



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ШКОЛСКА 2026-2027 ГОДИНА

*Традиција дуна
130 година*



САДРЖАЈ

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	1
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	5
УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ.....	8
ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	9
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	11
ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	20
ДОПУНСКА НАСТАВА.....	25
ДОДАТНА НАСТАВА.....	25
СЕКЦИЈЕ.....	27
РАД СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА	27
ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	28
ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД.....	30
РАЗРЕДНИ ЧАС.....	30
ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ И МАТУРСКОГ ИСПИТА.....	31
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА.....	32
ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА	33
ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ПО НАСТАВНИЦИМА.....	34
ВРСТЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА	46
ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ.....	47
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКАУ ШКОЛИ	47
Програмска основа рада Наставничког већа	47
Оперативни план рада Наставничког већа	48
Програмска основа рада одељенских већа	50
План рада Педагошког колегијума	53
Програмска основа рада Стручних већа из области предмета	55
ПЛАН РАДА	57
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.....	57
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ.....	57
ПЛАН РАДА	58
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.....	58
за школску 2026/2027. годину	58
ПЛАН РАДА	60
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УГОСТИТЕЉСТВА	60
за школску 2026/2027. годину	60
ПЛАН РАДА	60
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ И МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИза школску 2026/2027. годину	60

СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ	63
за школску 2026/2027. годину	63
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА	63
за школску 2026/2027. годину	63
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ, ПРИРОДНИХ НАУКА И УМЕТНОСТИ	64
за школску 2026/2027. годину	64
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ	65
за школску 2026/2027. годину	65
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	68
за школску 2026/2027. годину	68
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	70
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	70
СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА 2026/27. годину	70
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	70
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА за 2026/27. годину	70
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	72
СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА (српски и мађарски) за 2026/27. годину	72
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	72
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ за школску 2026/2027. годину	72
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА за школску 2026/2027. годину	73
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА И УМЕТНОСТИ за школску 2026/27. годину	73
СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ	74
Стручни актив за Развој школског програма	75
Стручни актив за развојно планирање	75
ПЛАН РАДАТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	76
зашколску 2026/2027. годину	76
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	76
зашколску 2026/2027. Годину	76
ПЛАН РАДАТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	77
за школску 2026/2027. годину	77
ПЛАН РАДАТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	79
за школску 2026/2027. годину	79
ПЛАН РАДАТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	81
зашколску 2026/2027. годину	81
ПЛАН РАДАТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	81
за школску 2026/2027. годину	81

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ	82
зашколску 2026/2027. годину	82
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА за школску 2026/2027. годину	82
<i>ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА</i>	<i>83</i>
Програмска основа рада педагога	83
Оперативни план рада психолошко педагошке службе	83
План посете часовима педагога и психолога школе у школској 2026/ 2027.г.	88
План рада библиотекара за школску 2026-27 године	90
<i>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,</i>	<i>91</i>
<i>ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА</i>	<i>91</i>
План рада школског одбора	91
Преглед садржаја рада школског одбора	92
План рада директора школе	92
План посете часова помоћника директора	102
План рада организатора за практичну наставу	104
План рада секретарашколе	105
План рада Савета родитеља	105
<i>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</i>	<i>106</i>
Програмско-педагошка основа рада слободних активности	106
План рада секција	108
Планирана такмичења	109
<i>ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</i>	<i>109</i>
Програм унапређења образовно-васпитног рада	109
Програм васпитног рада школе	110
План рада одељенског старешине	111
План превенцијемалолетничкеделинквенције	112
ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ШКОЛСКА 2026/27. ГОДИНА	113
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину	115
План и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за школску 2026/2027. годину	118
Програм и план заштите животне средине	124
План организованих посета ученика изложби ЕХРО 2027	125
Списак објеката за реализацију практичне наставе	126
МЕСТО ОДРЖАВАЊА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	128
МЕСЕЧНИ ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У	129
ШКОЛСКОЈ 2026/2027 ГОДИНИ	129
<i>ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ</i>	<i>130</i>

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.и 03-1/544 од 15.9.2025.год) Школски одбор на седници одржаној 15 септембра 2026.године, доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2026/2027. 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 27/18,92/23 и 109/2025)

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.03-1/363 од 24.8.2026.год.

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 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.

Правилник о рачуноводственим политикама 03-1/148 од 17.3.2026.год

Развојни план школе за период од 1.1.2022-31.12.2027.године бр.03-1/817 од 1.12.2021године 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 2026/2027.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 објект користе 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 О.Ш.“ 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 45м².

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 55м².

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 55м².

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 70м².

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 спреме са којом раде и годинама стажа

Презиме	Име	Занимање	Степен стручне	Укупан радни стаж
МАЋОШ	ЈАСНА	Мастер професор књижевности	VII ₂	22
АНЂИЋ	МАРИЈА	мастер проф.књижевности	VII ₂	11
АНЂИЋ	МИЛИЦА	професор информатике	VII ₁	31
АРАЛИЦА	РАДОСЛАВА	дипломирани филозоф	VII ₁	31
АРВАИ	АНА	дипломирани економиста	VII ₁	33
АТЛАГИЋ	НЕНАД	економиста	VI	21
БАНЧ	ДРАГАНА	професор немачког језика	VII ₁	24
БАЧАНОВИЋ	ТАТЈАНА	професор српскохрватског језика и југословенске књижевности	VII ₁	31
БЛАГОЈЕВИЋ	ДРАГАН	ресторатер	VI	40
БУДИМЛИЈА	КАТАРИНА	дипломирани економиста-мастер	VII ₁	20
ВАРГА	ЕРНЕ	дипломирани катехете	VI	10
ВАСИЉЕВ	КАТИЦА	основна школа	I	29
ВЕНЦЕЛ	ЈУЛИЈАНА	професор историје	VII ₁	31
ВЕЧЕИ	САЊА	мастер угоститељства и гастрономије	VII ₁	10
ВЛАИСАВЉЕВИЋ	БРАНИСЛАВ	електротехничар	IV	20
ВОЈИНОВ	ГОРДАНА	дипломирани економиста-магистар	VII ₂	31
ВУКОВИЋ	АЛЕКСАНДРА	мастер правник	VII ₁	0
ВУКОВИЋ САКАЛ	ГИЗЕЛА	професор географије	VII ₁	24
ВУЧКОВИЋ ДИМКОВИЋ	СВЕТЛАНА	дипломирани правник	VII ₁	36
ГРЕГОВИЋ	ЕМИЛИЈА	дипломирани психолог	VII ₁	24
ГУТЕША	БРАНИСЛАВА	професор информатике	VII	28
ДАКОВИЋ	ОЛИВЕРА	дипломирани правник	VII ₁	29
ДУЈИН	ВЕРИЦА	дипломирани економиста	VII ₁	30
ЂЕМБЕР	АНГЕЛА	основна школа	I	8
ЂОРИЋ	ГОРАН	дипломирани економиста	VII ₁	23
ЂУРИШИЋ	АРИЈАНА	дипломирани биолог	VII ₁	17
ЗЕКИЋ	НОВАК	менаџер хотелијерства	VI	22
ЗУБАЦ	БРАНИСЛАВА	дипломирани математичар	VII ₁	22
ЈАЊИЋ	СЛАВИЦА	основна школа	I	30
ЈОВАНОВ	СНЕЖАНА	професор енглеског језика и књижевности	VII ₁	30
ЈОВАНОВИЋ	ДРАГАНА	професор историје	VII	16
ЈОВАНОВИЋ	МАЛИНА	професор намачког језика и књижевности	VII ₁	35
ЈОВИЋ	СОЊА	професор физичког васпитања дипломирани тренер одбојке	VII ₁	31
ЈОВИЋ БЕЛИЋ	СЛАВИЦА	професор физичког васпитања дипломирани тренер одбојке	VII ₁	26
ЈОТИЋ	БОРИСЛАВА	дипломирани економиста	VII ₁	18
КАБОК	ХАЈНАЛКА	професор биологије и географије	VII ₁	13
КЕРЛЕЦ	САЊА	професор физичког васпитања дипломирани организатор спортске рекреације	VII ₁	29
КЕРЧОВ	СИЛВИЈА		VII ₁	
КНЕЖЕВИЋ	РАТКО	струковни менаџер ресторатерства	VI	5
КРАЉ	МИРЈАНА	професор југословенске књижевности и српскохрватског језика	VII ₁	34
КРСТИЋ	ЉИЉАНА	дипломирани економиста	VII ₁	35
КУБУРИЋ	МАГДА	дипломирани економиста	VII ₁	40
ЛАЗИЋ	РАДИВОЈЕ	Конобар специјалиста	V	9
ЛАТИНКИЋ	МАРИЈА	струковни менаџер гастрономије	VI	16
ЛОВИЋ	БОРИСАВ	струковни менаџер гастрономије	VI	11
ЛОВИЋ	ТИЈАНА	дипломирани економиста	VI	7
ЛОЈАНИЦА	ПРЕДРАГ	доктор ликовне културе	VIII	10
ЛУБУРИЋ	КРИСТИНА	мастер социологије	VII ₁	14

ЛУКИЋ	МИЛИЦА	професор енглеског језика и књижевности	VII1	22
МАКО	ЕСТЕР	професор математике	VII1	10
МАЛЕШ	САША	Менаџер гастрономије	VI	7
МАЛИНОВИЋ	БИЉАНА	мастер инжењер информатичких технологија	VII1	
МАРЈАНСКИ ЛАЗИЋ	СОЊА	дипломирани економиста	VII1	21
МАРКОВ	КРИСТИАН	магистар историјских наука	VII2	16
МАТИЋ	ЉИЉАНА	дипломирани филозоф	VII1	2
МИЛАДИНОВИЋ	ДРАГАНА	дипломирани математичар	VII1	26
МИЛОШ	ДУШАНКА	дипломирани географ	VII1	31
МИЛОШЕВ	МИЛКА	дипломирани економиста	VII1	35
МИЛОШЕВИЋ	БОГДАН	професор физичког васпитања дипломирани организатор спортске рекреације	VII1	10
МИХАЈЛОВ	МИЛАНА	мастер професор биологије и хемије	VII1	5
НИКОЛИН	МИТА	професор информатике	VII1	26
НИКОЛИЋ	СНЕЖАНА	основна школа	I	11
ОБРАДОВИЋ	МАРИЈАНА	дипломирани економиста	VII1	17
ПАЈИЋ	МАРИЈА	дипломирани педагог	VII1	5
ПАТАКИ	ГАБРИЕЛА	основна школа	I	27
ПЕРИШИЋ	РАДОЈКА	професор југословенске књижевности и српскохрватског језика	VII1	30
ПИПЕРСКИ	НАТАША	професор француског језика и књижевности	VII1	23
ПИРИЋ	ГОРДАНА	дипломирани правник	VII1	33
ПОПЕТРУ	ДРАГАН	гастролог	VI	17
ПОПОВ	АЛЕКСАНДРА	професор српског језика и књижевности	VII1	32
ПОПОВИЋ	САВО	дипломирани правник	VII1	17
ПОПОВИЋ	БИЉАНА	професор енглеског језика и књижевности	VII1	30
РАДАКОВИЋ	ГОРАН	професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине	VII1	15
РАДАКОВИЋ МУЊАН	ТИЈАНА	Мастер ликовни уметник	VII2	11
РУЖИЧКА	ИЗАБЕЛА	дипломирани биолог, мастер биолог	VII1	20
САВИЋ	МИРЈАНА	мастер психолог	VII2	0
СТАНКОВ	ВАЊА	дипломирани економиста	VII1	17
СТАНОЈЕВИЋ	МИОДРАГ	теолог	VII1	33
СУБУ	ЛЕОНТИНА	дипломирани економиста	VII1	31
СУШИЋ	ЂУРЂИЦА	дипломирани економиста	VII1	27
ТАДЕЈИН	АНДРИЈА	кувар специјалиста	V	12
ТОВИЗИ	ГАБРИЕЛА	професор мађарског језика и књижевности	VII1	16
ФАРКИЋ	ЖЕЉКО	дипломирани економиста мастер	VII1	16
ЦИНИ	ЗОЛТАН	професор мађарског језика и књижевности	VII1	14
ЧАВИЋ	ТАЊА	дипломирани економиста-мастер	VII1	10
ШЕРЕШ НИКОЛИЋ	ТЕОДОРА	дипломирани правник	VII1	13

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	Про фил	одељенски старешина	број ученика	мушк и	женски
ПРВИ РАЗРЕД						
1.	ЕТ	Економски техничар	Љиљана Крстић	28	13	15
2.	ФРТ	Финансијско- рачуноводствени техничар	Снежана Јованов	28	7	21
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	Биљана Поповић	28	6	22
4.	КОМ	Туристички техничар	Маријана Обрадовић	28	12	16
5.	КО	Конобар	Драган Благојевић	20	10	10
6.	КУ	Кувар	Сања Вечеи	25	12	13
7.	ТМ	Кувар на мађарском	Магда Кубурић	10	2	8
УКУПНО УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА				167	62	105
ДРУГИ РАЗРЕД						
1.	ЕТ	Економски техничар	Борислава Јотић	27	13	14
2.	ФРТ	Финансијско- рачуноводствени техничар	Бранислава Гутеша	26	7	19
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	Драгана Миладиновић	28	8	20
4.	КОМ	Комерцијалиста	Соња Лазећ Марјански	26	6	20
5.	КО	Конобар	Ратко Кнежевић	20	8	12
6.	КУ	Кувар	Борисав Ловић	20	12	8
7.	ТМ	Трговац на мађарском	Горан Радаковић	7	2	5
УКУПНО УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА				154	56	98
ТРЕЋИ РАЗРЕД						
1.	ЕТ	економски техничар	Вања Станков	28	9	19
2.	ФРТ	Финансијско рачуноводствени техничар	Верица Дујин	28	4	24
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	Радоска Перишић	27	7	20
4.	ТТ	Туристички техничар	Соња Јовић	28	11	17
5.	КО	конобар	Новак Зекић	26	13	13
6.	КУ	кувар	Андрија Тадејин	22	10	12
7.	КУМ	кувар на мађарском	Саша Малеш	4	0	4
УКУПНО УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА				163	54	109
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД						
1.	ЕТ	економски техничар	Гордана Војинов	30	9	21
2.	ФРТ	Финансијско-рачуноводствени техничар	Катарина Будимилија	28	9	19
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	Теодора Шереш Николћ	30	8	22
4.	ТТ	Туристички техничар	Бранислава Зубац	28	9	19
УКУПНО УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА				116	35	81
УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ				600	207	393

Број ученика путника по месту становања

Место становања	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Александрово	1	1	0	0	2
Арадац	3	1	4	6	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	0	2	2	1	5
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	0	1	0	0	1
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	0	1	0	1
Уздин	0	0	0	1	1
Фаркаждин	0	1	0	2	3
Чента	0	3	0	0	3
Честерег	0	1	1	0	2
Чуруг	0	0	0	0	0
Хетин	1	1	0	0	2
УКУПНО	44	60	61	42	203*

*Од укупно 600 ученика њих 203 су путници што је 30% или сваки трећи ученик.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Динамика тока школске године

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. 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, 13. августа 2027. 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 четвртог 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 упуном 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 већидео ученика школе, реализује екскурзије или другу активност, или наставни дан са већином ученика учествује на некој спорској 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 2026/2027. ГОДИНУ
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.							
рп. Септембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21*	22	23	24	25	26	27
5.	28	29	30				
22 наставних дана							
рп. Октобар							
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
6.	5	6	7	8	9	10	11
7.	12	13	14	15	16	17	18
8.	19	20	21	22	23	24	25
9.	26	27	28	29	30	31	
22 наставних дана							
рп. Новембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							
рп. Децембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дан
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
^E	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“

2027.							
рп. Јануар							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							
рп. Фебруар							
	п	у	с	ч	п	с	н
21.	1	2	3	4	5	6	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27p	28
16 наставних дана							
рп. Март							
	п	у	с	ч	п	с	н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
19 наставних дана							
рп. Април							
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3p	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
23 наставних дана							
рп. Мај							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1*	2*	
33.	3*	4				8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16*
35.	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E	21 ^E	22 ^E	23 ^E
36.	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
37.	31 ^E						
20 наставних дана							
рп. Јун							
	п	у	с	ч	п	с	н
		1 ^E	2 ^E	3 ^E	4 ^E	5 ^E	6 ^E
38.	7 ^E	8 ^E	9 ^E	10 ^E	11 ^E	12 ^E	13 ^E
39.	14 ^E	15 ^E	16 ^E	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E
	21 ^E	22 ^E	23 ^E	24 ^E	25 ^E	26	27
		29	30				
14 наставних дана				106 наставних дана			

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, 129/21, 92/2023 и 19/2025), 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, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице, доноси:

**ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА
ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ
2026/2027. 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, стручној и уметничкој школи, за школску 2026/2027. годину, са седиштем 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, стручне и уметничке 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:

У гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана. У стручној школи:
- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

У суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

У суботу, 03. априла 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка.

Члан 4.

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

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21.

маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. 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, 13. августа 2027. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 08. јануара 2027. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. 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, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. 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 уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

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 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. 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 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. 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 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

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 10.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 11.

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.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 12.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то:

- 1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. 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;
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 5, 7. и 8. јуна 2027.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. 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". Број: 002777684 2026 09427 001 001 000 001

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

У Новом Саду, 12.06.2026. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР Ótott Róbert
(Роберт Отот)

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

смена	Време рада		
	Дневноод - до	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ 02.09. ДО 23.12.2024.	
		објекат	одељења
I смена	8 ⁰⁰ – 13 ⁵⁰	ЕТШ ”Ј.Трајковић”	I – 1,2,3,4,5,6 II – 1,2,3,4,5,6
II смена	13 ⁵⁵ -19 ⁴⁵	ЕТШ ”Ј.Трајковић”	III – 1,2,3,4,5,6 IV – 1,2,3,4
	14 ⁰⁰ - 19 ⁵⁵	ОШ ”СоњаМаринковић”	I -7, II-7, III-7

смена	Време рада		
	Дневноод - до	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ 11.01. ДО 18.06.2025.	
		објекат	одељења
I смена	8 ⁰⁰ – 13 ⁵⁰	ЕТШ ”Ј.Трајковић”	III – 1,2,3,4,5,6 IV – 1,2,3,4
II смена	13 ⁵⁵ -19 ⁴⁵	ЕТШ ”Ј.Трајковић”	I – 1,2,3,4,5,6 II – 1,2,3,4,5,6
	14 ⁰⁰ - 19 ⁵⁵	ОШ ”СоњаМаринковић”	I -7, II-7, III-7

Распоред звоњења

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

**ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ
2026/2027. ГОДИНУ**

одељење		образовни профил	наставне недеље	блок настава	профес. пракса	крај наставе
ПРВИ РАЗРЕД						
1.	ЕТ	Економски техничар	37			18. јун 2027.
2.	ФРТ	Финансијско-рачуноводствени техничар	37			18. јун 2027.
3.	ПТ	Правно-пословни техничар	36	30		18. јун 2027.
4.	ТТ	Туристички техничар	33	90	30	11. јун 2027.
5.	КО	Конобар	34	60	30	11. јун 2027.
6.	КУ	Кувар	34	60	30	11. јун 2027.
7.	КУМ	Кувар, мађарски наставни језик	35	60	30	11. јун 2027.
ДРУГИ РАЗРЕД						
1.	ЕТ	Економски техничар	36	30		18. јун 2027.
2.	ФРТ	Финансијско-рачуноводствени техничар	36	30		18. јун 2027.
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	35	60		18. јун 2027.
4.	КОМ	Комерцијалиста	35	60		18. јун 2027.
5.	КО	Конобар	32	90	60	04. јун 2027.
6.	КУ	Кувар	32	90	60	04. јун 2027.
7.	ТРМ	Трговац, мађарски наст. језик	34	90		18. јун 2027.
ТРЕЋИ РАЗРЕД						
1.	ЕТ	Економски техничар	35	60		18. јун 2027.
2.	ФРТ	Финансијско-рачуноводствени техничар	35	60		18. јун 2027.
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	35	60		18. јун 2027.
4.	ТТ	Туристички техничар	31	120	60	11. јун 2027.
5.	КО	Конобар	30	120		28. мај 2027.
6.	КУ	Кувар	30	120		28. мај 2027.
7.	КУМ	Кувар, мађарски наставни језик	30	120		28. мај 2027.
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД						
1.	ЕТ	Економски техничар	31	90		28. мај 2027.
2.	ФРТ	Финансијско-рачуноводствени техничар	31	90		28. мај 2027.
3.	ППТ	Правно-пословни техничар	32	60		28. мај 2027.
4.	ТТ	Туристички техничар	30	120		28. мај 2027.

**РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ ЗА ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВНЕ
ПРОФИЛЕ ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ**

Образовни профил	Наставни предмет	Одељење	Октобар	Новембар	Децембар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
Правно-пословни техничар	Увод у јавну администрацију	I-3						19.-23.		
Туристички техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	I-4		16.-20.			8.-12.	12.-16.		14.-18. ПП
Економски техничар	Економско пословање	II-1							10.-14.	
Финансијско рачуноводствени техничар	Финансијско рачуноводствена обука	II-2						5.-9.		
Правно-пословни техничар	Матична евиденција	II-3						5.-9.		
Правно-пословни техничар	Правни поступци	II-3								7.-11.
Комерцијалиста	Комерцијално пословање	II-4				1.-5.		12.-16.		
Економски техничар	Економско пословање	III-1				8.-12.			17.-21.	
Финансијско рачуноводствени техничар	Финансијско рачуноводствена обука	III-2					1.-5.			7.-11.
Правно-пословни техничар	Радно право	III-3					1.-5.			
Правно-пословни техничар	Правни поступци	III-3							17.-21.	
Туристички техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	III-4	26.-30.		17.-23. ПП	1.-5.	1.-5.		10.-14.	14.-18. ПП
Економски техничар	Економско пословање	IV-1		23.-27.					24.-28.	
Економски техничар	Банкарство и осигурање	IV-1					15.-19.			
Финансијско рачуноводствени техничар	Финансијско рачуноводствена обука	IV-2			30.11.-4.12.		8.-12.		24.-28.	
Правно-пословни техничар	Радно право	IV-3					8.-12.			
Правно-пословни техничар	Правни поступци	IV-3							24.-28.	
Туристички техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	IV-4		23.-27.		8.-12.		5.-9.	24.-28.	

**РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ ЗА ТРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВНЕ
ПРОФИЛЕ ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ**

Образовни профил	Наставни предмет	Одељење	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
Конобар	Услуживање	I-5				8.-12.	8.-12.			14.-18. ПП
Кувар	Куварство	I-6				8.-12.	8.-12.			14.-18. ПП
Кувар на мађарском наставном језику	Куварство	I-7			18.-22.		1.-5.			14.-18. ПП
Конобар	Услуживање	II-5	23.-27.		18.-22.		1.-5.			7.-18. ПП
Кувар	Куварство	II-6	23.-27.		18.-22.		1.-5.			7.-18. ПП
Трговац на мађарском наставном језику	Практична настава	II-7		30.11.-4.12.			15.-19.		17.-21.	
Конобар	Услуживање	III-5	30.11.-4.12.			1.-5.		5.-9.	17.-21.	
Кувар	Куварство	III-6	30.11.-4.12.			1.-5.		5.-9.	17.-21.	
Кувар на мађарском наставном језику	Куварство	III-7		7.-11.			15.-19.	12.-16.	24.-28.	

Преглед одељенских старешина

ОДЕЉЕЊА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
1	Љиљана Крстић	Борислава Јотић	Вања Станков	Марија Анђић
2	Снежана Јованов	Бранислава Гутеша	Верица Дујин	Катарина Будимлија
3	Биљана Поповић	Драгана Миладиновић	Радојка Перишић	Теодора Шереш Николић
4	Маријана Обрадовић	Соња Лазић Марјански	Соња Јовић	Бранислава Зубац
5	Драган Благојевић	Ратко Кнежевић	Новак Зекић	
6	Сања Вечеи	Борисав Ловић	Андрија Тадеин	
7	Магда Кубурић	Горан Радаковић	Саша Малеш	

Распоред пријема родитеља за прво полугодиште

Одељ.	Одељенски старешина	Време пријема родитеља
ПРВИ РАЗРЕД		
1-1	Љиљана Крстић	Уторак 18.10-18.30
1-2	Снежана Јованов	уторак 15.30- 16.00
1-3	Биљана Поповић	петак 15.30-16.00
1-4	Маријана Обрадовић	уторак 15.30-16.00
1-5	Драган Благојевић	понедељак 8:00-11:00
1-6	Сања Вечеи	среда 17.00-17.30
1-7	Магда Кубурић	понедељак 15:00-15:30
ДРУГИ РАЗРЕД		
2-1	Борислава Јотић	четвртак 16:20
2-2	Бранислава Гутеша	среда 16:00
2-3	Драгана Миладиновић	петак 14:45-15:30
2-4	Соња Марјански Лазић	четвртак 17:00 - 18:00
2-5	Ратко Кнежевић	среда 12:00 - 13:00
2-6	Борисав Ловић	среда 9:30-10:30
2-7	Горан Радаковић	понедељак 18:00
ТРЕЋИ РАЗРЕД		
3-1	Вања Станков	Уторак 13:00-14:00
3-2	Верица Дујин	Четвртак 18:15-19:00
3-3	Радоска Перишић	понедељак 15:35- 16:20
3-4	Соња Јовић	Уторак 14:00-14.45
3-5	Новак Зекић	понедељак 13:00 - 14:00,
3-6	Андрија Тадеин	уторак 13:00 до 14:00
3-7	Саша Малеш	понедељак 12:15 - 13:00
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
4-1	Гордана Војинов	среда 10:40 - 11:00 и четвртак 16:00 - 16:20
4-2	Катарина Будимлија	Четвртак 17:25 -18:10
4-3	Теодора Шереш Николић	Понедељак 11:30-12:15 Уторак 14:45-15:30
4-4	Бранислава Зубац	Уторак од 11:30 до 12:00 Четвртак од 16:45 до 17:15

Годишњи фонд часова редовне и изборне наставе

Одељење	профил	редовна настава	изборна настава	укупно
првиразред				
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	Кувар на мађарском језику	1145	70	1215
свегапрвиразред		9639	498	10137
другиразред				
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	Трговац на мађарском наставном језику	1964	192	2156
Свега други разред		10540	854	11394
трећиразред				
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
Свега трећи разред		10064	1174	11238
четвртиразред				
1	Економски техничар	1020	186	1206
2	Финансијски администратор	1020	186	1206
3	Правни техничар	1020	192	1212
4	Туристичко-хотелијерски техничар	1020	180	1200
Свега четврти разред		4800	744	5393
Свега у школи		35043	3240	38283

ДОПУНСКА НАСТАВА

	НАСТАВНИК	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1	Ана Арваи	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.	Радивоје Лазић	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.	Вуковић Александра	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
11.	Ана Молнар	17	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
12.	Богдан Милошевић	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.	Теодора Шереш Николић	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.	Душанка Милош	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	5	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 потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
28.	Лукић Милица	35	суботом и по потреби	евиденција допунске наставе у електронском дневнику
УКУПНО			1612	

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.	Изабела Ружичка	10	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
5.	Војинов Гордана	32	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
6.	Ђуришић Аријана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
7.	Андреа Поша	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
8.	Драгана Јовановић	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
9.	Јованов Снежана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
10.	Јовић Белић Славица	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
11.	Јовић Соња	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
12.	Керлец Сања	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
13.	Керчов Силвиа	17	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
14.	Краљ Мирјана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
15.	Емилија Грегловић	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
16.	Лукић Милица	7	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
17.	Марков Кристиан	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
18.	Миладиновић Драгана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
19.	Милошевић Богдан	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
20.	Николин Мита	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
21.	Перишић Радојка	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
22.	Кристина Лубурић	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
23.	Попов Александра	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
24.	Поповић Биљана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
25.	Маријана Обрадовић	17	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
26.	Гордана Војинов	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
27.	Вања Станков	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
28.	Сел Сања	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
29.	Станојевић Миодраг	30	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
30.	Перишић Радојка	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
31.	Субу Леонтина	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику

32.	Ана Арваи	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
33.	Фаркић Жељко	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
34.	Малиновић Русов Биљана	35	суботом и по потреби	Евиденција додатне наставе у електронском дневнику
Укупно		1093		

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	Соња Јовић	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	Кристина Лубурић	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	Ратко Кнежевић	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	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
15	Фаркић Жељко	35	суботом и по потреби	књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи
	УКУПНО	525		

РАД СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА

	НАСТАВНИК	часова недељно	време реализације	начин праћења
1.	Војинов Гордана	3	током школске године	записник о полагању испита
2.	Вучковић Димковић Светлана (одељенски старешина)	3	током школске године	записник о полагању испита
3.	Вуковић Александра	3	током школске године	записник о полагању испита
4.	Пирић Гордана	3	током школске године	записник о полагању испита

5.	Поповић Саво	3	током школске године	записник о полагању испита
6.	Станков Вања	3	током школске године	записник о полагању испита
7.	Субу Леонтина	3	током школске године	записник о полагању испита
УКУПНО:			21	

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

	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
6.	Богданов Срђан	30,80	током школске године	дневника рада
7.	Богданов Данијела	7	током школске године	дневника рада
8.	Будимлија Катарина	35	током школске године	дневника рада
9.	Варга Ерне	14	током школске године	дневника рада
10.	Венцел Јулијана	3,50	током школске године	дневника рада
11.	Војинов Гордана	70	током школске године	дневника рада
12.	Вуковић СакалГизела	7	током школске године	дневника рада
13.	Вучковић Димковић Светлана	70	током школске године	дневника рада
14.	Греговић Емилија	42	током школске године	дневника рада
15.	Гутеша Бранислава	70	током школске године	дневника рада
16.	Александра Вуковић	70	током школске године	дневника рада
17.	Дујин Верица	56	током школске године	дневника рада
18.	Ђуришић Аријана	52,50	током школске године	дневника рада
19.	Зекић Новак	56	током школске године	дневника рада
20.	Зубац Бранислава	35	током школске године	дневника рада
21.	Јованов Снежана	70	током школске године	дневника рада
22.	Јовановић Малина	7	током школске године	дневника рада
23.	Јовановић Драгана	56	током школске године	дневника рада
24.	Јовић Соња	70	током школске године	дневника рада
25.	Јовић БелићСлавица	58,20	током школске године	дневника рада
26.	Јотић Борислава	70	током школске године	дневника рада
27.	Капор Чила	3,50	током школске године	дневника рада
28.	Керлец Сања	70	током школске године	дневника рада
29.	Керчов Силвиа	7	током школске године	дневника рада
30.	Кнежевић Ратко	70	током школске године	дневника рада
31.	Краљ Мирјана	70	током школске године	дневника рада
32.	Кубурић Магда	17,50	током школске године	дневника рада
33.	Лазић Жељка	35	током школске године	дневника рада
34.	Лазић МарјанскиСоња	70	током школске године	дневника рада
35.	Латинкић Марија	70	током школске године	дневника рада
36.	Ловић Борисав	70	током школске године	дневника рада
37.	Лукић Милица	42,70	током школске године	дневника рада
38.	Мако Естер	11,90	током школске године	дневника рада
39.	Марков Кристиан	28	током школске године	дневника рада
40.	Миладиновић Драгана	70	током школске године	дневника рада
41.	Милош Душанка	45,50	током школске године	дневника рада
42.	Милошев Милка	70	током школске године	дневника рада
43.	Милошевић Богдан	14	током школске године	дневника рада
44.	Михајлов Милана	28	током школске године	дневника рада
45.	Николин Мита	31,50	током школске године	дневника рада
46.	Обрадовић Маријана	70	током школске године	дневника рада
47.	Перишић Радојка	70	током школске године	дневника рада
48.	Пирић Гордана	70	током школске године	дневника рада

49.	Пиперски Наташа	15,40	током школске године	дневника рада
50.	Попетру Драган	70	током школске године	дневника рада
51.	Попов Александра	70	током школске године	дневника рада
52.	Поповић Биљана	70	током школске године	дневника рада
53.	Поповић Саво	21	током школске године	дневника рада
54.	Радаковић Горан	21	током школске године	дневника рада
55.	Ружичка Изабела	10,50	током школске године	дневника рада
56.	Савић Љиљана	70	током школске године	дневника рада
57.	Сел Сања	70	током школске године	дневника рада
58.	Станков Вања	70	током школске године	дневника рада
59.	Станојевић Миодраг	52,50	током школске године	дневника рада
60.	Субу Леонтина	42	током школске године	дневника рада
61.	Сушић Ђурђица	70	током школске године	дневника рада
62.	Тадејин Андрија	70	током школске године	дневника рада
63.	Товизи Габриела	7,70	током школске године	дневника рада
64.	Фаркић Жељко	70	током школске године	дневника рада
65.	Малеш Саша	70	током школске године	дневника рада
	УКУПНО	3201,70		

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.	Ђорић Горан	35	током школске године	дневника рада
9.	Ђуришић Аријана	18	током школске године	дневника рада
10.	Зубац Бранислава	25	током школске године	дневника рада
11.	Јовановић Драгана	17	током школске године	дневника рада
12.	Јовић Соња	18	током школске године	дневника рада
13.	Јовић Белић Славица	25	током школске године	дневника рада
14.	Милош Душанка	20	током школске године	дневника рада
15.	Михајлов Милана	17	током школске године	дневника рада
16.	Пиперски Наташа	35	током школске године	дневника рада
17.	Ружичка Изабела	18	током школске године	дневника рада
18.	Савић Љиљана	35	током школске године	дневника рада
19.	Товизи Габриела	18	током школске године	дневника рада
20.	Џини Золтан	35	током школске године	дневника рада
	УКУПНО	500		

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.	Горан Радаковић	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.	Биљана Поповић	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.	Снежана Јованов	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.	Александра Попов	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.	Вуковић Александра	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.	Теодора Шереш Николић	35	током школске године	Електронски дневник
12.	СавоПоповић	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.	Лазих Радивоје	17	током школске године	Електронски дневник
21.	Сушић Ђурђица	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

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

Дан	Дежурни наставник	Време (од-до)	простор
ПОНЕДЕЉАК	Леонтина Субу	13:55-19:00	приземље
	С.Вучковић Димковић	16:20-19:45	први спрат
Дан	Дежурни наставник	Време (од-до)	простор
ПОНЕДЕЉАК	Борислава Јовић	13:55-19:45	други спрат
	Драгана Миладиновић	08:45-12:15	приземље
	Мирјана Краљ	08:00-12:15	први спрат
	Татјана Бачановић	08:00-10:25	други спрат
	Драган Попетру	08:00-13:05	трећи спрат
	Славица Јовић Белић	11:30-13:50	фискултурна сала
УТОРАК	Александра Попов	08:00-10:40	приземље
	Теодора Шереш Николић	08:00-12:15	први спрат
	Горан Ђорић	09:30-14:00	други спрат
	Сања Вечеи	08:00-13:55	трећи спрат
	Сања Керлец	11:20-15:30	фискултурна сала
СРЕДА	Милица Анђић	08:00-13:05	приземље
	Кристиан Марков	08:00-13:15	први спрат
	Бранислава Зубац	08:00-11:25	други спрат
	Борисав Ловић	08:45-13:05	трећи спрат
	Соња Јовић	11:20-15:30	фискултурна сала
ЧЕТВРТАК	Аријана Ђуришић	08:45-13:05	први спрат
	Александра Вуковић	08:00-11:25	други спрат
	Тијана Ловић	08:00-11:25	приземље
	Драган Благојевић	08:45-13:50	трећи спрат
	Сања Керлец	12:10-15:30	фискултурна сала
ПЕТАК	Гордана Војнов	08:00-12:15	други спрат
	Емилија Греговић	08:45-13:05	први спрат
	Маријана Обрадовић	10:25-13:55	приземље
	Ратко Кнежевић	08:45-13:55	трећи спрат
	Соња Јовић	13:55-15:30	фискултурна сала

ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

	Саша Малеш	13:55-19:00	трећи спрат
	Славица Белић Јовић	13:05-15:40	фискултурна сала
УТОРАК	Ана Арваи	13:55-19:00	приземље
	Снежана Јованов	13:55-17:30	први спрат
	Гордана Пирић	15:35-19:45	други спрат
	Саша Малеш	14:40-19:45	трећи спрат
	Сања Керлец	12:20-16:20	фискултурна сала
СРЕДА	Ђурђица Сушић	13:55-19:00	приземље
	Ана Молнар	13:55-15:30	први спрат
	Катарина Будимлија	14:40-18:10	други спрат
	Новак Зекић	13:55-19:45	трећи спрат
	Соња Јовић	14:45-16:20	фискултурна сала
ЧЕТВРТАК	Соња Марјански Лазић	14:45-19:45	приз. први спрат
	Кристина Лубурић	15:30-19:00	други спрат
	Андрија Тадејин	13:55-19:00	трећи спрат
	Сања Керлец	13:55-15:30	фискултурна сала
ПЕТАК	Драгана Јовановић	14:45-19:00	приземље
	Верица Дујин	15:35-19:45	први спрат
	Вања Станков	16:35-19:45	други спрат
	Драган Попетру	13:55-19:00	трећи спрат
	Соња Јовић	11:30-15:35	фискултурна сала

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ И ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ПО НАСТАВНИЦИМА

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
1	Арваи Ана	Маркетинг у туризму и угоститељству	3-4	2	62
		Маркетинг	4-1	2	62
		Основи економије - изборни	3-4	2	62
		Комерцијално познавање производа	2-4	2	70
		Предузетништво	3-5, 3-6	4	120

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
		Агенцијско и хотелијерско пословање - блок	3-4	0	120
		Предузетништво	4-3, 4-4	8	248
		укупно		20	744
2	Војинов Гордана (одељењски 4-1)	Принципи економије	1-1, 1-2	5	185
		Основи финансија	1-2	2	72
		Принципи економије	2-1, 2-2	4	144
		Основи финансија	2-2	2	72
		Принципи економије	3-1, 4-1	4	132
		Пословне финансије	3-2, 4-2	4	132
		укупно		21	737
3	Станков Вања (одељењски 3-1)	Рачуноводство	1-2	6	222
		Пословна економија	1-2	2	74
		Рачуноводство	3-1	5	175
		Економско пословање	4-1	0	60
		Рачуноводство	4-1	5	155
		Економско пословање	4-1	3	93
		укупно		21	779
4	Дујин Верица (одељењски 3-2)	Економско пословање	2-1	2	72
		Рачуноводство	4-2	6	186
		Финансијско-рачуноводствена обука	2-2	3	108
		Финансијско-рачуноводствена обука - блок	3-2	0	60
		Финансијско-рачуноводствена обука	3-2	4	140
		Рачуноводство	3-2	6	210
		укупно		21	776
5	Ђорић Горан	Пословна економија	2-2	2	72
		Економика туристичких и угоститељских предузећа	2-6	1	32
		Пословна кореспонденција и комуникација	2-4	4	140
		Агенцијско и хотелијерско пословање - вежбе	4-4	4	120
		Статистика	3-4	2	62
		Агенцијско и хотелијерско пословање - блок	4-4	0	120
		Основе туризма и угоститељства	1-5	2	68
		Агенцијско и хотелијерско пословање - практична настава	4-4	6	180
		укупно		21	794
6	Марјански Лазић Соња (одељењски 2-4)	Рачуноводство	2-4	5	175
		Комерцијално пословање - блок	2-4	0	60
		Комерцијално пословање - вежбе	2-4	4	140
		Економско пословање - блок	3-1	0	60

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
		Агенцијско и хотелијерско пословање - вежбе	3-4	4	124
		Агенцијско и хотелијерско пословање - практична настава	3-4	6	186
		Економско пословање	3-1	3	105
		укупно		22	850
7	Ђукановић Тијана	Основе туризма и угоститељства	1-4, 1-6	4	134
		Маркетинг у туризму и угоститељству	3-5	2	60
		Принципи економије	2-4	2	70
		Професионална пракса	1-4, 3-4	0	90
		Статистика	3-4	2	62
		Агенцијско и хотелијерско пословање - вежбе	4-4	4	120
		Унутрашња трговина	2-4	2	70
		Агенцијско и хотелијерско пословање - практична настава	4-4	6	180
		укупно		22	786
8	Обрадовић Маријана (одељењски 1-4)	Јавне финансије	2-1, 2-2	4	144
		Пословна економија	1-1	2	74
		Јавне финансије	3-2	2	70
		Агенцијско и хотелијерско пословање	1-4	2	66
		Принципи економије	3-3	3	105
		Агенцијско и хотелијерско пословање - вежбе	1-4	4	132
		Предузетништво	3-5	2	60
		Агенцијско и хотелијерско пословање - блок	1-4	0	90
		укупно		19	741
9	Јотић Борислава (одељењски 2-1)	Рачуноводство	1-1, 2-1	10	370
		Рачуноводство	2-2	6	216
		Финансијско-рачуноводствена обука	4-2	5	155
		Економско пословање - блок	2-1	0	30
		укупно		21	771
10	Милошев Милка	Агенцијско и хотелијерско пословање - вежбе	1-4	4	132
		Професионална пракса	3-4	0	60
		Професионална пракса	1-4	0	30
		Агенцијско и хотелијерско пословање - блок	1-4	0	90
		Агенцијско и хотелијерско пословање - блок	4-4	0	120
		укупно		4	432
11	Кубурић Магда (одељењски 1-7)	Трговинско пословање	2-7	4	136
		Практична настава	2-7	12	408

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
		Економика трговине	2-7	2	68
		Практична настава - блок	2-7	0	90
		Предузетништво	3-7	2	60
		Основе туризма и угоститељства	1-7	2	68
		укупно		22	830
12	Крстић Љиљана (одељењски 1-1)	Пословна кореспонденција и комуникација	1-1, 2-1	8	292
		Пословна кореспонденција	1-2, 1-4	8	272
		Национална економија - изборни	3-1	2	70
		Предузетништво	3-6	2	60
		укупно		20	694
13	Субу Леонтина	Економско пословање	2-1	2	72
		Финансијско-рачуноводствена обука - блок	2-2	0	30
		Економско пословање	3-1, 4-1	6	198
		Финансијско-рачуноводствена обука - блок	4-2	0	90
		Финансијско-рачуноводствена обука	2-2	3	108
		Финансијско-рачуноводствена обука	3-2, 4-2	9	295
		укупно		20	793
14	Сушић Ђурђица	Банкарство и осигурање	3-1, 4-1	8	310
		Агенцијско и хотелијерско пословање - практична настава	3-4	6	186
		Комерцијално пословање - вежбе	2-4	4	140
		Агенцијско и хотелијерско пословање - блок	3-4	0	120
		Агенцијско и хотелијерско пословање - вежбе	3-4	4	124
		укупно		22	880
15	Фаркић Жељко	Статистика	3-1, 3-2	6	210
		Пословна економија	2-1	2	72
		Статистика	4-1, 4-2	8	248
		Економика туристичких и угоститељских предузећа	2-5	1	32
		Статистика	4-3	2	64
		Маркетинг	4-2	2	62
		укупно		21	688
16	Будимлија Катарина (одељењски 4-2)	Пословна економија	3-1, 3-2	4	140
		Предузетништво	4-1, 4-2	8	148
		Ревизија	4-2	2	62
		Банкарство - блок	4-1	0	30
		укупно		14	380
17	Вучковић Димковић Светлана	Правни поступци	2-3, 3-3	8	280
		Правни поступци - блок	2-3, 3-3	0	60

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
		Правни поступци	4-4	4	128
		Правни поступци - блок	4-3	0	30
		Правна обука	3-3	4	140
		Радно право - блок	3-3	0	30
		Право	2-1	2	72
		укупно		18	740
18	Пирић Гордана	Организација државе	1-3	2	72
		Право	2-2, 3-2	4	144
		Радно право	2-3, 3-3	6	210
		Радно право - блок	3-3	0	30
		Радно право	4-3	2	64
		Правни поступци - блок	4-3	0	30
		Послови правног промета	3-3, 4-3	5	169
		укупно		19	719
19	Поповић Саво	Савремена пословна кореспонденција	1-3	5	180
		Правни поступци - блок	2-3	0	30
		Правна обука	2-3	3	105
		Матична евиденција	2-3	0	30
		Увод у јавну управу - блок	1-3	0	30
		Радно право - блок	4-3	0	30
		укупно		8	405
20	Шереш Теодора	Правна обука	2-3, 3-3	7	245
		Право интелектуалне својине	4-3	2	64
		Правна обука	4-3	3	96
		Социологија са правима грађана	3-7	1	30
		Увод у право	1-3, 2-3	4	142
		Матична евиденција	2-3	4	140
		укупно		21	717
21	Александра Вуковић	Увод у јавну управу	1-3	5	180
		Правна обука	4-3	3	96
		Право у туризму	4-4	2	60
		Право	1-1	2	74
		Радно право - блок	4-3	0	30
		Право	2-4	2	72
		Увод у јавну управу - блок	1-3	0	30
		Увод у привредно право	3-3	2	70
		Матична евиденција - блок	2-3	0	30
		Правни поступци - блок	2-3	0	30
		укупно		16	672

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
22	Поповић Биљана (одељењски 1-3)	Енглески језик	1-3, 1-5	4	140
		Пословни енглески језик	3-2, 3-6	4	130
		Енглески језик	2-1, 2-3	4	142
		Енглески језик	3-2, 4-1	4	132
		Пословни енглески језик	2-1, 4-1	2	67
		укупно		18	611
23	Јованов Снежана (одељењски 1-2)	Енглески језик	1-1, 1-2	4	144
		Пословни енглески језик	3-3	2	70
		Енглески језик	1-6, 2-5	4	132
		Енглески језик	3-1, 3-3	4	140
		Енглески језик	3-4, 4-3	4	126
		укупно		18	612
24	Лукић Милица	Енглески језик	2-2, 2-4	4	144
		Енглески језик	4-4	2	60
		укупно		6	204
25	Банч Драгана	Немачки језик	1-4, 1-5	4	132
		Немачки језик	2-4, 3-4	4	134
		Немачки језик	4-4	2	60
		укупно		10	326
26	Јовановић Малина	Немачки језик	2-5, 3-5	4	124
		укупно		4	124
27	Пиперски Наташа	Латински језик	2-3	2	70
		укупно		2	70
28	Ана Молнар	Енглески језик	4-2	2	62
		Енглески језик	1-4	2	66
		Енглески језик	2-6	2	64
		Пословни енглески језик	3-1	1	35
		Енглески језик	1-7	2	68
		Енглески језик	2-7	2	70
		Пословни енглески језик - изборни	2-7	1	35
		Пословни енглески језик - изборни	3-7	2	60
		укупно		14	460
29	Миладиновић Драгана (одељењски 2-3)	Математика	3-6	1	30
		Математика	1-2, 1-4	5	177
		Математика	3-2, 3-3	5	175
		Математика	3-1	3	105
		Математика	2-1, 2-3	5	178
		укупно		19	665
30	Зубац Бранислава	Математика	4-1.4-4	5	153

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
	(одељењски 4-4)	Изабрана поглавља математике - изборни	4-1	2	62
		Математика	4-3	2	64
		Математика	2-2, 3-4	5	170
		Математика	1-1, 1-3	5	183
		укупно		19	632
31	Биљана Малиновић Русов	Математика	4-2	3	93
		Математика	1-5, 1-6	4	136
		Математика	3-5	1	30
		Математика	2-5, 2-6	4	128
		Математика	2-4	3	105
		укупно		15	492
32	Мако Естер	Математика	1-7, 2-7	4	136
		Математика	3-7	1	30
		укупно		5	166
33	Бачановић Татјана	Српски језик и књижевност	1-3	3	108
		Реторика и беседништво	4-3	2	64
		Српски језик и књижевност	2-2, 2-3	6	213
		Култура језичког изражавања	1-3	2	72
		Српски језик и књижевност	3-4	3	93
		Српски језик и књижевност	4-3	3	96
		укупно		19	646
34	Краљ Мирјана	Српски језик и књижевност	1-4, 1-5	6	201
		Српски језик и књижевност	2-4, 2-6	5	160
		Српски језик и књижевност	3-2, 3-5	5	165
		Српски језик и књижевност	4-2	3	93
		укупно		19	619
35	Перишић Радојка (одељењски 3-3)	Српски језик и књижевност	1-1	3	111
		Српски језик и књижевност	3-3	3	105
		укупно		6	216
36	Попов Александра	Српски језик и књижевност	1-2, 1-6	6	213
		Српски језик и књижевност	2-1, 2-5	5	172
		Српски језик и књижевност	3-1, 3-5	5	165
		Српски језик и књижевност	4-4	3	90
		укупно		19	640
37	Анђић Марија	Српски језик и књижевност	4-1	3	93
		укупно		3	93
38	Латинкић Марија	Куварство - вежбе	2-6	12	384
		Основе кулинарства и посластичарства	2-5	2	64
		Куварство - практична настава	2-6	6	192

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
		Куварство - блок	1-6, 2-6	0	150
		Професионална пракса	2-6	0	60
		укупно		20	850
39	Вечеи Сања (одељењски 1-6)	Куварство - вежбе	1-6, 3-6	24	768
		укупно		24	768
40	Попетру Драган	Куварство - вежбе	1-6, 3-6	24	768
		укупно		24	768
41	Малеш Саша (одељењски 4-1)	Куварство - вежбе	1-7	12	409
		Куварство - практична настава	3-7	12	360
		укупно		24	769
42	Ловић Борисав (одељењски 2-6)	Куварство - вежбе	2-6	12	384
		Куварство - практична настава	2-6	6	192
		Куварство - блок	2-6, 3-6	0	210
		Професионална пракса	1-6, 2-6	0	90
		укупно		18	876
43	Тадејин Андрија (одељењски 3-6)	Куварство - практична настава	3-6, 3-7	18	540
		Куварство - блок	3-6, 3-7	0	240
		Куварство - блок	1-6, 1-7	0	120
		Професионална пракса	1-6, 1-7	0	60
		укупно		18	960
44	Благојевић Драган (одељењски 1-5)	Услуживање - вежбе	1-5	10	340
		Професионална пракса	1-5, 2-5	0	90
		Практична настава	2-5	6	192
		Услуживање - блок	1-5, 2-5	0	120
		Услуживање - блок	3-5	0	120
		укупно		16	862
45	Зекић Новак (одељењски 3-5)	Услуживање - вежбе	3-5	12	360
		Професионална пракса	2-5	0	60
		Услуживање - практична настава	2-5	6	192
		Услуживање - блок	1-5, 3-5	0	180
		Основе услуживања	3-6, 3-7	2	60
		укупно		20	852
46	Кнежевић Ратко (одељењски 2-5)	Услуживање - вежбе	2-5	12	384
		Услуживање - практична настава	1-5	12	408
		Услуживање - блок	2-5	0	90
		укупно		24	882
47	Лазић Радивоје	Услуживање - практична настава	3-5	22	660
		Професионална пракса	1-5	0	30
		укупно		22	690

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
48	Николин Мита	Рачунарство и информатика	1-4	4	148
		Рачунарство и информатика	1-5	2	68
		Пословна информатика у туризму и угоститељству - изборни	2-5, 2-6	4	128
		укупно		10	344
49	Анђић Милица	Рачунарство и информатика	1-2	4	148
		Пословна информатика	2-3, 2-4	4	134
		Рачунарство и информатика	1-3	2	72
		Електронско пословање - изборни	3-2	2	70
		Рачунарство и информатика	1-5, 1-6	4	136
		Пословна информатика	2-1	4	144
		укупно		20	704
50	Гутеша Бранислава	Рачунарство и информатика	1-1	4	148
		Пословна информатика	2-3	2	70
		Рачунарство и информатика	1-3	2	72
		Пословна информатика	2-4	2	64
		Рачунарство и информатика	1-6	2	68
		Електронско пословање	3-1	4	140
		Пословна информатика	2-1	4	144
		укупно		20	706
51	Керчов Силвија	Рачунарство и информатика	1-7	2	72
		укупно		2	72
52	Матић Љиљана	Логика са етиком	3-3	2	70
		Филозофија	4-3	2	64
		Логика са етиком - изборни	3-4	2	62
		Логика са етиком - изборни	4-2	2	62
		Логика са етиком - изборни	4-4	2	60
		укупно		10	318
53	Маћош Јасна	Грађанско васпитање	4-1 4-3	1	32
		Грађанско васпитање	2-2, 4, 5, 6	1	36
		Грађанско васпитање	4-2 4-4	1	31
		Грађанско васпитање	1-1 1-4	1	37
		Грађанско васпитање	3-1, 4, 5, 6	1	35
		Грађанско васпитање	1-2, 3, 5, 6	1	37
		Грађанско васпитање	2-1 2-3	1	36
		укупно		7	244
54	Греговић Емилија	Вештине комуникације	1-3	4	144
		Психологија у туризму и угоститељству	2-5, 3-6	4	124
		Пословна психологија - изборни	4-3	2	64

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
		Психологија потрошача	2-7	2	70
		укупно		12	402
55	Лубурић Кристина	Социологија са правима грађана	3-1, 4-2	4	132
		Социологија са правима грађана	4-3, 4-4	4	122
		Социологија са правима грађана	3-5, 3-6	2	60
		укупно		10	314
56	Станојевић Миодраг	Верска настава	1-1, 1-2	2	74
		Верска настава	2-2, 2-6	2	67
		Верска настава	1-3, 1-6	2	70
		Верска настава	2-45, 3-56	2	67
		Верска настава	1-45, 2-13	2	70
		Верска настава	3-3, 4, 4-3	3	98
		Верска настава	3-1, 3-2	2	70
		Верска настава	4-12, 4-4	2	64
		укупно		17	580
57	Ђуришић Аријана	Исхрана	1-5, 1-6	4	136
		Екологија и заштита животне средине	1-4	2	66
		Здравствена култура	1-5, 1-6	3	102
		Екологија и заштита животне средине	1-3	2	72
		Екологија и заштита животне средине	2-5, 2-6	2	64
		укупно		13	440
58	Михајлов Милана	Хемија	1-1, 1-4	4	140
		Хемија	1-5, 1-6	2	68
		Биологија	1-1, 1-2	4	148
		укупно		10	356
59	Ружичка Изабела	Здравствена култура М	1-7	2	68
		Исхрана М	1-7	2	68
		укупно		4	136
60	Палфи Исидора	Хемија М	1-7	1	34
		Познавање робе М	2-7	2	68
		укупно		3	102
61	Милош Душанка	Економска географија	1-1	2	74
		Туристичка географија	4-4	2	60
		Географија	1-2, 1-3	4	146
		Општа туристичка географија	3-5	2	60
		Географија	1-4	1	33
		Туристичка географија	3-4	2	62
		укупно		13	435
62	Перић Бранка	Географија	1-5, 1-6	2	68

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
		Туристичка географија	2-5, 2-6	2	64
		укупно		4	132
63	Вуковић Сакал Гизела	Географија М	1-7	1	34
		укупно		1	34
64	Мунђан Тијана	Ликовна култура	1-4, 2-1	2	69
		Ликовна култура	2-3, 3-2	2	70
		укупно		4	139
65	Лојаница Предраг	Историја уметности	3-4, 4-4	4	122
		Ликовна култура - изборни	2-5, 2-6	2	64
		укупно		6	186
66	Јовановић Драгана	Историја	1-1, 1-2	4	148
		Историја	1-3, 2-1	4	144
		Историја - одабране теме (изборни)	3-1, 3-3	4	140
		Историја - одабране теме (изборни)	4-1	2	62
		укупно		14	494
67	Марков Кристиан	Историја	3-5, 3-6	4	120
		Историја	2-2, 2-3	4	142
		Историја	1-4	2	66
		укупно		10	328
68	Венцел Јулијана	Историја М	3-7	2	60
		укупно		2	60
69	Варга Ерне	Римокатоличка верска настава	1, 2, 3-7	1	34
		Римокатоличка верска настава	2-4, 3-2, 4-4	1	35
		укупно		2	69
70	Товизи Габријела	Мађарски језик и књижевност	3-7	2	77
		укупно		2	77
71	Цини Золтан	Мађарски језик и књижевност	1-7, 2-7	5	170
		укупно		5	170
72	Радаковић Горан	Српски као нематерњи језик	1-7, 2-7	4	136
		Српски као нематерњи језик	3-7	2	60
		укупно		6	196
73	Јовић Соња	Физичко васпитање	4-2, 4-1	4	124
		Физичко васпитање	1-3, 1-4	4	146
		Физичко васпитање	3-2, 3-4	4	132
		Физичко васпитање	3-5	2	60
		Физичко и здравствено васпитање	2-4	2	70
		Физичко васпитање	2-1, 2-3	4	142
		укупно		20	674

бр.	Презиме и име	Предмет	Одељење	Број часова	
				недељно	годишње
74	Керлец Сања	Физичко васпитање	4-4, 4-3	4	124
		Физичко васпитање	1-1, 1-5	4	142
		Физичко васпитање	3-1, 3-6	4	130
		Физичко васпитање	2-5, 2-6	4	128
		Физичко васпитање	1-6, 2-2	4	140
		укупно		20	664
75	Јовић Белић Славица	Физичко васпитање	1-2, 3-3	4	144
		Изабрани спорт - изборни	2-5, 2-6	2	64
		укупно		6	208
76	Милошевић Богдан	Физичко васпитање	1-7, 2-7	4	136
		Физичко васпитање	3-7	2	60
		укупно		6	196

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.

Врсте испита	Испитни рокови		
	Јунски	Августовски	Јануарско-фебруарски
Разредни за матурска и завршна одељења	01-03.VI	19-26.VIII	
Поправни	24-29.VI	19-26.VIII	
Матурски	05-18.VI	19-26.VIII	1-12.II
Завршни	07-18.VI	19-26.VIII	1-12.II
Разредни	21-25.VI	19-26.VIII	

ЧЛАНОВИ ИСПИТНОГ ОДБОРА

ПРЕДСЕДНИК: Радослава Аралица

СЕКРЕТАР ИО: Гордана Војинов

ЧЛАНОВИ:

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. Александра Попов | 17. Радивој Лазић |
| 2. Радојка Перишић | 18. Драган Попетру |
| 3. Татјана Бачановић | 19. Сања Вечеи |
| 4. Мирјана Краљ | 20. Андрија Тадејин |
| 5. Ана Арваи | 21. Новак Зекић |
| 6. Гордана Војинов | 22. Саша Малеш |
| 7. Борислава Јотић | 23. Драгана Јовановић |
| 8. Субу Леонтина | 24. Горан Ђорић |
| 9. Тијана Ђукановић | 25. Саво Поповић |
| 10. Ђорић Горан | 26. Александра Вуковић |
| 11. Жељко Фаркић | 27. Предраг Лојаница |
| 12. Светлана Вучковић Димковић | 28. Душанка Милош |
| 13. Гордана Пирић | 29. Верица Дујин |
| 14. Драган Благојевић | 30. Вања Станков |
| 15. Марија Латинкић | |
| 16. Борисав Ловић | |

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	Планирано 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 2026/2027. 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 2026/2027. 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
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 2025/2026. 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	Записник Наставничког већа
Активности у вези матурских и завршних испита	стручна већа и одељенске старешине	Април	Записник Наставничког већа
?	Школски психолог Школски педагог	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	предметни наставници,	Мај	Записник

квалификационе испите за упис на факултете	одељенске старешине, педагошко-психолошка служба и стручна већа		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 2026/2027. 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	одељенске старешине, чланови већа	Јун	ЕсДневник

дисциплинске и стимулативне мере			
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 2026/2027. годину	директор, школски психолог, школски педагог, помоћник директора	Септембар	Записник Педагошког колегијума
Извештај о реализацији Акционог плана за школску 2025/26	тим за развојно планирање	Септембар	Записник Педагошког колегијума
Акциони план за школску 2026/2027.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 2025/2026. Годину	Директор школе, стручни сарадници	Септембар	Записник Педагошког колегијума
Годишњи план рада за 2026/2027. 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 Записник 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 Записник 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
Набавка потрошног материјала и наставних	директор, чланови	Фебруар	Записник

средстава	Школског одбора		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 2027.	директор, сви чланови Педагошког колегијума	Јун	Записник Педагошког колегијума
Припрема за извештај о раду школе за школску 2026/2027. годину	директор, сви чланови Педагошког колегијума	Јун	Записник Педагошког колегијума
Припрема за годишњи план рада за школску 2027/2028. 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
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 2027.	директор, сви чланови Педагошког колегијума	Јун	Записник Педагошког колегијума
Припрема за извештај о раду школе за школску 2026/2027. годину	директор, сви чланови Педагошког колегијума	Јун	Записник Педагошког колегијума
Припрема за годишњи план рада за школску 2027/2028. 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 2027/2028. годину	директор, стручна већа	Јул	Записник Педагошког колегијума
Набавка материјала, наставних средстава и опреме за школску 2027/2028. 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 2026/2027. години и план посете часова у школској 2027/2028. 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
Организационо материјални услови рада		
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
Организациона питања реализације плана и програма васпитно-образовног рада		
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
Унапређивање образовно-васпитног процеса		
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
Праћење реализације образовно-васпитног процеса		
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
Стручно усавршавање наставника		
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
Подношење извештаја о раду		
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 2026/2027. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда плана рада Стручног већа за шк.2026-27.год.	Септембар	Наставници –чланови Стручног већа	План рада Стручног већа за шк. 2025-26. год. Записници са састанака Стручног већа током школске године Извештаји Стручног већа на крају првог полуг.и на крају године
Израда индивидуалних планова рада за шк.2026-27г.	Септембар	Наставници-чланови Стручног већа	Е-маил адреса planoviets.
Прилагођавање годишњих планова специфичностима одељења	Септембар	Наставници-чланови Стручног већа	Е-маил адреса planoviets.
Израда плана рада секције за маркетинг као облика ваннаставне активности	Септембар	Наставници-чланови Стручног већа	Е-маил адреса planoviets.
Коришћење различитих начина рада на часовима	Цела школска год.	Сви чланови стручног већа	Евиденција у електронским дневницима рада ,Извештај тима за самовредновање
Повезивање наставних садржаја са примерима из свакодневног живота	Цела школска год.	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 год.	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	Целашколска година	Сви чланови стручног већа	Извештајтима за самовредновање
Редовно праћење успеха свих ученика	Цела школска год.	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 електрон.дневницима рада,педагошка документација наставника,Извештаји о раду стручног већа
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 електр.дневницима 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 год.	Сви чланови стручног већа	Евиденција у електр. дневницима рада и записници са седница одељенских већа
Редовно праћење успеха ученика који похађају допунску, додатну и припремну наставу	Цела школска год.	Сви чланови стручног већа	Евиденција у електр.дневницима 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 год.	Фаркић Жељко	Извештај о раду Маркетинг секције
Подстицање професионалног развоја ученика	Цела школска год	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 год	Сви чланови стручног већа	Е-маил planovietszr.
Редовно праћење школских програма и усклађивање планова са тим	Цела школска год	Сви чланови стручног већа	Е-маил planovietszr.
Стручно усавршавање у складу са Планом стручног усавршавања за шк. 2025-26. г. Интерна едукација путем предавања, углед. и огледних часова	Цела школска год.	Сви чланови стручног већа	Записници са састанака стручног већа наставника економске групе предмета Записници са педагошких колегијума
Редовно одржавање и замена дотрајале компјутерске опреме у бироу, у кабинету за канцеларијско пословање, у кабинету за трговину И у интерактивном кабинету	Цела школска год.	Наставници који одржавају часове у наведеним кабинетима, директор школе	Записници са састанака стручног већа наставника економске групе предмета

**ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА
за школску 2026/2027. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-конституисање стручног већа-избор председника за школску 2026/2027	Септембар	Сви чланови већа	-књига евиденције стручног већа
-израда и усаглашавање наставних планова за школску 2026/2027	Септембар	Сви чланови већа	-педагошка документација, документација стручних сарадника
-сарадња са зрењанинским судовима у оквиру манифестације ОТВОРЕНА ВРАТА и тужилаштом	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 2026/2027	Август	Сви чланови већа	-књига евиденције стручног већа и годишњег плана рада школе
-подношење извештаја о раду за 2026/2027	Август	Сви чланови већа	-књига евиденције стручног већа и годишњи извештај о раду школе

ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УГОСТИТЕЉСТВА
за школску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-Упознавање са планом и програмом чланова актива за школску 2026/2027.годину	Септембар 2026. год.	Сви наставници актива угоститеља	Записник Стручног већа, Извештај о раду струћног већа
-Такмичење под називом «Изађи ми на теглу»	Септембар 2026. год. Септембар 2026..год.	Наставници куварства	
-Прилагођавање критеријума код оцењивања ученика	Октобар 2026.год.	наставници актива угоститеља	
-Анализа практичне наставе у објектима у којима ученици обављају практичну наставу	Октобар 2026. год. Новембар 2026. год.	Сви наставници актива угоститеља	Записник Стручног већа, Извештај о раду струћног већа
-Договор око униформе за куваре и конобаре и начин наплате од ученика	Новембар 2026.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	Новембар 2026.год. Децембар 2026.год.	Сви наставници актива угоститеља	
-Реализација огледних и угледних часова	Јануар 2027.год.	Сви наставници актива угоститеља	Записник Стручног већа, Извештај о раду струћног већа
-Анализа успеха ученика у првом полугодишту	Јануар 2027.год.	Сви наставници актива угоститеља	Записник Стручног већа, Извештај о раду струћног већа
-Договор око припрема ученика за школско такмичење	Фебруар 2027.год.	Сви наставници актива угоститеља	
- тема за завршни испит у школској 2026/2027.години	Март 2027.год Април 2027.год. Мај 2027.год.	Организатор практичне наставе	Записник Стручног већа, Извештај о раду струћног већа
-Припрема ученика за завршни испит	Мај 2027.год.	Наставници који предају у завршним одељењима Наставници који предају у завршним одељењима	
-Требовање и набавка потребних намерница за завршни испит	Јул 2027.год	Председник актива угоститеља	
-Реализација завршног испита у школском кабинету		Сви наставници актива угоститеља	
-Предлог поделе часова за школску 2027./ 2028. Годину	Јул 2027.год.	Председника активаугоститеља	

ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ И МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА И
КЊИЖЕВНОСТИ за школску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
--------------------	-------------------	---------------------	---------------

- израда и усаглашавање наставних планова за школску 2026/2027. годину - договор о ђбеницима, 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 2026/2027. годину	септембар	сви чланови већа	евиденција у дневницима рада
-усвајањезадужења за ваннаставне активности:	септембар	Татјана Бачановић и Марија Анђић-лингвистичка 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
Окружно 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 2027/2028.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 2026/2027. године	август	председник Стручног већа	годишњи извештај о раду школе
- усвајање плана рада стручног већа за школску 2027/2028.	август	сви чланови већа	књига евиденције

**ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ
за школску 2026/2027. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
- израда и усаглашавање наставних планова за школску 2026/2027. 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 2026/2027. 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 општеобразовних предмета	током школске године	Сви чланови већа, педагог и психолог	- педагошка документација наставника, документација стручних сарадника - 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 2027/2028. 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 2026/2027. години	август	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике
- подношење извештаја о раду већа током школске 2026/2027. 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 2027/2028.	август	Сви чланови већа	- књига евиденције већа математике

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА
за школску 2026/2027. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
--------------------	-------------------	---------------------	---------------

Израда и усаглашавање наставних планова за школску 2026/2027. 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	Поједини чланови 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 2027/2028. годину	Август	Председник Стручног већа	Записници са састанака Стручног већа страних језика

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ, ПРИРОДНИХ НАУКА И УМЕТНОСТИ
за школску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
--------------------	-------------------	---------------------	---------------

Израда плана рада Стручног већа за шк.2026/27.год.	Септембар	члановиСтручног већа	ПланрадаСтручногвећаза шк. 2026-27. год. Записници са састанака Стручног већа током школске године Извештаји Стручног већа на крају првогполуг.и на крају године
Израда индивидуалних глобалних планова рада за шк.2026-27.г.	Септембар	Чланови стручног већа	Е-маиладресаplanoviets.
Коришћење различитих метода рада и хибридне наставе - примена у пракси научног	Током школске године	Чланови стручног већа	Евиденција у електронским дневницима рада, гугл учионица
Повезивање наставних садржаја са примерима из свакодневног живота	Цела школска год.	Чланови стручног већа	Евиденција у електронскимдневницимарада, гуглучионица
Повезивање наставних садржаја из различитих предмета – корелација између појединих предмета	Цела школска год.	Чланови стручног већа	Евиденција у електронским дневницима рада, гугл учионица
Анализа рада у првом тромесечју.	Октобар/ новембар	Председник стручног већа	Записници са састанака Стручногвећа
Организовање огледних и угледних часова	Цела школска година	Сви чланови стручног већа	Извештај тима за самовредновање
Реализација додатне и допунске наставе	Септембар – јун(август)	Сви чланови већа	Евиденција у дневницимарада
Учешћена стручним семинарима.	Целашколска година	Сви чланови већа	Записници са састанака Стручногвећа
Учешће у раду различитих тимова и комисија у школи	Целашколска година	Сви чланови већа	Извештаји о различитих тимова
Учешће у раду Одељенских већа	Целашколска година	Сви чланови већа	Евиденција у дневницимарада
Примена усвојених критеријума за формативно и сумативно оцењивање ученика на нивоу стручног већа	Целашколска година	Сви чланови стручног већа	Евиденција у електр.дневницимарада, педагошка документација наставника
Анализа рада и успеха у протеклој школској години	Јун	Сви чланови већа	Записници са састанака Стручногвећа
Подношење извештаја о раду Стручног већа на крају првог полугодишта и на крају школске године	Јун	ПредседникСтручногвећа	Записници са састанака Стручногвећа
Редовно праћење успеха ученика и вођење педагошке документације	Целашколска година	Сви чланови стручног већа	Извештаји стручногвећа, педагошка документација наставника
Предлог плана рада већа за наредну школску годину	Јун	ПредседникСтручногвећа	Записници са састанака Стручногвећа

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ
за школску 2026/2027. 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.
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
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 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Избор новог председника	Август 2026	Сви чланови	Записник са састанка стручног већа
Прилагодити годишњи и оперативне планове специфичностима одељења	Септембар 2026	Сви чланови	Годишњи и оперативни планови
Конгрес Црвеног крста и добровољно давање крви	Септембар 2026	Соња Јовић	Извештај стручног већа
Излет – планинарење Фрушка гора	Октобар 2026 Мај 2027	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 2026 Април 2027	Соња Јовић	Извештај стручног већа
Излети, зимовања	Децембар 2026	Сања Керлец	Књига евиденције
Преглед реализације плана	Фебруар 2027	Сви чланови	Књига евиденције
Излет Фрушка Гора	Мај 2027	Сви чланови	Књига Евиденције
Игре без граница	Јун 2027	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 -председник	Золтан Цини
Мирјана Краљ	

Стручно веће наставника страног језика

Биљана Поповић	Наташа Пиперски
Милица Лукић-председник	Малина Јовановић
Ана Молнар	Драгана Банч
Снежана Јованов	Јасна Стефановић

Стручно веће наставника математике

Бранислава Зубац -председник	Естер Мако
Драгана Миладиновић	
Биљана Малиновић Русов	

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	Александра Вуковић
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	Изабела Ружичка
Предраг Лојаница	Милана Михајлов-председник
Јулијана Венцел	
Исидора Палфи	Чила Капор

Стручно веће наставника економске групе предмета

Милка Милошев	Ана Арваи
---------------	-----------

Верица Дујин
Горан Ђорић
Борислава Јотић
Маријана Обрадовић
Љиљана Савић
Леонтина Субу
Ђурђица Сушић

Жељко Фаркић-председник
Вања Станков
Катарина Будимлија
Гордана Војинов
Магда Кубурић
Тијана Ловић

Стручно веће наставника угоститељства

Драган Благојевић
Марија Латинкић – председник
Сања Вечеи
Драган Попетру
Радивоје Лазич

Борисав Ловић
Новак Зекић
Андрија Тадејин
Ратко Кнежевић
Саша Малеш

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА 2026/27. годину

Енглески језик (С. Јованов, Б. Поповић, М.Лукић, А.Молнар)
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 2026/27. 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;	У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сви чланови стручног већа	Уверења о савладаном програму стручног усавршавања

K4,K5K15,K23; 16 БОДОВА.			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ САРАДЊУ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА: САРАДЊА СА СУДОМ У ЗРЕЊАНИНУ У ОКВИРУ МАНИФЕСТАЦИЈЕ „ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА“	ОКТОБАР/НОВ ЕМБАР 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 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 ИЗАСНЕ ДА ЖЕЛЕ ДА УПИШУ СТУДИЈЕ НА ПРАВНОМ ФАКУЛТЕТУ.	АПРИЛ/МАЈ 2027.	-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 2026.	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 2027.	СВИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА	-педагошка евиденција наставника и стручног већа

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА (српски и мађарски) за 2026/27. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Панстручногусавршавања: - Републичкизимскисеминар и онлајнсеминариизкаталошкепонуде у складусатекућимпотребамакојејетешкоунапредпланирати - Планиранојетакмичењеизсрпскогјезикакао и учешћеналитерарнимконкурсима и Смотрирецитатора Планирано је даље осмишљавање О, У и ОУ часова као и часова који укључују међупредметну сарадњу, што смо, веома успешно, чинили претходних година.	школска 2026/2027	Радојка Перишић Татјана Бачановић Александра Попов Мирјана Краљ Золтан Цини Товизи Габриела	Уверења о савладаном програму стручног усавршавања

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ за школску 2026/2027. годину**

Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Естер Мако Биљана Малиновић	Државни семинар Друштва математичара Србије Друштво математичара Србије, Београд	405 К1 П3 бодова: 16	школска 2026/2027.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Естер Мако Биљана Малиновић	еМатематика Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	406 К2,К23 П6 бодова:40 недеља:5 путем интернета	школска 2026/2027.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Естер Мако	Математичка литература као фактор унапређивања наставе математике Математички клуб „Диофант“ Ваљево	419 К1 П4 бодова: 8	школска 2026/2027.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Естер Мако	Новосадски математички семинар Друштво математичара Новог Сада	424 К1,К2,К3,К4 П3 бодова: 8	школска 2026/2027.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Естер Мако	Водич за васпитне изазове у школи Центар за стручно усавршавање Чачак	31 К3,К19,К23 П4 бодова: 8	школска 2026/2027.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Естер Мако	Метакогнитивни приступ и визуелизација у настави математике, математичко моделовање Друштво учитеља Београд	420 К2 П3 бодова: 8	школска 2026/2027.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац Естер Мако	Контрола љутње – едукативне радионице за ученике ЦЕПОРА-Центар за позитиван развој деце и омладине	89 К3,К23 П5 бодова: 8	школска 2026/2027.
Драгана Миладиновић Бранислава Зубац 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 2026/2027.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ
ПРЕДМЕТА за школску 2026/2027. годину**

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ: 1. „Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика“, у организацији Центра за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију“ 2. Теорије и новац у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода	школска 2026/2027 К2 К3 К4 П2 16 бодова школска 2026/2027 К1П3 8 бодова	Милошев Милка Ђурђица Сушић Кубурић Магда Фаркић Жељко Арваи Ана Крстић Љиљана Будимлија Катарина Марјански Лазих Соња Ђорић Горан Миленов Јотић Борислава Станков Вања Обрадовић Маријана Тијана Ловић Субу Леонтина Војинов Гордана Дујин Верица	Уверења о савладаном програму стручног усавршавања

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ
НАУКА И УМЕТНОСТИ за школску 2026/27. 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 – руководилица
Ана
Молнар
Бачановић Татјана
Пирић Гордана
ВањаСтанков

Стручни актив за развојно планирање

Радослава Аралица, директор школе
Мирјана Савић-руководилац
Борисав Ловић
Љиљана Матић
Снежана Јованов
ЛеонтинаСубу
Представник СР-Владимир Малбашки 1-3
Представник УП- Александар Манчић 4-3
Представник локалне самоуправе

Тим за самовредновање квалитета рада школе

Мирјана Краљ
Мирјана Савић– психолог
Сања Вечеи
Представник УП-Дијана Гостовић 3-1
Представник СР – Перица Попов 1-4
Ана Арваи
Магда Кубурић
Маријана Обрадовић– руководилица

Тим за инклузивно образовање

Мирјана Савић– психолог
Попетру Драган
Марија Латинкић
Марија Пајић-педагог-руководилац
Греговић Емилија
Новак Зекић
Представник СР-Марија Цвејин 1-2
Представник УП –Лана Олујић 4-2

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Аралица Радослава – директор
Марија Пајић-педагог-руководилац
Даковић Оливера
Представник УП- Нина Дувњак 3-2
Представник СР - Јелена Бечкеи 1-1
Теодора Шереш Николић

Тим за професионални развој

Марјански Лазић Соња
Драгана Миладиновић
Јованов Снежана
Катарина Будимлија
Драган Благојевић
Анђић Милица
Ђурђица Сушић-руководилац

Тим за каријерно вођење и саветовање

Лукић Милица-руководилац
Љиљана Крстић
Дујин Верица
Одељ.старешине завршних и матурских одељења

Тим за промоцију школе

Мита Николин
 Радојка Перишић
 Фаркић Жељко – руководилац

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Мирјана Савић -психолог
 Светлана Вучковић Димковић-руководилац
 Сања Керлец
 Јасна Маћош
 Борислава Јотић
 Тијана Ловић
 Представник СР- Радомир Марков 1-6
 Представник УП- Александра Гарчев 4-4

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Горан Ђорић- руководилац
 Биљана Поповић
 Драгана Банч
 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 2026/2027. 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 2025/2026 Предлог Акционог плана за школску 2026/2027 годину	I	Септембар 2026.
Анализа реализације Акционог плана у првом полугодишту школске 2026/2027	II	Јануар 2027.
Анализа реализације Акционог плана у школске 2026/2027 Предлог приоритета за Акциони план за школску 2027/2028	III	Јун 2027.
Предлог извештаја о реализацији Акционог плана за школску 2026/2027 Предлог Акционог плана за школску 2026/2027 годину	IV	Август 2027.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
зашколску 2026/2027. 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 2026/2027. 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, 2027.	-Координатор, чланови Тима	- Извештај о самовредновању као посебан документ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
зашколску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда и усвајање плана рада тима за школску 2026/2027. 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 2026/2027 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 РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

за школску 2026/2027. годину

-Превентивне активности-

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 уочавање, 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 и 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 старешина;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	Носиоци активности	Временска динамика
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
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 истраживање постигнућа деце на свим такмичењима -Прожимање 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 добробитима 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	Сви запослени	Одмах по сазнању
- Проверавање добијене информације	Лице коме је пријављено, одељенски 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 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
Зауздавање 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	Одељењски старешина, ПП служба, директор,	Одмах по сазнању

центра за социјални рад)	дежурни наставник и остали запослени	
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
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 2026/2027. 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 2026/2027. 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 2026/2027.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 2026/2027.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 поступка 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 2026/2027.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 2026/2027.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 уврштени у Годишњи извештај о раду школе у школској 2026/2027. години.

ПЛАН РАДАТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ
зашколску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање плана	Наставници и стручна служба	септембар	директорима или помоћником директора школе
Тестирање ученика (тест професионалних интересовања и презентовање резултата ученицима)	Тим за КВиС	октобар	педагошко-психолошкој службом
Индивидуални разговори са психологом	Психолози или педагози Тим за КВиС	новембар	одељенским старешинама
Писање радне биографије и мотивационог писма	Тим за КВиС	децембар	професорима грађанског васпитања и професорима страних језика
Извештај о раду Школског тима за професионални развој за 1. полугодиште	Тим за КВиС	до краја 1. полугодишта	директорима или помоћником директора школе и осталим члановима
Посета предузетника	Наставници предузетништва	јануар	Националној службом за запошљавање
Радионице	Тим за КВиС	фебруар	педагошко-психолошкој службом
Посета сајму образовања	Тим за КВиС	март	одељенским старешинама
Презентације виших школа и факултета	Тим за КВиС	април/мај	директорима или помоћником директора школе
Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултете	Тим за КВиС	август	одељенским старешинама
Извештај о раду Школског тима за професионални развој	Тим за КВиС	до краја августа	директорима или помоћником директора школе и осталим члановима наставничког већа

ПЛАН РАДАТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ
за школску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање плана рада Тима за промоцију школе за школску 2026/2027. годину	август	члановима	Годишњи план рада школе
Ажурирање сајта школе	током школске године	члановима, 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	Жељко Фаркић	facebook страна школе
Презентација школе у основним школама	март-мај	члановима, наставници, ученици	Извештај о раду школе
Ажурирање инстаграм стране школе	током школске године	Жељко Фаркић	инстаграм страна школе
Истраживање заинтересованости ученика основних школа за упис у нашу школу	јануар-март	члановима, наставници, ученици	Извештај о раду школе
Дан отворених врата	мај	члановима, наставници, ученици	Извештај о раду школе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ
зашколску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Извештај о раду Тима за школску 2026/2027. годину	август	члановитима	Извештај о раду школе
Усвајање плана рада Тима за школску 2026/2027. годину	август	члановитима	Годишњи план рада школе
Извештај о раду Тима за прво полугодиште школске 2026/2027. године	јануар	члановитима	Извештај о раду школе
Сарадња са тимом за самовредновање квалитета рада Школе	током школске године	члановитима	Записник о раду Тима
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање	током школске године	члановитима	Записник о раду Тима
Планирање мера за унапређивање стандарда квалитета који су процењени слабијом оценом	септембар	члановитима	Записник о раду Тима
Праћење реализације предложених мера за побољшање квалитета рада	јануар јун	члановитима	Записник о раду Тима
Праћење реализације подршке ученицима	током школске године	члановитима	Записник о раду Тима
Праћење ефеката активности усмерених на унапређење етоса	август	члановитима	Записник о раду Тима
Анализирање процеса оцењивања у школи и предлагање мера за унапређење квалитета оцењивања и постигнућа ученика	током школске године	члановитима	Записник о раду Тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И
ПРЕДУЗЕТНИШТВА за школску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ
Израда плана рада за школску 2026/2027 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
Учесће 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	Изређене припреме за угледне часове
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. Учешће 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. Учешће 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 педагошко-психолошко службе

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027 годину	јул, август	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе
Учешће 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
Учешће у изради планова осталих школских тимова	јун – септембар	Психолог, педагог	Годишњи план рада школе
Учешће 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	у току	Тим за ИО	Записник тима за ИО

индивидуализације и ИОП-а	школске 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
Преглед Матичних гњига 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
Рад са наставницима			
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
Рад са ученицима			
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	прво	Психолог,	Записник Тима за

Настава и учење и анализа резултата	полугодиште	педагог	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 организовање индивидуализоване наставе за ове ученике	током школске године	Педагог	Записник Тима за ИО
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
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
Рад са родитељима, односно старатељима			
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 родитељима/старатељима чија су деца у адолесцентној кризи	током школске године	Психолог, педагог	Евиденција рада с 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
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	током	Психолог	Записник тима за

развој	школске године		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 године	Психолог	Записник Тима за 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 педагога и психолога школе у школској 2026/ 2027.г.

Име и презиме наставника	Време реализације	Активност	Начин праћења реализације
Ана Молнар	септембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе и оцењивање ученика
Тијана Радаковић Мунђан	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
Мирјана Краљ	октобар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације, ИОП-и, први разред	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Ана Арваи	октобар	посета часа, процена остварености стандарда и начин и критеријум оцењивања-провера знања	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Новак Зекић	октобар	посета часа, процена остварености стандарда и начин и критеријум оцењивања-провера знања	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Кристиан Марков	октобар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације, начин и критеријуми оцењивања-провера знања	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Александра Попов	октобар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације, ИОП-и, први разред	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Саша Малеш	новембар	посета часа, процена остварености стандарда, консултације, ИОП-и, први разред	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Биљана Русов Матовић	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
Ратко Кнежевић	новембар	посета часа, процена остварености стандарда и начин и критеријум оцењивања-провера знања	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Александра Вуковић	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
		посета часа, процена	Евиденција праћења наставе, протоколи

Снежана Јованов	децембар	остварености стандарда, консултације	за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Богдан Милошевић	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
Жељко Фаркић	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
Вања Станков	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
Борислава Јотић	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
Драган Попетру	март	посета часа, процена остварености стандарда, консултације, припрема за завршни испит	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Сања Вечеи	март	посета часа, процена остварености стандарда, консултације, припрема за завршни испит	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Славица Јовић Белић	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
Драган Благојевић	април	посета часа, процена остварености стандарда, консултације, припрема за завршни испит	Евиденција праћења наставе, протоколи за праћење наставног часа, , протоколи за праћење стандарда 2.3, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Драгана Банч	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 рада библиотекара за школску 2026-27 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, библиотекар сарађује 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 санабавком 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 У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ

ПОНЕДЕЉАК	9:00 -15:00
УТОРАК	11:00 -17:00
СРЕДА	9:00 -11:25, 12:25 -15:00
ЧЕТВРТАК	10.30 – 14:00
ПЕТАК	9:00 – 14:00

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА

План рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања школом. Од стране Скупштине града Зрењанина именован је нови Школски одбор почев од 16.06.2026. године, на период од четири године.

Чланови школског одбора у школској 2026/27. су:

	Име и презиме	Занимање	статус
1.	Драгана Миладиновић	Наставник предметне наставе-математика	председник
2.	Вања Станков	Наставник предметне наставе-економска група предмета	члан
3.	Милана Михајлов	Наставник предметне наставе – хемија и биологија	члан
4.	Татјана Рашић	Економиста	члан
5.	Светлана Делић Бајчетић	Дипломирани економиста	члан
6.	Дарко Мишић	Пословни менаџер	члан
7.	Јелена Ђуровић	Дипломирани економиста	члан
8.	Марина Омаљев	Туристички техничар	члан
9.	Љубомир Петровић	Пензионер	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 2025/26. годину; доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/27 годину и упознавање са припремљеношћу за почетак нове школске године	I	до 15.септембра.
Доношење општих аката ради усаглашавања са законима	II	по потреби.
анализа успеха ученика на I кварталу	III	крај новембра 2026.
анализа образовно-васпитног рада школе на крају првог полугодишта, проналажење начина за јачање материјалне основе рада	IV	фебруар 2027
усвајање завршног рачуна	V	половина фебруара 2027.
Полугодишњи извештај о раду школе за школску 2026/2027. годину; Извештај о раду директора школе	VI	Фебруар 2027.
анализа образовно-васпитног рада школе и реализација годишњег плана на крају наставне године	VII	Август-септембар 2027.

План рада директора школе

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ДОКАЗИ
1. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ			
Организовање израде и учешће у изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе	август–септембар	помоћник директора, стручни сарадници, секретар, стручна већа, активи и тимови	Годишњи план рада школе; Годишњи извештај о раду школе
Израда Плана рада директора и Извештаја о раду директора	септембар; јун–септембар	помоћник директора, стручни сарадници	План и Извештај о раду директора
Праћење реализације Школског развојног плана и Акционог плана за школску 2026/27. годину	током године	Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање	записници, извештаји тимова, извештај о реализацији Акционог плана
Организовање припреме школског простора, опреме и наставних средстава за почетак школске године	август	помоћник директора, секретар, домар, стручна већа	увид у стање простора и опреме; извештаји
Доношење поделе предмета и часова и утврђивање задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље	август–септембар	помоћник директора, секретар, стручна већа	решења о радном ангажовању; Годишњи план рада
Припрема календара рада школе и организовање израде распореда часова	август–септембар; по потреби током године	помоћник директора, стручни сарадници	календар активности; распоред часова
Организовање почетка рада у новој школској години и праћење организације наставе	септембар	помоћник директора, стручни сарадници, одељењске старешине	записници, евиденција, непосредан увид
Праћење реализације	током године	помоћник директора,	есДневник, извештаји,

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ДОКАЗИ
наставе, допунске, додатне, припремне наставе, секција и других облика образовно-васпитног рада		стручни сарадници, руководиоци стручних већа	записници
Планирање и координација организованих посета ученика изложби ЕХРО 2027, у складу са смерницама Министарства просвете и могућностима школе	припрема октобар-новембар 2026; реализација мај-јун 2027.	помоћник директора, организатор практичне наставе, одељењске старешине	план посета, спискови ученика и пратилаца, документација о реализацији, извештај
2. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД			
Планирање педагошко-инструктивног рада и утврђивање приоритета за праћење наставе	септембар–октобар	педагог, психолог, помоћник директора	план педагошко-инструктивног рада
Посете часовима редовне наставе и другим облицима образовно-васпитног рада	током школске године	педагог, психолог, помоћник директора	белешке/протоколи са посете часу
Разговор са наставником након посете часу и давање повратне информације и препорука за унапређивање рада	након посете часу	наставник, стручни сарадници	белешка о разговору; препоруке
Праћење примене савремених метода наставе, различитих облика рада, наставних средстава и дигиталних алата	током године	стручни сарадници, стручна већа	непосредан увид, извештаји стручних већа
Праћење начина оцењивања ученика и усклађености оцењивања са прописима и планираним исходима	током године	педагог, психолог, стручна већа	есДневник, педагошка документација, непосредан увид
Пружање подршке наставницима којима је потребна додатна стручна и педагошка подршка	по потреби	педагог, психолог, ментори, руководиоци стручних већа	договорене мере и праћење њихове реализације
Праћење рада наставника приправника и наставника који се припремају за полагање испита за лиценцу	по потреби	ментори, стручни сарадници	извештаји ментора, документација
Подстицање размене примера добре праксе и хоризонталног учења међу наставницима	током године	стручна већа, Тим за стручно усавршавање	записници, извештаји, интерно стручно усавршавање
3. ПРАЋЕЊЕ ПОСТИГНУЋА И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Праћење успеха, владања, изостанака и напредовања ученика	током године, посебно на крају класификационих	стручни сарадници, одељењске старешине,	есДневник, записници одељењских и Наставничког већа

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ДОКАЗИ
	периода	одељењска већа	
Праћење ученика којима је потребна додатна образовна, васпитна или социјална подршка	током године	Тим за инклузивно образовање, ПП служба, одељењске старешине	ИОП документација, планови и извештаји о подршци
Праћење и учешће у поступању у случајевима насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	континуирано	Тим за заштиту, ПП служба, одељењске старешине	документација Тима, евиденција поступања
Праћење рада Ученичког парламента и подстицање ученичке партиципације	током године	координатор Ученичког парламента, стручни сарадници	записници и извештаји Ученичког парламента
4. МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ И ДРУГИ ИСПИТИ			
Планирање и организација матурског и завршног испита	друго полугодиште, у складу са календаром	помоћник директора, стручна већа, секретар, одељењске старешине	план реализације испита, документација
Именовање Испитног одбора и испитних комисија за матурски и завршни испит	у роковима утврђеним прописима и календаром	секретар, помоћник директора	решења о именовању
Организовање припремне наставе за матурски и завршни испит	фебруар–јун; августовски рок по потреби	предметни наставници	распоред и евиденција припремне наставе
Организовање и праћење реализације матурског и завршног испита	јун; август	Испитни одбор, испитне комисије	записници, испитна документација
Организација разредних, поправних и других испита	током године, јун и август	помоћник директора, секретар, наставници	решења, распореди, записници
Анализа резултата матурског и завршног испита	јун–септембар	стручна већа, ПП служба	извештај и анализа резултата
5. УПИС УЧЕНИКА И ПЛАН УПИСА			
Анализа уписа у школској 2026/27. години, попуњености образовних профила и кретања броја ученика	септембар–октобар	стручни сарадници, секретар	анализа уписа
Прикупљање података и мишљења стручних већа за израду предлога плана уписа за школску 2027/28. годину	у складу са роковима Министарства и Школске управе	стручна већа, Педагошки колегијум, секретар	предлози стручних већа, записници
Припрема предлога плана уписа ученика у први разред за школску 2027/28. годину	у складу са роковима Министарства и Школске управе	помоћник директора, ПП служба, секретар, стручна већа	предлог плана уписа и пратећа документација
Сарадња са Школском управом, локалном	према утврђеној динамици	Школска управа, локална самоуправа	службена преписка, састанци

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ДОКАЗИ
самоуправом и другим надлежним институцијама у вези са планом уписа			
Организовање активности професионалне оријентације и промоције школе будућим ученицима	током године, интензивније у другом полугодишту	Тим за промоцију, ПП служба, наставници и ученици	извештаји, промотивни материјали, евиденција активности
Организација и праћење уписа ученика у први разред	јун–јул	секретар, уписна комисија, референт	уписна документација
6. РУКОВОЂЕЊЕ РАДОМ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ			
Припремање и вођење седница Наставничког већа	током године	помоћник директора, секретар	записници Наставничког већа
Учешће у раду Педагошког колегијума и координација рада стручних органа, актива и тимова	током године	руководиоци стручних већа, актива и тимова	записници и извештаји
Праћење реализације планова рада стручних већа, актива и тимова	полугодишње и годишње	руководиоци стручних органа	извештаји о раду
Сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља и припрема материјала из надлежности директора	током године	секретар, председници ШО и Савета родитеља	записници и одлуке
7. РАД СА ЗАПОСЛЕНИМА И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА			
Праћење радног ангажовања, испуњавања радних обавеза и радне дисциплине запослених	континуирано	помоћник директора, секретар	евиденције, решења, службене белешке
Организација пријема нових запослених и подршка њиховом увођењу у рад	по потреби	секретар, стручни сарадници, ментори	документација, разговори
Праћење стручног усавршавања запослених	током године	Тим за стручно усавршавање, стручна већа	план и извештај о стручном усавршавању
Предузимање мера у вези са кадровским потребама школе	по потреби	секретар, Школска управа, НСЗ	решења, конкурси, документација
8. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, УСТАНОВАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Сарадња са родитељима и поступање по њиховим обраћањима	континуирано	одељењске старешине, ПП служба	евиденција разговора и поступања
Сарадња са Школском управом, Покрајинским секретаријатом, Министарством просвете и	континуирано	секретар, помоћник директора	службена преписка, извештаји

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ДОКАЗИ
другим надлежним институцијама			
Сарадња са Центром за социјални рад, здравственим, културним и другим установама	према потреби	стручни сарадници, тимови	записници, извештаји, дописи
Сарадња са привредним субјектима и партнерима у реализацији практичне наставе и професионалне оријентације	током године	организатор практичне наставе, наставници стручних предмета	уговори, извештаји, евиденција
9. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ УСЛОВА РАДА			
Праћење финансијског пословања школе и наменског коришћења средстава	током године	шеф рачуноводства, секретар	финансијски план, извештаји
Учешће у планирању набавки и праћење њихове реализације	током године	секретар, рачуноводство, комисије	план и документација набавки
Праћење стања школског простора, опреме и мера безбедности	континуирано	домар, секретар, лице за БЗР	евиденције, записници, извештаји
Планирање и реализација активности на унапређивању материјално-техничких услова рада	током године	Школски одбор, локална самоуправа, запослени	документација, уговори, извештаји
10. САМОВРЕДНОВАЊЕ, РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА			
Праћење рада Тима за самовредновање и учешће у анализи резултата самовредновања	током године	Тим за самовредновање	извештај о самовредновању
Праћење реализације развојних приоритета и мера из Акционог плана	током године	Стручни актив за развојно планирање	извештај о реализацији Акционог плана
Анализа резултата рада школе и предлагање мера за унапређивање	полугодишње и годишње	Педагошки колегијум, стручна већа, тимови	анализе, записници и закључци
Припрема планских основа за наредну школску годину	мај–август	помоћник директора, ПП служба, секретар, стручни органи	предлози планова за наредну годину

План посете часовима директора школе у школској 2026/ 2027

Име и презиме наставника	Време реализације	Носиоци реализације	Активност / фокус праћења	Начин праћења
Александра Вуковић	октобар	директор, педагог, психолог	Посета часу; планирање и организација часа; активност и мотивација ученика	Протокол за праћење часа, увид у припрему и оперативни план, белешка/извештај
Биљана Малиновић Русов	октобар	директор, педагог, психолог	Посета часу; примена различитих метода и облика рада; прилагођавање наставе потребама ученика	Протокол, педагошка документација, извештај
Ана Молнар	октобар	директор, педагог, психолог	Посета часу; активност ученика, комуникација и провера разумевања	Протокол, припрема за час, дневник рада, извештај
Аријана Ђуришић	октобар	директор, педагог, психолог	Посета часу; повезивање наставних садржаја са свакодневним животом и активност ученика	Протокол, оперативни план, извештај
Милана Михајлов	октобар	директор, педагог, психолог	Посета часу; примена активних метода и подстицање мотивације ученика	Протокол, припрема за час, извештај
Јасна Маћош – грађанско васпитање	новембар	директор, педагог, психолог	Посета часу; ученичка партиципација, дискусија, аргументовање и интерактивни рад	Протокол, дневник рада, извештај
Бранка Перић	новембар	директор, педагог, психолог	Посета часу; коришћење наставних средстава и повезивање садржаја са струком	Протокол, припрема, оперативни план, извештај
Кристиан Марков	новембар	директор, педагог, психолог	Посета часу; активност ученика и примена различитих начина провере знања	Протокол, дневник рада, извештај
Предраг Лојаница	новембар	директор, педагог, психолог	Посета часу; употреба визуелних наставних средстава, креативност и активност ученика	Протокол, припрема, извештај
Ана Арваи	новембар	директор, педагог, психолог	Посета часу стручног предмета; повезивање теоријских знања са практичним примерима	Протокол, оперативни план, извештај
Гордана Војинов	децембар	директор, педагог, психолог	Посета часу стручног предмета; активне методе и функционална примена знања	Протокол, припрема, дневник, извештај
Вања Станков	децембар	директор, педагог, психолог	Посета часу; праћење активности ученика и начина оцењивања	Протокол, педагошка документација, извештај
Верица Дујин	децембар	директор, педагог, психолог	Посета часу; диференцирање наставе и подршка ученицима различитих постигнућа	Протокол, припрема, ИОП документација где је примењиво
Соња Марјански Лазић	децембар	директор, педагог, психолог	Посета часу стручног предмета; проблемски задаци и повезивање са практичним радом	Протокол, оперативни план, извештај
Тијана Ловић	децембар	директор, педагог,	Посета часу; мотивација ученика и примена савремених	Протокол, припрема, извештај

Име и презиме наставника	Време реализације	Носиоци реализације	Активност / фокус праћења	Начин праћења
		психолог	наставних средстава	
Борислава Јотић	јануар	директор, педагог, психолог	Посета часу; поступци праћења и вредновања ученичких постигнућа	Протокол, дневник рада, педагошка документација
Љиљана Крстић	јануар	директор, педагог, психолог	Посета часу; комуникација са ученицима, јасноћа инструкција и активност ученика	Протокол, припрема, извештај
Маријана Обрадовић	јануар	директор, педагог, психолог	Посета часу; повезивање наставних садржаја и подстицање самосталног рада ученика	Протокол, оперативни план, извештај
Леонтина Субу	јануар	директор, педагог, психолог	Посета часу; методе рада и индивидуализација наставе	Протокол, припрема, ИОП где је примењиво
Жељко Фаркић	фебруар	директор, педагог, психолог	Посета часу; примена задатака различитог нивоа сложености и активност ученика	Протокол, припрема, извештај
Магда Кубурић	фебруар	директор, педагог, психолог	Посета часу стручног/практичног предмета; организација практичног рада ученика	Протокол, план рада, извештај
Александра Попов	фебруар	директор, педагог, психолог	Посета часу; развијање језичких компетенција, активност и самосталност ученика	Протокол, припрема, извештај
Радојка Перишић	фебруар	директор, педагог, психолог	Посета часу; прилагођавање наставе потребама ученика и праћење напредовања	Протокол, ИОП где је примењиво, извештај
Горан Радаковић	фебруар	директор, педагог, психолог	Посета часу; прилагођавање наставе српског као нематерњег језика и активност ученика	Протокол, припрема, педагошка документација
Габријела Товизи	март	директор, педагог, психолог	Посета часу; комуникација, активност ученика и подстицање језичких компетенција	Протокол, припрема, извештај
Золтан Цини	март	директор, педагог, психолог	Посета часу; примена метода рада у настави мађарског језика и књижевности	Протокол, оперативни план, извештај
Естер Мако	март	директор, педагог, психолог	Посета часу; поступност у обради садржаја и активност ученика	Протокол, припрема, извештај
Ана Молнар	март	директор, педагог, психолог	Посета часу страног језика; комуникативни приступ и активна употреба језика	Протокол, припрема, извештај
Снежана Јованов	март	директор, педагог, психолог	Посета часу страног језика; активност ученика, рад у пару/групи и формативно праћење	Протокол, дневник рада, извештај
Милица Лукић	април	директор, педагог, психолог	Посета часу; активна употреба страног језика и диференцирани задаци	Протокол, припрема, извештај
Малина Јовановић	април	директор, педагог,	Посета часу страног језика; мотивација и комуникативне	Протокол, припрема, извештај

Име и презиме наставника	Време реализације	Носиоци реализације	Активност / фокус праћења	Начин праћења
		психолог	активности	
Наташа Пиперски	април	директор, педагог, психолог	Посета часу; организација наставе и ангажовање ученика	Протокол, оперативни план, извештај
Милица Анђић	април	директор, педагог, психолог	Посета часу; коришћење дигиталних алата, индивидуални и групни рад	Протокол, припрема, извештај
Мита Николин	април	директор, педагог, психолог	Посета часу; функционална примена ИКТ-а и самосталност ученика	Протокол, оперативни план, извештај
Силвија Керчов	мај	директор, педагог, психолог	Посета часу; коришћење дигиталних садржаја и активност ученика	Протокол, припрема, извештај
Светлана Вучковић Димковић	мај	директор, педагог, психолог	Посета часу стручног предмета; примена знања на практичне ситуације и проблемске задатке	Протокол, припрема, оперативни план, извештај
Теодора Шереш Николић	мај	директор, педагог, психолог	Посета часу стручног предмета; јасноћа инструкција, самосталност и одговорност ученика	Протокол, припрема, извештај

Напомена: Планирана динамика и избор наставника могу се током школске године кориговати у складу са организацијом наставе, уоченим потребама за педагошко-инструктивном подршком и другим околностима од значаја за унапређивање образовно-васпитног рада.

План рада помоћника директора

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ 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	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 Министарастава РС	по календару до 31. августа до 31. августа до 31. августа до 31. августа до 15. августа	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	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	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	Записници са седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и стручних већа

Рад на педагошкој документацији 6.1. Увид у планирање и припремање наставе	токомгодине	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	Планови рада
Стручно усавршавање 8.1. Учешће у раду стручних већа, семинара, саветовања 8.2. Праћење стручне литературе, часописа, приручника	токомгодине токомгодине	Записници са састанака стручних већа
Сарадња 9.1. Сарадња са стручним институцијама и удружењима (образовања, културе, струковна удружења)	токомгодине	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	токомгодине	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; увид у припрему за час и оперативни план рада; праћење активности ученика и организације наставе	Евиденција праћења наставе, протокол за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Горан Ђорић	октобар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему и оперативни план; праћење повезивања теоријских и практичних садржаја	Евиденција праћења наставе, протокол за праћење наставног часа, дневник рада, извештај о праћењу наставе
Леонтина Субу	октобар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему; праћење метода рада, активности ученика и индивидуализације наставе	Евиденција праћења наставе, протокол, педагошка документација, извештај
Милка Милошев	новембар	помоћник директора	Посета часу/практичној настави; увид у планирање и организацију рада; повезивање садржаја са струком	Евиденција праћења наставе, протокол, план рада, извештај
Љиљана Крстић	новембар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему и оперативни план; праћење активности ученика и јасноће наставних инструкција	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Александра Вуковић	децембар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему за час и оперативни план рада; праћење мотивације и активности ученика	Евиденција праћења наставе, протокол за праћење наставног часа, дневник рада, извештај
Драгана Банч	децембар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему; праћење активне употребе страног језика и различитих облика рада	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Бранислава Гутеша	јануар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему за час и оперативни план; праћење примене дигиталних алата и активности ученика	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Биљана Поповић	јануар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему; праћење комуникативног приступа и начина провере разумевања	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Соња Марјански Лазич	фебруар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему за час и оперативни план рада; праћење примене стручних знања и активности ученика	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Мирјана Краљ	фебруар	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему; праћење активности ученика,	Евиденција праћења наставе, протокол,

Име и презиме наставника	Време реализације	Носиоци реализације	Активности	Начин праћења
			комуникације и формативног праћења	дневник рада, извештај
Гордана Пирић	фебруар	помоћник директора	Посета часу стручног предмета; увид у припрему и оперативни план; примена примера из праксе и проблемских задатака	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Мако Естер	март	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему за час и оперативни план рада; праћење поступности и активности ученика	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Биљана Малиновић Русов	март	помоћник директора	Посета часу; праћење начина објашњавања, различитих типова задатака и ученичке активности	Евиденција праћења наставе, протокол, педагошка документација, извештај
Соња Јовић	март	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему; праћење ангажовања ученика и прилагођавања активности различитим могућностима ученика	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Ђурђица Сушић	април	помоћник директора	Посета часу/практичној настави; увид у планирање; праћење организације практичног рада и повезивања теорије и праксе	Евиденција праћења наставе, протокол, план рада, извештај
Драгана Јовановић	април	помоћник директора	Посета часу; увид у припрему и оперативни план; праћење активних метода и развијања критичког мишљења	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај
Марија Латинкић	мај	помоћник директора	Посета часу/практичној настави; увид у припрему и организацију практичног рада ученика	Евиденција праћења наставе, протокол, план рада, извештај
Сања Керлец	мај	помоћник директора	Посета часу; праћење организације часа, активности ученика и прилагођавања захтева њиховим могућностима	Евиденција праћења наставе, протокол, дневник рада, извештај

План рада организатора за практичну наставу

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда распореда обављања практичне наставе	АВГУСТ	Организаторзапрактичнунаставу Помоћникдиректора	Израђени распоред часова редовне наставе
Израда распореда обављања блок наставе Припрема уговора о извођењу практичне наставе у складу са новим правилником	СЕПТЕМБАР	Организаторизапрактичнунаставу Помоћникдиректора	Израђени распоред реализације блок наставе
Израда одређених сегмената годишњег плана рада Набавка потребних сировина за реализацију практичне наставе	СЕПТЕМБАР	Организаторизапрактичнунаставу Помоћникдиректора	Годишњи план рада
План одласка ученика на санитарне прегледе	СЕПТЕМБАР ФЕБРУАР	Наставницикојиводепрактичнунаставу Организаторзапрактичнунаставу	
Прибављање понуде за шивење конобаске и куварске униформе	СЕПТЕМБАР	Наставницикојиводепрактичнунаставу Организаторзапрактичнунаставу	
Организациони послови у складу са Правилником, Сл.гласник РС бр 112/2020	токомшколскоггодине	Организаторизапрактичнунаставу	
Учешће у раду стручних већа	токомшколскоггодине	Организаторизапрактичнунаставу	Записници стручних већа
Праћење реализације планова и програма практичне наставе и блок наставе	токомшколскоггодине	Организаторизапрактичнунаставу	
Формирање комисија за полагање матурског и завршног испита	МАЈ	Организаторизапрактичнунаставу Помоћникдиректора	Календар рада јун-јул
Административни послови	токомшколскоггодине	Организаторизапрактичнунаставу	Евиденције које се воде у школи
Матурски и завршни испит – праћење рада комисија	ЈУН	Организаторизапрактичнунаставу	Израђени 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 2025/2026. 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 2025/2026. Год.	Септембар	Председник савета родитеља,	Записник Савета родитеља
План рада савета родитеља за школску 2026/2027. Год.	Септембар	Председник савета родитеља,	Записник Савета родитеља
Разматрање Годишњег плана рада школе за 2026/27.	Септембар	Чланови савета родитеља, директор, стручни сарадник	Записник Савета родитеља
Разматрање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2025/2026. Години	Септембар	Чланови савета родитеља, директор, стручни сарадник	Записник Савета родитеља
Разматрања Извештаја о раду директора школе за школску 2025-2026. 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

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ / САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Сазивање прве седнице и формирање парламента (верификација мандата изабраних представника одељења).	Прву седницу сазива координатор за рад Ученичког парламента, а све наредне седнице сазива и њима председава председник или његов заменик.	Септембар/октобар	Заседања Ученичког парламента, Записници са заседања, Извештај о раду школе
Избор председништва Ученичког парламента (председник, заменик, записничар).	За све планиране активности Ученичког парламента носиоци су сами чланови уз асистенцију координатора, а по потреби одељенских старешина, предметних наставника, стручне службе, представника стручних тимова или органа школе.		
Избор представника Ученичког парламента за учешће у раду школских Тимова и органа (Школски одбор, Тим за заштиту од насиља, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање).			
Усвајање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2026/27. годину.			
Усвајање плана рада за школску 2026/27. годину.			
Упознавање чланова Ученичког парламента са активностима и надлежностима, са делом Статута школе који се односи на рад Ученичког парламента и Пословника о раду 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 доприносити 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..

Развојно саветовалиште- организована едукативна предавања за ученике
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 и историје

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

Сарадња са агенцијом за регионални развој- регионални центар БанатПружање помоћи у проналажењу фондова за финансирање наших нереализованих 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(дечаки)
9.	Керлец Сања	Мушка кошаркаАтлетикаПливање
10.	Богдан Милошевић	фудбал
11.	Краљ Мирјана	Драмска секција
12.	Перишић Радојка	Новинарска секција
13.	Банч Драгана	Немачки језик
14.	Попов Александра	Литерарна секција
15.	Станојевић Миодраг	Верска настава
16.	Радојка Перишић	Новинарска секција
17.	Жељко Фаркић	Маркетинг
18.	Гордана Војинов	Финансијско пословање
19.	Аријана Ђуришић	Биологија и екологија
20.	Аријана Ђуришић	Неговање здравствене културе
21.	Снежана Јованов	Енглески језик
22.	Биљана Поповић	Енглески језик
23.	Ана Молнар	Енглески језик
24.	Драгана Јовановић	Историја
25.	Станојевић Миодраг	Дебатни клуб
26.	Верица Дујин	Предузетништво
27.	Саша Малеш	Куварство
28.	Марија Латинкић	Куварство
29.	Сања Вечеи	Куварство
31.	Биљана Малиновић Русов	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 Ана Молнар Милица Лукић
Математика	Бранислава Зубац Драгана Миладиновић Биљана Малиновић Русов
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 старешина 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 животомстиловима 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 ученикаII године
Сачувајмо здравље(Саветовалиште за младе)	Прво полугодиште	8 ученикаII године
„Превенција злоупотребе психоактивних супстанци (Саветовалиште за младе)	Прво полугодиште	8 ученикаI године
„Превенција злостављања и занемаривања“	Друго полугодиште	8 ученикаIII 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 2027. Године У трајању од једног школског часа	Ученице трећих разреда
„Превенција карцинома коже“	Април-мај 2027 године У трајању једног школског часа	Ученици првих разреда

Развојем међупредметних компетенција за:

- Целоживотно учење
- Комуникацију
- Рад са подацима и информацијама
- Дигиталне
- Решавање проблема
- Сарадње
- Одговорно учешће у демократском друштву
- Однос према здрављу
- Одговоран однос према околини
- Естетичке
- 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

садржај активности	време реализације	носиоци активности	начин праћења реализације
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 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 библиотекар (професор одбране)	Дневник рада

План превенцијемалолетничкеделинквенције

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 2026/27. 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 изработом 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	Изrada ИОП-а 1 и 2 и 3 Дефектолошка и логопедска подршка ученицима са ИОП-ом Рад са одељењима у којима има ученика за које је израђен ИОП	Тим за инклузивно образовање Предметни наставници Педагог Психолог Дефектолог 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 Родитељ ЦСР	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

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
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 ОБ 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 Наставничког већа Похвала директора школе на Светосавској прослави Диплома на „Зиду славних“ Обавештење на сајту школе Обавештење медија	Наставничко веће Директор Одељенски старешина, новинарска секција Директор Администратор Наставници Директор	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 Одељенски старешина 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 2026/2027. 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 активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење

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 уочавање, 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 старшина, Ученички парламент	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
Рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Едукација (радионице, предавања, на ЧОС-евима, вршњачка едукација, часови Грађанског васпитања...)	Одељенски старшина, 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 старшина	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 Одељенски старешина, ПП служба Тим 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)	Одељенски 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	Одељенски старешина, ПП служба, директор	Одмах по сазнању
Одвојен или заједнички разговор са учесницима и родитељима	Тим за заштиту, одељенски 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, одељенски 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 учеснике - 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 изражених 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))	Одељенски старешина, Тим за заштиту, ПП служба, директор	Континуирано

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

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) анализира стање и извештава

План и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за школску 2026/2027. 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 правосудја 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 личностиПрограмом 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	Носиоци активности	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
Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	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
	Организовање састанка савета родитеља и родитељских састанака и обавештавање о структури ученика у школи, положају 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	Одељењске старешине	Септембар

	родитеља (спречавање сегрегације)		
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 на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.	Идентификовање ученика којима је потребна подршка, праћење и избор видова подршке	Одељењска решине, 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 потребама ученика (спречавање сегрегације)	Одељенски старешина, ПП служба, Тим за ИО	Током године
	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
	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 професионалн и развој запослених, Тим за заштиту од дискриминациј е, насиља, злостављања и занемаривања	Прво полугодиште
	Реализовање семинара за наставнике	Наставници	Током школске године
	Примена стечених знања у раду	Обучени наставници	Током године
	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	Наставници	Континуирано

	дискриминације		
	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 о дискриминаторном понашању	Одељењска старешина, ПП служба, Тим за заштиту	Током године
	Разговори са одељењем ради укључивања детета у вршњачку заједницу	Одељењски старешина, ПП служба	Током године
	Саветодавни и едукативни рад са родитељима	Психолог, педагог, одељењски 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, одељењске старешине, наставници	Континуирано
	Договор и организовање предавања и трибина од стране релевантних установа из друштвене средине	Тим за заштиту, одељењске старешине, наставници, ПП служба	Током године
	Успоставити сарадњу са Домом културе ради посеђивања представа, изложби, предавања, књижевних вечери и слично на тему дискриминације, предрасуда, стереотипа и сл.	Тим за заштиту, одељењске старешине, наставници, ПП служба	Септембар
		Директор, секретар	По потреби
	Праћење, вредновање, извештавање, анализа стања	Органи установе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Представници учесника у	У току и на крају школске године

		образовању и родитеља	
--	--	--------------------------	--

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
Заустављање 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	Тим за заштиту, одељењски	Непосредно

учесницима и родитељима	старешина, ПП служба, директор	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, одељењски 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. Заушављање 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 установе:

- 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 откуп 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	Током године, по потреби	Директор, психолог, педагог, секретар, ОС	Евиденција ПП службе о сарадњи са друштвеном средином, деловодник

запошљавање СТАРТИТ центром			
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	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

План организованих посета ученика изложби ЕХРО 2027

Према информацијама из промотивног материјала Министарства просвете, организоване школске посете изложби ЕХРО 2027 планиране су у периоду од **17. маја до 25. јуна 2027. године**.

Посета изложби планира се као образовна и ваннаставна активност која ученицима омогућава непосредно упознавање са садржајима из области туризма, културе, науке, технологије и међународне сарадње. Посебан значај има за ученике образовног профила **туристички техничар**, због повезаности садржаја изложбе са стручним предметима и будућим професионалним ангажовањем.

Школа планира организацију **две групне посете**, при чему ће приоритет имати ученици образовног профила туристички техничар, а у складу са расположивим местима биће укључени и други заинтересовани ученици.

ГРУПА	УЧЕНИЦИ	БРОЈ УЧЕНИКА	ПРАТИОЦИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
I група	Ученици завршних разреда, приоритетно туристички техничари, уз укључивање других заинтересованих ученика	20–30	2 наставника	17–31. мај 2027.	Термин прилагодити обавезама у вези са матурским и завршним испитима
II група	Ученици осталих разреда, приоритетно туристички техничари, уз укључивање других заинтересованих ученика	20–30	2 наставника	јун 2027.	Термин утврдити у складу са календаром наставе и организационим могућностима школе

Циљеви посете

- упознавање ученика са значајем и садржајима међународне изложбе EXPO 2027;
- повезивање школских знања са непосредним искуством и садржајима изложбе;
- проширивање знања ученика из области туризма, културе, технологије и међународне сарадње;
- подстицање интересовања ученика за савремене трендове у туризму и организацији великих међународних догађаја;
- развијање културе учења ван учионице и заједничког учешћа ученика у образовним активностима.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ДОКАЗИ
Информисање ученика и наставника о могућности организоване посете EXPO 2027	директор, помоћник директора, одељењске старешине	друго полугодиште	обавештења, записници
Испитивање заинтересованости ученика, са приоритетом за ученике образовног профила туристички техничар	одељењске старешине, наставници туристичке групе предмета	март–април 2027.	спискови заинтересованих ученика
Формирање две групе од по 20–30 ученика и одређивање по два наставника пратиоца	директор, помоћник директора	април–мај 2027.	спискови група, решења/задужења наставника
Пријава група и организација посете у складу са упутствима организатора и Министарства просвете	директор, помоћник директора, задужени наставници	у складу са роковима организатора	пријавна документација, преписка
Припрема ученика за посету – упознавање са програмом, правилима понашања и образовним циљевима посете	наставници пратиоци, одељењске старешине	непосредно пре посете	евиденција/белешка о припреми
Реализација посете I групе	наставници пратиоци	17–31. мај 2027.	списак учесника, извештај
Реализација посете II групе	наставници пратиоци	1–25. јун 2027.	списак учесника, извештај
Кратка евалуација и представљање искустава са посете	ученици, наставници пратиоци, Тим за промоцију школе	након посете	извештај, фотографије, објава на сајту/друштвеним мрежама школе

Списак објеката за реализацију практичне наставе

Објекти у којима се обавља практична настава профил Трговац

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

Објекти у којима се обавља практична настава за профиле Конобар и Кувар

Туристичка организација града Зрењанина	БИГ ресторан „КОВАЧ"
Ресторан „КАМЕЛ "	Пицеруја „ЊАМ ЊАМ"
Ресторан „ЗАНАТЛИЈА"	Ресторан „БЕЧКЕРЕК "
Ресторан „КЛАС " Мужља	Ресторан „Боне 023''
Кафемат	Мотел „Мркшћеви салаши"
Ресторан „ СТАРА ГРЕДА"	Баката
Ресторан „БЈЕКО "	Бања Русанда
Ултра центар	Хотел Војводина

Привредни субјекти у којима се обавља практична настава за четворогодишње профиле

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.	Стевице Јовановића 7, Зрењанин
6.	Агенција Видовдан књиговодс.	Житни трг 3, Зрењанин
7.	Агенција 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 6б, 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 турисички 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 вежбе за образовне профиле туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар реализују се 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	Туристичко-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 2026/2027 ГОДИНИ

Редни број	Опис активности	Време реализације	Сарадници и учесници
1.	Израда распореда практичне наставе у блоку и професионалне праксе по одељењима	Август 2026.	ОПН, Директор, Професори практичне наставе
2.	Избор и договор са привредним субјектима о условима за обављање практичне наставе	Септембар 2026.	ОПН, Професори практичне наставе
3.	Израда распореда практичне наставе у блоку и професионалне праксе по привредним субјектима	Септембар 2026.	ОПН, Професори практичне наставе
4.	Организовање и обавештавање ученика 3-7 одељења у вези санитарних прегледа	Септембар 2026.	ОПН, Професори практичне наставе
5.	Учествовање у изради годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	Септембар 2026.	Директор, ОПН, шк. психолог-педагог, координатори тимова и стручних већа, секретар школе
6.	Праћење реализације практичне наставе по одељењима и објектима привредних друштава	Октобар 2026.	ОПН, Професори практичне наставе
7.	Анализа реализације, праћење постигнућа и предлагање мера за побољшање практичне наставе после првог тромесечја школске 2026/2027. године	Новембар 2026.	ОПН, Професори практичне наставе
8.	Анализа реализације, праћење постигнућа и предлагање мера за побољшање практичне наставе на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године	Децембар 2026.	ОПН, Професори практичне наставе
9.	Организација и реализација Посете Сајму туризма у Београду	фебруар 2027.	ОПН и Професори практичне наставе
10.	Праћење постигнућа ученика на практичној настави	Март 2027.	ОПН, Професори практичне наставе
11.	Организација и реализација посете ученика Идвору и Ковачици,	Април 2027.	ОПН и Професори практичне наставе
12.	Анализа реализације практичне наставе у школској 2026/2027. години	Мај -Јун 2027.	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), 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.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Радослава АРАЛИЦА

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ
ОДБОРА**

Драгана МИЛАДИНОВИЋ