манифестацијама у земљи, а што је и предвиђено планом наставе и учења за образовне профиле туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар. Реализација ових посета такође изискује финансијска средства, а која ће школа у сарадњи са локалном самоуправом покушати да обезбеди. Практична настава и вежебе за образовне профиле туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар реализују се у школи. Спискове ученика и њихов распоред по објектима, професори практичне наставе ће благовремено, у току године, доставити привредним субјектима. Блок настава ће се делом реализовати у објектима послодаваца, а делом у школи. Професионална пракса ће се реализовати у јуну 2026. године. Време, распоред по одељењима и место реализације практичне наставе за ову школску годину, приказани су у наредним табелама.

### МЕСТО ОДРЖАВАЊА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Разред	Образовни профил	Место
I, II, III, и IV	Правно-пословни техничар	У привредним друштвима према распореду (који се налази код задужених наставника) а на основу закључених Уговора или позива за сарадњу о обављању практичне наставе код послодаваца
II, III, и IV	Економски техничар	У привредним друштвима према распореду (који се налази код задужених наставника) а на основу закључених Уговора или позива за сарадњу о обављању практичне наставе код послодаваца
II и III	Финансијско-рачуноводствени техничар	У привредним друштвима према распореду (који се налази код задужених наставника) а на основу закључених Уговора или позива за сарадњу о обављању практичне наставе код послодаваца
IV	Финансијски администратор	У привредним друштвима према распореду (који се налази код задужених наставника) а на основу закључених Уговора или позива за сарадњу о обављању практичне наставе код послодаваца
II	Туристички техничар	У привредним друштвима према распореду (који се налази код задужених наставника) а на основу закључених Уговора или позива за сарадњу о обављању практичне наставе код послодаваца и у школи
III, и IV	Туристички техничар	У привредним друштвима према распореду (који се налази код задужених наставника) а на основу закључених Уговора или позива за сарадњу о обављању практичне наставе код послодаваца и у школи

**МЕСЕЧНИ ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ**

<b>Редни број</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници и учесници</b>
1.	Израда распореда практичне наставе у блоку и професионалне праксе по одељењима	Август 2025.	ОПН, директор, професори практичне наставе
2.	Избор и договор са привредним субјектима о условима за обављање практичне наставе	Септембар 2025.	ОПН, професори практичне наставе
3.	Израда распореда практичне наставе у блоку и професионалне праксе по привредним субјектима	Септембар 2025.	ОПН, професори практичне наставе
4.	Организовање и обавештавање ученика 3-7 одељења у вези санитарних прегледа	Септембар 2025.	ОПН, професори практичне наставе
5.	Учествовање у изради годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину	Септембар 2025.	директор, ОПН, шк. психолог-педагог, координатори тимова и стручних већа, секретар школе
6.	Праћење реализације практичне наставе по одељењима и објектима привредних друштава	Октобар 2025.	ОПН, професори практичне наставе
7.	Анализа реализације, праћење постигнућа и предлагање мера за побољшање практичне наставе после првог тромесечја школске 2024/2025. године	Новембар 2025.	ОПН, професори практичне наставе
8.	Анализа реализације, праћење постигнућа и предлагање мера за побољшање практичне наставе на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године	Децембар 2025.	ОПН, професори практичне наставе
9.	Организација и реализација Посете Сајму туризма у Београду	Фебруар 2026.	ОПН и професори практичне наставе
10.	Праћење постигнућа ученика на практичној настави	Март 2026.	ОПН, професори практичне наставе
11.	Организација и реализација посете ученика Идвору и Ковачици,	Април 2026.	ОПН и професори практичне наставе
12.	Анализа реализације практичне наставе у школској 2024/2025. години	Мај -јун 2026.	професори практичне наставе
13.	Учешће у раду Педагошког колегијума	Током шк. год.	директор, ОПН, шк. психолог-педагог, координатори тимова и сектора, секретар школе
14.	Праћење стручне, педагошке и друге литературе	Током шк. Год.	ОПН, професори практичне наставе, директор, школски библиотекар
15.	Присуство на састанцима унутар установе (НВ, ОВ, састанци тимова)	Током шк. год.	/
16.	Праћење прописа (Закона, Правилника,...)	Током шк. год.	ОПН, директор, секретар школе

## ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Промене кроз које пролази наше друштво намећу потребу нових начина комуникације у свим, а посебно у области образовања. У времену у којем је информација све, или бар велика предност, савремени приступ образовању подразумева и ново и другачије увођење ученика у начине прикупљања али и представљања тих информација. Маркетингом се бави Тим за промоцију школе и руководство школе уз сарадњу и допринос запослених и ученика у циљу одржавања доброг имица који школа има у локалној заједници.

### Интерни маркетинг –

- Сајт школе ([www.ekonomskazr.edu.rs](http://www.ekonomskazr.edu.rs)), фејсбук страница, профил на инстаграму и Вибер групе: стално ажурирање у циљу боље информисаности ученика и запослених о актуелностима у школи.
- Правовремено обавештавање ученика и запослених о евентуалним променама у календару рада и динамици школског дана.
- Слање информација о ваннаставним активностима.

### Екстерни маркетинг –

- Видљивост и добар имиџ школе у локалним традиционалним и модерним медијима.
- Организовање отворених врата школе током априла, подела промо материјала и информисање заинтересованих ученика за образовне профиле у нашој школи путем.
- Информисање заинтересованих ученика и родитеља о образовним профилима у школи и вредностима које школа негује и подстиче путем различитих канала комуникације.
- Гостовања у локалним медијима и интервјуи за локалне новине и телевизију директора школе, наставника и ученика.

У Зрењанину,  
15.09.2025.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

---

Радослава Аралица