

Средња школа Мали Зворник

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

ШКОЛСКА 2025/2026. ГОДИНА

Мали Зворник, септембар 2025. године

САДРЖАЈ

1	УВОДНИ ДЕО.....	6
1.1	Развој школе.....	6
1.2	Лична карта школе.....	7
1.3	Верификација школе.....	8
2	УСЛОВИ РАДА.....	10
2.1	Материјално-технички услови рада.....	10
2.2	Кадровски услови рада.....	11
2.3	Запослени према врсти посла и обиму рада школске 2025/2026. године (подела предмета на наставнике).....	12
2.4	Планирано стручно усавршавање кадрова институционално и на семинарима.....	17
2.5	Ваннаставно особље.....	18
3	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	19
3.1	Ванредни ученици.....	19
3.2	Редовни ученици.....	19
3.2.1	Бројно стање ученика и одељења.....	19
3.2.2	Социјална структура ученика.....	20
	Социјална структура ученика.....	21
4	Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље...23	
4.1	Структура 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника.....	23
4.2	Структура 40-часовне радне недеље за директора.....	24
4.3	РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА.....	25
5	Фонд часова.....	26
5.1	Седмични и годишњи фонд часова по предметима - прва година.....	26
5.1.1	Финансијско-рачуноводствени техничар (I ₂).....	26
5.1.2	Гимназија-општи тип (I ₃).....	26
5.1.3	Личне услуге Фризер (I ₄).....	27
5.2	Годишњи фонд часова по предметима - друга година.....	28
5.2.1	Фармацеутски техничар (II ₁).....	28
5.2.2	Гимназија-општи тип (II ₃).....	28
5.2.3	Фризер, педикир-маникир (II ₄).....	29
5.3	Годишњи фонд часова по предметима - трећа година.....	30
5.3.1	Финансијско-рачуноводствени техничар (III ₂).....	30
5.3.2	Гимназија-општи тип (III ₃).....	30

5.3.3	Фризер, педикир-маникир (Ш ₄).....	31
5.4	Годишњи фонд часова по предметима – четврта година	31
5.4.1	Гимназија-општи тип (IV ₃)	32
5.4.2	Царински техничар (IV ₆).....	32
6	Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину	33
6.1	Ритам радног дана.....	38
7	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ	38
7.1	План рада директора школе.....	38
7.2	Школски одбор	40
8	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ФАКУЛТАТИВНИХ И ОБАВЕЗНИХ АКТИВНОСТИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	41
8.1	Програм рада школског стручног сарадника - дефектолога специјалног педагога.....	41
8.2	Програм рада школског библиотекара	46
9	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ И ОСТАЛИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	49
9.1	План и програм рада Наставничког већа.....	49
9.2	Програм рада Одељењског већа.....	50
9.3	Одељењске старешине	51
10	Стручна већа за области предмета.....	54
10.1	План рада стручног већа српског језика и књижевности и страних језика.....	56
10.2	План рада стручног већа друштвених наука	57
10.3	План рада стручног већа физичког васпитања.....	57
10.4	План рада стручног већа физике, математике и информатике.....	58
10.5	План рада стручног већа биологије и хемије	59
10.6	План рада стручног већа професора стручних предмета економија, право и администрација.....	60
10.7	План рада стручног већа уметности.....	60
10.8	План рада стручног већа професора стручних предмета за личне услуге (фризер - педикир/маникир).....	61
10.9	План рада стручног већа групе предмета социјалне заштите и здравства.....	62
10.10	Стручни актив за развој школског плана.....	63
10.11	Стручни актив за развојно планирање	63
10.12	Педагошки колегијум	64
10.13	Програм рада Савета родитеља	66
10.14	Ученички парламент школе	67
10.15	Оријентациони програм рада Ученичког парламента.....	67
10.16	Одељењске заједнице	69

ПРОГРАМ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ..	74
10.17 ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ	74
10.18 Секције	75
10.18.1 Новинарска секција.....	75
10.18.2 Историјско-географска секција	76
10.18.3 Књижевни клуб	78
10.18.4 Рецитаторско - драмска секција	79
10.18.5 Хорска секција	80
10.18.6 Фризерска секција - Креативне и уметничке фризуре	81
10.18.7 Ликовна секција	81
10.18.8 Економска секција - Развој економије	82
10.19 Научно-истраживачке активности	83
10.20 Програм школског спорта	83
10.21 Друштвено-користан рад.....	84
10.22 Хуманитарне активности школе.....	85
10.23 План рада Тима за заштиту и унапређење животне средине.....	86
10.24 Програм каријерног вођења, саветовања и професионалног развоја	88
10.25 Програм превентивних мера за спречавање деликвентног понашања и спречавања злоупотребе психоактивних супстанци	91
10.26 План рада Тима за инклузивно образовање	93
10.27 Програм здравствено васпитног рада	94
10.28 План екскурзија, излета и посета за школску 2024/2025. годину	94
10.29 План рада Тима за сарадњу са породицом	95
10.30 Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	96
10.31 План рада Тима за маркетинг школе и превенцију осипања броја ученика	99
10.32 План рада Тима за педагошко инструктивни рад	100
10.33 План рада Тима за самовредновање	101
10.34 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	101
10.35 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	102
10.36 План рада Тима за вршњачку едукацију.....	103
10.37 План реализације програма „Основе система одбране Републике Србије“	104

На основу важећих законских прописа, секретар школе утврђује следећу законску основу за израду Годишњег плана рада школе:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС», бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС» бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др.закон, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС“ бр. 27/2018, 92/2023)
- Правилник о наставном плану и програму плану и програму образовања и васпитања за Гимназију ("Службени гласник СРС - Просветни гласник", 4/2020-1, 12/2020-1, 15/2020-1, 1/2021-1, 3/2021-1, 7/2021-1, 14/2023-1, 9/2025-1);
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник СРС - Просветни гласник", број 6/90 и "Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 5/012/02, 5/03, 6/03, 10/03, 23/04, 24/04, 3/05, 5/05, 6/05, 9/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16);
- Правилници о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада остало – личне услуге („Службени гласник РС – 'Просветни гласник", бр. 4/93, 5/02, 13/02, 3/07, 23/07, 7/13, 11/13, 14/13);
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација: 10/2012-758, 1/2013-1 (исправка), 15/2015-1, 4/2019-16, 2/2020-30, 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-75 (др. правилник), 8/2023-81 (др. правилник), 7/2025-2 (др. правилник), 7/2025-5 (др. правилник)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација: 6/2019-85, 9/2019-83
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација: 6/2019-1, 9/2019-3;
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања: 103/2024-381
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 5/2012);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника: 6/2021-341
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: 109/2021-49
- Правилник о вредновању квалитета рада установе: "Службени гласник РС", број 10/2019-81, 77/2024-50
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи: "Службени гласник РС", број 1/1992-9, 23/1997-1, 2/2000-1, 15/2019-56
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС број 10/2024-57
- Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС број 73/16);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност образовања и васпитања („Службени гласник РС број 72/09, 52/11, 55/13, 35/15, 68/15, 62/16);

- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања: "Службени гласник РС", број 72/2023-96
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама: "Службени гласник РС", број 4/2022-12, 14/2022-7, 15/2022-4, 2/2025-235
- Правилник о програму стручне матуре и завршног испита („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/18);
- Правилник о упису ученика у средњу школу: "Службени гласник РС", број 23/2023-59, 34/2023-52, 26/2024-47, 77/2024-49, 101/2024-101, 41/2025-19, 44/2025-60
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину: "Службени гласник РС", број 6/2025-4, 7/2025-1

1 УВОДНИ ДЕО

На основу проучавања свих докумената који представљају друштвене, нормативне и стручно-педагошке основе рада школе, оцена и закључака просветних и других органа који се односе на њен рад, као и искуства стечених у досадашњем раду, утврђују се основни ставови, циљеви и задаци који служе као основна оријентација школе за школску 2025/2026. годину.

Реализација овог плана обухвата наставу, слободне активности, културну делатност школе, сарадњу са родитељима, сарадњу са друштвеном средином, рад наставника, стручних сарадника, директора, Стручних већа и стручних органа школе.

Средњим образовањем и васпитањем остварују се нарочито:

- ❑ стицање и усвајање општих и стручних знања заснованих на савременим достигнућима науке, технологије, културе и уметности
- ❑ професионално оспособљавање за самостално обављање послова различите сложености
- ❑ подстицање и развијање трајног интересовања за нова сазнања, образовање и оспособљавање за континуирано самообразовање
- ❑ подстицање професионалног развоја у складу са кадровима
- ❑ усвајање научног погледа на свет, развијање критичког мишљења, свести о демократији и слободама човека и грађанина
- ❑ развијање толеранције према различитости
- ❑ стицање радних навика и развијање одговорности и стваралачког односа према раду, понашања и коришћења радног времена, колективни рад и учешћа у одлучивању у друштву
- ❑ развијање интересовања према стваралаштву
- ❑ развијање свести о личној друштвеној одговорности, заштити материјалних и духовних вредности у друштву
- ❑ развијање патриотизма, националне и грађанске равноправности
- ❑ развијање солидарности, хуманости, истинољубивости и других позитивних својстава личности
- ❑ развијање способности за доживљавање естетских вредности
- ❑ развијање физичких и психичких способности личности и јачање свести о потреби чувања здравља, заштити природне и човекове средине и унапређивање здравствено-хигијенских навика, хуманог односа према половима
- ❑ развијање потребе за сталним бављењем спортом и рекреацијом

1.1 Развој школе

Развојни пут школе је следећи: СО-е Мали Зворник је 04.04.1977. године донела одлуку број 01-06-100 о образовању одељења усмереног образовања у Малом Зворнику. Претходно је Збор радних људи Гимназије "Вук Караџић" у Лозници донео одлуку број 262 од 23.03.1977. године о приступању пословима на отварању одељења школе у Малом Зворнику као саоснивач СО-е Мали Зворник.

На заједничкој седници свих већа СО-е Мали Зворник, 17.11.1980. године, усвојен је закључак о покретању иницијативе за конструисање школе у складу са Законом о удрженом раду. После свих, законом предвиђених припрема, Збор радних људи издвојеног одељења у Малом

Зворнику Гимназије "Вук Караџић" у Лозници 26.12.1980. године, на основу референдума доноси одлуку о организовању Основне организације удруженог рада из дела организације "Вук Караџић" Лозница одељење у Малом Зворнику.

СО-е Мали Зворник, на заједничкој седници свих већа од 20.02.1981. године, доноси одлуку о оснивању школе усмереног васпитања и образовања "Братство-Јединство" у Малом Зворнику (одлука бр. 06/01) када је усвојен и елаборат о друштвено економској оправданости оснивања ове школе.

Републички секретаријат за образовање и науку доноси 07.04.1981. године решење о утврђивању да су испуњени прописани услови за почетак рада и обављање делатности усмереног образовања.

Од 26.12.1992. године школа је добила својство правног лица уписом у судски регистар Окружног привредног суда у Ваљево FI6129/92 под именом Техничка школа "Братство-Јединство" Мали Зворник, са пуном одоворношћу.

Школа тренутно има својство правног лица, које је стекла уписом у судски регистар код Трговинског суда Ваљево FI-51/05 од 18.07.2005. под називом Средња школа Мали Зворник, са пуном одговорношћу.

1.2 Лична карта школе

Назив школе	Средња школа
Седиште	Мали Зворник
Адреса школе	Краљ Петра I бр. 12.
Телефон/факс	015/471-003
Е-маил адреса школе	ssmalizvornik@gmail.com
Интернет сајт школе	srednjaskolamz.edu.rs
Језик на којем се осварује настава	српски језик
Округ	Мачвански
Матични број	07306709
ПИБ	101361633
Регистарски број	01905
Шифра делатности	8532,33
Дан Школе	Савиндан, 27.01.
Директор школе	Живановић Марта
Број одељења	11
Број ученика на почетку школске године	180
Подручја рада заступљена у школи	Економија, право и администрација Гимназија Личне услуге Здравство и социјална заштита

1.3 Верификација школе

Средња школа у Малом Зворнику, организована је као установа чија је основна делатност стицање општег и стручног, теоријског и практичног образовања за непосредан рад и даље образовање. Савладавањем плана и програма у овој школи стиче се стручна спрема за трогодишње и четворогодишње образовање.

Обраду дрвета за четворогодишње образовање, занимања Техничар за финалну обраду дрвета, верификовао је Републички комитет за образовање и физичку културу под бројем 022-49/83-08 од 31.05.1985. године.

Обраду дрвета за трогодишње образовање, занимања Произвођач финалних производа од дрвета, верификовао је Републички комитет за образовање и науку под бројем 022-52/81-08 од 07.04.1981. године.

Текстилство за трогодишње образовање, занимања Конфекционар-кројач, верификовао је Републички комитет за образовање и физичку културу под бројем 022-49/83-03 од 08.02.1983. године.

Наведене верификације важиле су до 04.04.1994. године.

Планом мреже средњих школа Скупштина Србије из јуна 1990. године нашој школи одобрена су два подручја рада и то:

1. ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА
2. ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

Министарство просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 05.04.1994. године донело је решење о испуњености прописаних услова у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Техничка школа у Малом Зворнику остварује наставне планове и програме:

- I. У подручју рада: **Шумарство и обрада дрвета** за образовни профил: Техничар за финалну обраду дрвета у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду
- II. У подручју рада: **Шумарство и обрада дрвета** за образовни профил: Произвођач финалних производа од дрвета у трогодишњем образовању у I, II и III разреду
- III. У подручју рада: **Текстилство** за образовни профил: Конфекционар-кројач у трогодишњем образовању у I, II и III разреду

Министарство просвете и спорта Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 18.12.2003. године донело је решење о испуњености прописаних услова у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Техничка школа у Малом Зворнику, Краља Петра I бр. 12 остварује наставне планове и програме:

- I. У подручју рада: **Економија, право и администрација** за образовни профил: **Економски техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду
- II. У подручју рада: **Трговина, угоститељство и туризам** за образовни профил: **Трговац** у трогодишњем образовању у I, II и III разреду

Министарство просвете и спорта Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 14.05.2004. године донело је решење о сагласности Техничкој школи у Малом Зворнику Краља Петра I бр. 12 за проширење делатности организовањем: **Обуке за рад на рачунарима**.

Министарство просвете и спорта Републике Србије под бројем: 022-05-00214/94-03 од 22.11.2005. донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у

погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставног плана и програма:
Гимназија општег типа у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду.

Министарство просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 22.06.2007. донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставних планова и програма:

I У подручју рада **Личне услуге**

1. За образовни профил **мушки фризер** у трогодишњем образовању у I, II и III разреду.

2. За образовни профил **женски фризер** у трогодишњем образовању у I, II и III разреду

II У подручју рада **Економија, право и администрација**

За образовни профил: **Правни техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду

III У подручју рада **Трговина, угоститељство и туризам**

За образовни профил **Туристички техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду.

Министарство просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 02.06.2020. донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставних планова и програма:

У подручју рада **Економија, право и администрација**

За образовни профил: **Царински техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду

Министарство Просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 14.06.2023. године донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставних планова и програма:

I У подручју рада **Здравство и социјална заштита** образовни профил **Фармацеутски техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду;

II У подручју рада **Економија, право и администрација** образовни профил **Финансијско-рачуноводствени техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду;

Министарство Просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 21.06.2023. године донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставних планова и програма:

У подручју рада **Личне услуге** образовни профил **Фризер** у трогодишњем образовању у I, II и III разреду.

У школској 2025/26. години Средња школа остварује наставни план и програм у подручју рада:

- **Личне услуге** за образовни профил:

ПЕДИКИР-МАНИКИР у трогодишњем образовању у II и III разреду

ФРИЗЕР трогодишњем образовању у I и II, III разреду,

- **Економија, право и администрација**

ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАР у четворогодишњем образовању у IV разреду
ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР у четворогодишњем
образовању у I и III разреду
- **Гимназија – ОПШТИ ТИП** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду
- **Здравство и социјална заштита**
ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР у четворогодишњем образовању у II разреду

А изборни програми из верске наставе (Православни катихизис и Исламски вјеронаук) и грађанског васпитања реализоваће се у првим, другим, трећим и четвртим разредима према изјашњавању ученика.

2 УСЛОВИ РАДА

2.1 Материјално-технички услови рада

Школска зграда од 2414.56 m² саграђена је 1980. године и сасвим је функционална и довољна за број ученика који школа има. У школи постоји:

- шест специфичних учионица
- шест кабинета и лабораторија са припремним просторијама

Величина учионица је по 57 m², а припремних просторија по 15 m². Фискултурна сала са пратећим просторијама и опремом је, по нормативу површине 971 m².

Фризерски салон за фризере је у школској згради и површине је 114 m². Школска библиотека је величине 57 m². Школа у настави коришти и фудбалско игралиште ФК "Јединство" Мали Зворник.

Опремљеност инвентаром је добра. Добро је опремљена лабораторија- кабинет за информатику, биологију, физику, хемију, историју и географију као и фризерски салон.

Опрема

У целини гледано опремљеност за све теоријске предмете је добра. У протеклом периоду ученици су урадили пуно учила (скица, модела и сл.), а исто ће чинити и у наредном периоду.

Опремљеност по подручјима је следећа:

- физичко васпитање - добра
- историја – добра
- географија – одлична
- рачунарство и информатика – одлична
- хемија - добра
- биологија - добра
- страни језици - добра
- математика – добра
- српски језик – добра
- физика - добра
- економска група предмета - добра

2.2 Кадровски услови рада

а) Табеларни приказ квалификационе структуре наставног кадра:

степен стручне спреме	број извршилаца
IV	0,45
V	2,8
VI	1,84
VII	14,40
Укупно	19,49

б) Остали запослени/ваннаставно особље:

- директор школе.....1 извршилац
- секретар школе.....1 извршилац
- библиотекар..... 0.50 извршилаца
- рачуновођа.....1 извршилац
- помоћни радник.....4.65 извршилаца
- домар.....1 извршилац
- психолог..... 1 извршилац
- координатор практичне наставе...0.20 извршилаца

Напомена: Велики број наставника допуњава норму часова у основним и средњим школама у Лозници и на територији општине Мали Зворник.

2.3 Запослени према врсти посла и обиму рада школске 2025/2026. године (подела предмета на наставнике)

Редни број	Презиме и име наставника	Завршена школа/ факултет	Да ли има лиценцу	Степен стручности	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Теорија са писменим	Теорија са Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Укупно недељног рада	Одељењско старешинство	Радни стаж у годинама	Године старости
1	Станковић Љиљана	Филолошки факултет	Да	VII	Српски језик и књижевност	I ₃ , II ₂ , II ₄ , III ₄ , III ₃ , III ₂	18				18	НЕ	30	55
2	Станковић Александра	Филолошки факултет	Да	VII	Српски језик и књижевност Уметност и дизајн	I ₂ , I ₄ , II ₁	9				9	НЕ	27	52
3	Живановић Татјана	Филолошки факултет	Не	VII	Српски језик и књижевност	II ₃ , IV ₃	8				8	НЕ	17	42
4	Милетић Марија	Филолошки факултет	Да	VII	Енглески језик	I ₂ , III ₂ , II ₄ , IV ₃ , IV ₆	13				12, 5	ДА	4	33
5	Савић Татјана	Филолошки факултет	Да	VII	Енглески језик	I ₃ , I ₄ , II ₁ , II ₄ , III ₃ , III ₄	10				10	ДА	22	49
6	Марковић Љиљана	Филолошки факултет	Не	VII	Руски језик	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	5	1, 5			6,5	НЕ	5	30
7	Зољић Поповић Снежана	Филолошки факултет	Да	VII	Латински језик	I ₃ , II ₃	6				11	НЕ	12	42
					Изборни предмет		5							
8	Павић Слободанка	Филозофски факултет	Да	VII	Историја	I ₁ , I ₃ , I ₄ , II ₂ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	14				15	ДА	33	59
					Изборни предмет	II ₃	1							
9	Спасеновић Снежана	Географски факултет	Да	VII	Географија	I ₂ , I ₃ , II ₃ , II ₄ , III ₃	9				9	НЕ	24	49
10	Ненадовић Мирјана	Филозофски	Да	VII	Филозофија	III ₃ , IV ₃	7				5	НЕ	21	60

		факултет														
11	Станковић Марина	Фармацеутски факултет	Не	VII	Стручни предмети - фармација	II ₁	2	4			30	5	НЕ	1	30	
12	Петровић Драгана	Фармацеутски факултет	Не	VII	Стручни предмети - фармација	II ₁	8	6			60	8	НЕ			
13	Милутиновић Марица	ПМФ	Да	VII	Математика	I ₃ , I ₂ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	20					20	ДА	40	63	
14	Пештерац Тамара	ПМФ	Не	VI	Математика	I ₄ , II ₄ , III ₁ , III ₄ , IV ₆	13					19	ДА			
					Рачунарство и информатика	I ₄		2								
					Пословна информатика	IV ₆		4								
15	Јокић Иван	Саобраћајни факултет	Не	VII	Електронско пословање	III ₂	2					6,5	ДА	12	37	
					Рачунарство и информатика	I ₂ , III ₂	2									
					Физика	IV ₃	2	0,5								
16	Станковић Драган	ПМФ	Да	VII	Физика	I ₃ , II ₃ , III ₃	4	1,5			5,5	НЕ	27	61		
17	Божиловић Весна	ПМФ	Не	VII	Хемија	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃ , II ₁	10	1				23	ДА	7	40	
					Познавање препарата	I ₄ , II ₄	5									
					Познавање робе	IV ₆	2									
					Аналитичка хемија	II ₁	2	4								
18	Радовић - Кулић Јована	Биолошки факултет	Не	VI	Биологија	I ₂ , II ₁	10				16	НЕ				
					Стручни предмети - фризери	I ₄ , II ₄ , III ₄	6									
19	Богдановић Јелена	Музичка академија	Да	VII	Музичка култура	I ₃ , II ₃		2			2	НЕ	19	45		
20	Илић Никола	Факултет за дизајн	Да	VII	Ликовна култура	I ₃ , II ₃ , III ₄ , III ₂	4				4	НЕ	6	41		
21	Катић Дејана	Биолошки факултет	Не	VII	Биологија	III ₃ , IV ₃	2				2	НЕ	5	27		

22	Дангић Дијана	Правни факултет	Да	VII	Право	III ₂	2						НЕ		
23	Суботић Младен		Да	VII	Стручни предмети - фризери	I ₄ , II ₄ , III ₄	4				60	9	НЕ	11	38
					Изборни предмет		5								
24	Вукосављевић Видосава	Факултет физичке културе	Да	VII	Физичко и здравствено васпитање	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	20					20	НЕ	33	60
					Физичко васпитање	II ₁ , I ₄ , II ₄ , III ₂ , IV ₆									
25	Грбић Зоран	Факултет физичке културе	Да	VII	Физичко васпитање	III ₄	2					2	НЕ	17	44
26	Томић Ивановић Весна	Технички факултет	Да	VII	Рачунарство и информатика	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃		6				6	НЕ	22	57
27	Крстић Радоје	Економски факултет	Да	VII	Рачуноводство	III ₂						6	НЕ	21	46
28	Видаковић Валентина	Економски факултет	Не	VII	Стручни предмети - економија	I ₂	20				60	20	ДА	23	49
						III ₂									
						IV ₆									
29	Драгић Драгица	Економски факултет	Не	VII	Стручни предмети - економија	I ₂	20	2					ДА	21	44
						III ₂									
						IV ₆									
30	Комарчевић Драгана	Правни факултет	Да	VII	Право	IV ₆	2						НЕ	35	63
31	Софронић Милан	Богословски факултет	Не	VII	Верска настава (Православни катехизис)	I ₂ I ₃ , I ₄ , II ₁ , II ₃ II ₄ , III ₃ , III ₄ , III ₂ , IV ₃ , IV ₆ ,	7					7	НЕ	15	38
32	Ахмети Сулејман	Медреса	Не	VI	Верска настава – Исламска веронаука (Илмудин)	I ₂ I ₃ , I ₄ , II ₁ , II ₄ , IV ₃ , IV ₆ ,	3					3	НЕ	18	38

33	Митрић Ружица	Мушки фризер	Да	V	Практична настава са технологијом рада	I ₄ , III ₄	2			20	180		ДА	3	42
34	Милкић Драгана	Женски фризер	Да	V	Практична настава са технологијом рада	I ₄ , II ₄				20	120		ДА	16	40
35	Марковић Весна	Женски фризер	Не	V	Практична настава са технологијом рада	II ₄ , III ₄	3			18	180		НЕ	5	40
36	Перишкић Кристина	Биолошки факултет	Да	VII	Биологија	I ₃ , II ₃	4					4	НЕ		10
37	Селенић Кристина	Филозофски факултет	Да	VII	Психологија	II ₃	4					4	НЕ		20
					Психологија комуникације	II ₄									
38	Деспотовић Небојша	Филозофски факултет	Не	VII	Социологија	IV ₃	4					4	НЕ		1
					Социологија са правима грађана	II ₄									
39	Марковић Сања	Медицински факултет	Не	VII	Патологија	II ₁	2					2	НЕ	0	30
40	Живановић Наташа	Медицински факултет	Не	VII	Микробиологија са епидемиологијом	II ₁	2					2	НЕ	0	30

2.4 Планирано стручно усавршавање кадрова институционално и на семинарима

Планирано је да семинарима које организују надлежне институције присуствују сви наставници и стручни сарадници. Овај облик усавршавања биће организован у току школске године у складу са програмима понуђеним у Каталогу програма стручног усавршавања за запослене у образовању за школску 2024/2025. годину и планом надлежних институција.

Стручно усавршавање, као непрекидан вид образовања наставног особља обухвата: припремање почетника-приправника за успешан образовно-васпитни рад и полагање стручног испита, допунско образовање за педагошки рад одређене категорије наставника, сарадника и васпитача, стално усавршавање после положеног стручног испита.

У току ове школске године биће посвећена посебна пажња усавршавању после положеног стручног испита. Основни акценат биће стављен на усавршавање за педагошко-андрагошки рад и уже стручно усавршавање. У ту сврху планирају се одређена предавања на седницама Наставничког већа и на седницама стручних већа, консултовања, посете семинарима и стручним саветовањима. Поред тога, сва стручна већа морају у свом програму имати делове који се односе на стручно усавршавање, а сваки наставник оперативни план стручног усавршавања који је прилог Годишњем плану рада.

Основни облици стручно-педагошког усавршавања који ће се практиковати током ове године су следећи: предавања, посете семинарима и саветовањима, посета Сајму књига, Угледни часови (извођење, присуство, асистенција), одржавање сајта школе, припрема за такмичења, организовање посета позоришту, музеју... У складу са тим школа доноси оперативни план стручног усавршавања.

О свим видовима стручног усавршавања педагошка служба школе води евиденцију која обухвата:

1. лични подаци сваког наставника и стручног сарадника
2. школска спрема
3. стручни испит
4. године радног стажа
5. похађање семинара, курсева и предавања
6. лична ангажованост на организовању курсева, семинара, предавања
7. објављивање књига, учешће у стручној штампи и др.

2.5 Ваннаставно особље

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена	Врста стручности	Степен стручне спреме
1	Живановић Марта	Директор школе	100	Филолошки факултет	VII
2	Ђирић Милка	Секретар школе	100	Правни факултет	VII
3	Гајић Елијана	Административно - финансијски радник	100	Економски факултет	VII
4	Јевтић Невена	Дефектолог - специјални педагог	100	Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	VI
5	Крстић Радоје	Библиотекар	30	Економски факултет	VII
6	Поповић-Зољић Снежана	Библиотекар	10	Филолошки факултет	VII
7	Средојевић Милан	Домар школе	100	Електричар	III
8	Кржавић Злата	Помоћни радник - спремачица	100	Угоститељ	III
9	Вучетић Миланка	Помоћни радник - спремачица	100	Основна школа	I
10	Јевтић Славица	Помоћни радник - спремачица	100	Текстилна школа	III
11	Трифунковић Цвета	Помоћни радник - спремачица	65	Конфекционар - кројач	III
12	Томић Славица	Помоћни радник - спремачица	100	Основна школа	I

3 ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1 Ванредни ученици

Ванредни ученици се уписују накод одобрења броја места од стране Министарства просвете.

3.2 Редовни ученици

3.2.1 Бројно стање ученика и одељења

Школа има укупно 180 ученика распоређених у 11 одељења.

Р.б	Подручје рада	Образовни профил	Разред и одељење	Број ученика	Пол		
					М	Ж	
1.	Економија, право и администрација (IV ст)	Финансијско-рачуноводствени техничар	I ₂	15	5	10	
			III ₂	12	5	7	
2.		Царински техничар	IV ₆		30	7	23
3.							
4.							
5.							
6.	Гимназија (IV ст)	Општи тип	I ₃	15	6	9	
7.			III ₃	6	2	4	
8.			III ₃	10	1	9	
9.			IV ₃	22	7	15	
10.	Здравство и социјална заштита (IV ст)	Фармацеутски техничар	II ₁	24	7	17	
11.	Личне услуге (III ст)	Фризер Педикир-маникир	I ₄	17	2	15	
12.			II ₄	20	4	16	
13.			III ₄	10	/	10	
	Укупно			180	46	134	

Подручје рада	Образовни профил	Разред				Укупно ученика
		I	II	III	IV	
Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	15	/	12	/	27
	Царински техничар	/	/	/	30	30
Гимназија	Општи тип	15	6	10	22	53
Здравство и социјална заштита	Фармацеутски техничар	/	24	/	/	24

Личне услуге	Фризер Педикир- маникир	16	20	10	/	45
Укупно ученика		46	50	33	52	180

3.2.2 Социјална структура ученика

Социјална структура ученика

РО	БУ	УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ								ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА										ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА								
		БУП	%	до 5 km	5-10	10-15	15-20	20-25	преко 25	Без основне		основна		средња		виша		висока		НИ	НОР	НЈР	РР	ЖСР	ЖС	ЖОР	БИ	ПП
										О	М	О	М	О	М	О	М	О	М									
I ₂	15	8	53,3%	5	1	2	0	0	0	0	1	1	1	11	9	1	1	2	3		0	1	0	11	0	4	0	11
I ₃	15	7	46,6%	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	9	9	1	3	5	3		0	0	0	15	0	3	0	15
I ₄	16	15	93,75%	5	2	5	3	0	0	0	0	2	2	14	14	0	0	0	0		1	0	0	15	1	0	0	15
II ₁	24	15	62,5%	7	0	5	1	1	0	0	0	0	1	20	14	1	1	0	1		0	2	1	24	0	0	0	21
II ₃	6	5	83,3%	2	2	0	1	0	0	0	0	1	2	4	3	0	0	1	1		0	1	0	5	0	1	0	5
II ₄	20	16	80%	3	4	5	0	3	1	0	0	3	7	13	1	0	0	0	0		1	0	2	19	1	0	0	20
III ₂	12	9	75%	4	4	1	0	0	0	0	0	0	3	7	6	2	/	1	2		1	1	1	9	1	1	0	9
III ₃	10	2	20%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	9	6	0	1	1	2		0	0	2	10	0	2	0	8
III ₄	10	9	90%	2	0	0	0	1	5	0	0	0	1	10	9	0	0	0	0		0	1	0	10	0	0	0	10
IV ₃	22	16	72,7%	9	1	4	2	0	0	0	0	0	0	13	15	2	2	7	5		0	0	0	22	0	0	0	22
IV ₆	30	23	76,6%	4	4	5	0	9	0	0	0	3	4	23	25	1	0	2	1		0	1	4	30	0	0	0	25
Ук.	180	125	69,44%	43	22	29	7	14	6	0	0	9	21	133	111	8	8	19	18		3	7	10	170	3	11	0	161

- НОР -нема оба родитеља
 НЈР -нема једног родитеља
 РР -разведени родитељи
 ЖСР -живи са родитељима
 ЖС -живи са старатељима
 ЖОР -живи одвојено од родитеља
 БИ -број избеглица
 ПП -потпуне породице

4 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

4.1 Структура 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника

ЗА НАСТАВНИКЕ	ЧАСОВИ
1.Часови редовне наставе, допунски, припремни, факултативни, друштвено-корисни рад, час одељенског старешине	24
2.Припрема	10
3. Стручно усавршавање, педагошка документација, руковођење стручним већем, кабинетом, испити, припрема ученика за такмичење, менторски рад, рад у комисијама, дежурство. Рад у стручном већу, одељенском и Наставничком већу.	6
УКУПНО	40
ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ	
1.Рад са ученицима, сарадња са наставницима, сарадња са родитељима и аналитичко истраживачки рад	30
2.Припреме	7
3.Евиденција	1
4.Други послови	1
5.Стручно усавршавање	1
УКУПНО	40
БИБЛИОТЕКАР	
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
2.Непосредни рад у библиотеци	12
3.Сарадња са наставницима и рад у стручним органима	1.25
4.Припрема за рад	1.5
5.Евиденција	0.75
6.Стручно усавршавање	1
7.Библиотекачко-информациона деелатност	1.5
8.Остали послови	1
УКУПНО	20
ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ И ПОМОЋНИ РАДНИЦИ	
1.Администрација 7.00-15.00	40
2.Помоћно особље (прва смена 7:00-15:00)	40

4.2 Структура 40-часовне радне недеље за директора

Опис посла	Недељна норма
1.Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	12
2.Сарадња са наставницима у планирању и програмирању наставе	4
3.Непосредан рад са ученицима	3
4.Сарадња са родитељима	1
5.Аналитичко истраживачки рад	1
6.Стручно усавршавање	3
7.Рад у стручним органима школе	1
8.Сарадња са стручним институцијама	2
9.Вођење документације о свом раду	1
10.Припрема за рад	2
11.Остали послови	10
УКУПНО	40

**4.3 РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА
ПРИЗЕМЉЕ, ДВОРИШТЕ, ПРВИ СПРАТ, ДРУГИ СПРАТ**

ЧАС/ДАН	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. час цео	Весна Божиловић	Драгана Милкић	Весна Томић - Ивановић	Невена Јевтић	Ружица Митрић
1. час пауза	Јована Радовић	Драгица Драгић	Александра Станковић	Весна Божиловић	Татјана Савић
2. час цео	Марија Милетић	Валентина Видаковић	Весна Божиловић	Снежана Спасеновић	Младен Суботић
2. час пауза	Валентина Видаковић	Марица Милутиновић	Драгица Драгић	Валентина Видаковић	Весна Марковић
3. час цео	Татајана Савић	Милан Софронић	Снежана Спасеновић	Љиљана Марковић	Јована Радовић
3. час пауза	Снежана Спасеновић	Марија Милетић	Дејана Катић	Иван Јокић	Младен Суботић
4. час цео	Марица Милутиновић	Кристина Перишкић	Драгица Драгић	Драгица Драгић	Валентина Видаковић
4. час пауза	Никола Илић	Весна Божиловић	Мирјана Ненадовић	Радоје Крстић	Весна Божиловић
5. час цео	Тамара Пештерац	Иван Јокић	Тамара Пештерац	Тамара Пештерац	Невена Јевтић
5. час пауза	Ружица Митрић	Тамара Пештерац	Слободанка Павић	Марица Милутиновић	Јелена Богдановић
6. час цео	Александра Станковић	Радоје Крстић	Весна Марковић	Јована Радовић	Слободанка Павић
6. час пауза	Татјана Живановић	Кристина Перишкић	Никола Илић	Драгана Милкић	Тамара Пештерац
7. час цео	Никола Илић	Слободанка Павић	Марија Милетић	Татјана Живановић	Снежана Поповић - Зољић
7. час пауза	Милан Софронић	Младен Суботић	Весна Томић - Ивановић	Снежана Поповић - Зољић	Марија Милетић

По један наставник дежура за време часа. За то време обилази двориште испред школе, приземље и спратове. Други наставници који имају часове, дежурају на паузама између часова у дворишту испред школе, у приземљу и на 1. и 2. спрату. Не дежурају у пару него да сви обухватају одређене површине. Наставници који немају час сваке друге недеље, дежурају када не држе те часове. Наставници практичне наставе обухватају салон и двориште код улаза. Ненаставно особље дежура пре почетка 1. часа.

5 ФОНД ЧАСОВА

5.1 Седмични и годишњи фонд часова по предметима - прва година

У првом разреду подручја рада **Економија, право и администрација**, образовног профила **Финансијско-рачуноводствени техничар**, планирано је 37 седмица наставе у разредно-часовном систему.

Годишњи фонд часова за први разред: Економија, право и администрација

5.1.1 Финансијско-рачуноводствени техничар (I₂)

р.б.	Предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	3			111		
2	Енглески језик	1	2			74		
3	Физичко васпитање	1	2			74		
4	Математика	1	3			111		
5	Рачуноводство и информатика	1		2			74	
6	Историја	1	2			74		
7	Географија	1	2			74		
8	Биологија	1	2			74		
9	Принципи економије	1	3			111		
10	Пословна економија	1	2			74		
11	Рачуноводство	1	2	2		74	74	
12	Пословна кореспонденција	1		2			74	
13	Основи финансија	1	2			74		
14	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	1			37		
СВЕГА			26	6		962	222	

У првом разреду **Гимназије општег типа** планирано је 37 седмица наставе у разредно-часовном систему.

Годишњи фонд часова за први разред

5.1.2 Гимназија-општи тип (I₃)

р.б.	предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	4			148		
2	Енглески језик	1	2			74		
3	Руски језик	1	2			74		
4	Латински језик	1	2			74		
5	Историја	1	2			74		
6	Географија	1	2			74		
7	Биологија	1	2			74		

8	Математика	1	4			148		
9	Физика	1	2			74		
10	Хемија	1	2			74		
11	Рачунарство и информатика	1		2			74	
12	Музичка култура	1	1			37		
13	Ликовна култура	1	1			37		
14	Физичко и здравствено васпитање	1	2			74		
15	Образовање за одрживи развој	1	1			37		
16	Здравље и спорт	1	1			37		
17	Версканаства/Грађанско спитање	1	1			37		
СВЕГА			31	2	0	1147	74	

У првом разреду подручја рада **Личне услуге**, образовног профила **фризер**, планирано је 37 седмица наставе у разредно-часовном систему и 2 седмице блок наставе из практичне наставе са технологијом рада.

5.1.3 Личне услуге Фризер (I4)

р.б.	Предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу				годишње часова у једном одељењу			
			Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	1	3				105			
2	Енглески језик	1	2				70			
3	Физичко васпитање	1	2				70			
4	Математика	1	2				70			
5	Рачунарство и информатика	1		2				70		
6	Историја	1	2				70			
7	Хемија	1	2				70			
8	Екологија и заштита животне средине	1	1				35			
9	Познавање препарата	1	3				105			
10	Основе анатомије и физиологије	1	2				70			
11	Прва помоћ			2				70		
12	Практ настава са технологијом рада	1			8				210	60
13	Верска настава/Грађанско васпитање	1	1				35			
СВЕГА			20	4	8		700	140	210	60

5.2 Годишњи фонд часова по предметима - друга година

У другом разреду подручја рада **Здравство и социјална заштита**, образовног профила **Фармацеутски техничар**, планирано је 37 седмица наставе у разредно-часовном систему и три седмице блок наставе.

Годишњи фонд часова за други разред

5.2.1 Фармацеутски техничар (П1)

р.б.	Предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	3			102		
2	Енглески језик	1	2			68		
3	Физичко васпитање	1	2			68		
4	Математика	1	2			68		
5	Биологија	1	2			68		
6	Хемија	1	2			68		
7	Микробиологија са епидемиологијом	1	2			68		
8	Патологија	1	2			68		
9	Организација фармацеутске делатности	1	1			34		
10	Аналитичка хемија	1	2	2		68	68	
11	Фармацеутска технологија	1	2	3		68	102	60
12	Фармакогнозија са фититерапијом	1	2	2		68	68	30
13	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	1			34		
СВЕГА			26	7	0	850	238	90

У другом разреду **Гимназије општег типа** планирано је 37 седмица наставе у разредно-часовном систему.

5.2.2 Гимназија-општи тип (П3)

р.б.	предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	4			148		
2	Енглески језик	1	1	0,5		37	18,5	
3	Руски језик	1	1	0,5		37	18,5	
4	Латински језик	1	2			74		
5	Психологија	1	2			74		
6	Историја	1	2			74		
7	Географија	1	2			74		
8	Биологија	1	2			74		
9	Математика	1	4			148		
10	Физика	1	1	0,5		37	18,5	
11	Хемија	1	1	0,5		37	18,5	

12	Рачунарство и информатика	1		2			74		
13	Музичка култура	1	1				37		
14	Ликовна култура	1	1				37		
15	Физичко и здравствено васпитање	1	2				74		
16	Појединац, група и друштво	1	1				37		
17	Здравље и спорт	1	1				37		
18	Верска настава/Грађанско васпитање	1	1				37		
СВЕГА			29	4	0		1073	148	0

У другом разреду подручја рада **Личне услуге**, образовног профила **фризер/педикир-маникир**, планирано је 37 седмица наставе у разредно-часовном систему и 2 седмице блок наставе из Практичне наставе са технологијом рада.

Личне услуге

5.2.3 Фризер, педикир-маникир (П4)

р.б.	предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу				годишње часова у једном одељењу			
			Т	В	П Н	Б	Т	В	ПН	Б
1	Српски језик и књижевност	1	2				70			
2	Енглески језик	1	2				70			
3	Физичко васпитање	1	2				70			
4	Математика	1	2				70			
5	Ликовна култура	1	1				35			
6	Географија	1	1				35			
7	Социологија са правима грађана	1	1				35			
9	Познавање препарата	1	2				70			
10	Психологија комуникације	1	2				70			
11	Естетско обликовање фризура	1	2				70			
12	Маникир за специјалне прилике	1	1				35			
13	Практична настава са технологијом рада	1			12				420	60
14	Верска настава/Грађанско васпитање	1	1				35			
СВЕГА			19	0	12	0	665	0	420	60

5.3 Годишњи фонд часова по предметима - трећа година

У трећем разреду подручја рада **Економија, право и администрација**, образовног профила **Финансијско-рачуноводствени техничар**, планирано је 37 седмица наставе у разредно-часовном систему.

Годишњи фонд часова за трећи разред Економија, право и администрација

5.3.1 Финансијско-рачуноводствени техничар (Ш₂)

р.б.	Предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	3			105		
2	Енглески језик	1	2			70		
3	Физичко васпитање	1	2			70		
4	Математика	1	3			105		
5	Ликовна култура	1	2			35		
6	Пословна економија	1	2			70		
7	Рачуноводство	1	2	2		70	70	
8	Право	1	2			70		
9	Јавне финансије	1	2			70		
10	Финансијско рачуноводствена обука	1		4			140	60
11	Електронско пословање	1	2			70		
12	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	1			35		
СВЕГА			23	6	0	770	210	60

У трећем разреду **Гимназије општег типа** планирано је 37 седмица наставе у разредно-часовном систему.

Годишњи фонд часова за трећи разред

5.3.2 Гимназија-општи тип (Ш₃)

р.б.	предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	4			148		
2	Енглески језик I	1	2	1		74	37	
3	Руски језик II	1	1	0,5		37	18,5	
4	Филозофија	1	2			74		
5	Историја	1	2			74		
6	Географија	1	2			74		
7	Биологија	1	2			74		
8	Математика	1	5			185		
9	Физика	1	1	1		37	37	
10	Хемија	1	1	0,5		37	18,5	

11	Рачунарство и информатика	1		1			37	
12	Физичко и здравствено васпитање	1	2			74		
13	Економија и бизнис	1	2			74		
14	Уметност и дизајн	1	2			74		
15	Верска настава/Грађанско васпитање	1	1			37		
СВЕГА			29	4	0	1073	148	0

У трећем разреду подручја рада **Личне услуге**, образовног профила **фризер/педикир-маникир**, планирано је 34 седмица наставе у разредно-часовном систему и 4 седмице блок наставе из практичне наставе са технологијом рада.

Личне услуге

5.3.3 Фризер, педикир-маникир (Ш4)

р.б.	предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу				годишње часова у једном одељењу			
			Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
1.	Српски језик и књижевност	1	2				60			
2.	Енглески језик	1	1				30			
3.	Физичко васпитање	1	2				60			
4.	Математика	1	1				30			
5.	Хигијена	1	2				60			
6.	Предузетништво	1		2			60			
7.	Основе дерматологије	1	2				60			
8.	Естетико обликовање фризура	1	1				30			
9.	Практична настава са технологијом рада	1			16				480	120
10.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	1				30			
11.	Маникир за специјалне прилике	1	1				30			
СВЕГА			13	2	16	0	420	0	480	120

5.4 Годишњи фонд часова по предметима – четврта година

У четвртој разреду Гимназије општег типа планирано је 33 седмица наставе у разредно-часовном систему.

5.4.1 Гимназија-општи тип (IV₃)

р.б.	предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	4			132		
2	Енглески језик	1	1	1		33	33	
3	Руски језик	1	1	0,5		33	16,5	
4	Социологија	1	2			66		
5	Филозофија	1	3			99		
6	Историја	1	2			66		
7	Биологија	1	2			66		
8	Математика	1	4			132		
9	Физика	1	2	0,5		66	16,5	
10	Хемија	1	2			66		
11	Рачунарство и информатика	1		1			33	
12	Физичко и здравствено васпитање	1	2			66		
13	Образовање за одрживи развој	1	2			66		
14	Економија и бизнис		2			66		
15	Верска настава/Грађанско васпитање	1	1			33		
СВЕГА			30	3	0	990	99	0

У четвртој разреди подручја рада **Економија, право и администрација**, образовног профила **царински техничар**, планирано је 34 седмица наставе у разредно-часовном систему и 1 седмицу блок наставе из предмета Царински систем и царински поступак. Годишњи фонд часова за четврти разред Економија, право и администрација

5.4.2 Царински техничар (IV₆)

р.б.	предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	3			102		
2	Енглески језик	1	3			102		
3	Физичко васпитање	1	2			68		
4	Математика	1	3			102		
5	Основи економије	1	2			68		
6	Право	1	2			68		
7	Познавање робе	1	2			68		
8	Царински систем и царински поступак	1	2			68		30
9	Међународна шпедиција	1	2			68		
10	Пословна информатика	1		2			68	
11	Спољнотрговинско и девизно пословање	1	3			102		
12	Статистика	1	2			68		
13	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	1			34		

СВЕГА	27	2	0	918	68	30
-------	----	---	---	-----	----	----

Практична настава

Практична настава ће се изводити у првом, другом и трећем разреду фризера, као и четвртог разреду царинских техничара. За смер фризера настава ће бити организована у школском фризерском салону и у мушким и женским приватним фризерским салонима у Малом Зворнику, Зворнику, Бањи Ковиљачи и Лозници. Практична настава за царинске техничаре биће организована на шпедицији у Малом Зворнику.

Блок настава

Блок настава у првом, другом и трећем разреду фризера из Практичне наставе са технологијом рада ће бити организована у школском фризерском салону и у мушким и женским приватним фризерским салонима у Малом Зворнику, Зворнику, Бањи Ковиљачи и Лозници.

Фармацеутски техничари имаће блок наставу у другом разреду из предмета Фармацеутска технологија и Фармакогнозија са фитотерапијом, настава ће се одвијати у школској лабораторији.

Додатна настава

Додатна настава организована ће се за ученике који показују посебна интересовања и способности за поједине наставне предмете и научне области. Изводиће се током целе наставне године.

Допунска настава

Допунска настава организована ће се за ученике који показују одређене тешкоће у процесу учења и не постижу задовољавајући успех. Изводиће се током целе наставне године. Избор ученика за допунску наставу врши професор и биће организована из општеобразовних предмета и стручних предмета економске и правне струке и гимназије, у зависности од потребе. Број тих часова биће исказан у структури наставника.

6 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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

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

1) у гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју

наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 33 петодневне наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

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

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 и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

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.










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.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

6.1 Ритам радног дана

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА	
1.час	7:45 – 8:30
2.час	8:35 – 9:20
Велики одмор 9:20 – 9:40	
3.час	9:40 – 10:25
4.час	10:30 – 11:15
5.час	11:20 – 12:05
6.час	12:10 – 12:55
7. час	13:00 – 13:45

7 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

7.1 План рада директора школе

Задаци директора школе прописани су одредбама закона у области образовања и васпитања, другим одговарајућим прописима, а разрађени су статутом, правилником о систематизацији послова и радних задатака, планом и програмом рада пословног органа за одговарајућу школску годину.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података

- установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
 - сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког већа без права одлучивања;
 - образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
 - сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
 - подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
 - одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
 - обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
 - одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
 - обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Оперативни план рада

Август:

- Преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијенског стања пред почетак нове школске године.
- Одржавање седнице наставничког већа ради организовања одржавања припремне наставе и поправних испита.
- Анализа обављених поправних испита и припрема извештаја за наредну седницу Наставничког већа и Школског одбора.
- Одржавање седнице Наставничког већа ради поделе предмета на наставнике и избора разредних старешина.
- Припрема Годишњег плана рада школе за наредну школску годину.

Септембар:

- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за наредну школску годину.
- Одржавање седнице Наставничког већа ради избора руководиоца Одељењских већа, секција и слободних активности.
- Присуствовање седницама Одељењских већа.
- Одржавање општег родитељског састанка.
- Преглед годишњих планова рада наставника.
- План посете часовима.

Октобар:

- Одржати састанак Савета родитеља.
- Вршити набавку основних средстава.

Децембар:

- Одржати седнице Наставничког већа, присуствовати седницама Одељењских већа, одржати родитељске састанке ради саопштавања успеха ученика, прегледати и ажурирати документацију.

Јануар:

- Извештај о полугодишњем раду школе, седница Наставничког већа, седница Школског одбора: анализирати рад ученика, разматрати попис имовине.

Фебруар:

- Одржати седницу Школског одбора и Наставничког већа у вези са почетком другог полугодишта.

Март:

- Извршити припрему за извођење екскурзија.

Април:

- Одржати седнице Одељењских већа и Наставничког већа.

Мај:

- Спровести припреме за завршетак наставе у завршним разредима, контролисати припреме екскурзија.

Јун:

- Припремити завршетак наставе, одржати седнице Одељењских већа, Наставничког већа.
- Припремити оквирни програма Образовно - васпитног рада за наредну школску годину.

Стални послови и задаци у току школске године

- Организовање наставе – извршење Годишњег плана рада школе.
- Спровођење сугестија Министарства просвете и пружање помоћи наставницима.
- Реализација посете свим облицима педагошког рада.
- Израда годишњих планова, извештаја и анализа.
- Пружање помоћи свим стручним органима и органима управљања.
- Преглед одељењских књига.
- Стална, активна сарадња са друштвеном средином.

7.2 Школски одбор

Школски одбор ће се у школској 2025/2026. години бавити питањима предвиђеним законом, статутом и другим актима школе и радиће по следећем програму:

Септембар:

- Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину.
- Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину.

- Усвајање извештаја о раду директора

Октобар:

- Текућа питања.

Новембар:

- Именовање комисије за попис.
- Текућа питања.

Децембар:

- Извештај о раду комисије за попис и друга питања.

Јануар:

- Доношење одлуке о расписивању конкурса.
- Текућа питања.

Фебруар:

- Пријем радника по конкурс.
- Извештај о раду школе, извештај о остваривању Годишњег плана рада школе.

Март:

- Разматрање завршног рачуна, текућа питања.

Април:

- Доношење одлуке о расписивању конкурса
- Текућа питања.

Мај:

- Текућа питања.

Јун:

- Доношење одлука о годишњим одморима радника.
- Расписивање конкурса.

Школски одбор ће разматрати и усвајати општа акта, разматраће материјално и финансијско пословање школе, усвајаће периодичне обрачуне школе. Посебну ће пажњу посветити организацији рада и извршењу Годишњег плана рада школе. Разматраће могућности набавке наставних средстава, решаваће сва питања из радног односа и сва питања која су у његовој надлежности.

8 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ФАКУЛТАТИВНИХ И ОБАВЕЗНИХ АКТИВНОСТИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1 Програм рада школског стручног сарадника - дефектолога специјалног педагога

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у

установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе ученичком развоју и напредовању,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавањем праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТ РАДА	време реализације
<p>1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе, - Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), - Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, - Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике, - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, - Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи, - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично, - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, - Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, - Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. 	<p>Јун – септ Септембар и током године</p> <p>Август</p> <p>Током године</p> <p>током године</p> <p>август, септембар током године</p>

<p>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> - Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика, - Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада - Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, - Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, - Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова). - Учествовање у раду Педагошког колегијума, - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, - Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског неуспеха, - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. 	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године током године јун-август током године</p> <p>током године</p> <p>август, септембар</p> <p>током године</p>
<p>3. Рад са наставницима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада, - Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), - Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, - Мотивише наставнике на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, - Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, - Праћење начина вођења педагошке документације наставника, - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, - Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), - Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, 	<p>током године</p> <p>током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, - Пружање помоћи наставницима у остваривању каријерног вођења и унапређивање тога рада, - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, - Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. 	
<p>4. Рад са ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење дечјег развоја и напредовања, - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), - Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, - Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Рад на каријерном вођењу - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, - Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, - Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права 	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године, по потреби</p> <p>током године</p>
<p>5. Рад са родитељима односно старатељима</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовноваспитног рада, - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, - Укључивања родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе - Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, - Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци 	<p>Септембар и током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године по потреби</p>
<p>6. Рад са директором</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, - Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, - Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, - Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, - Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 	<p>током године</p> <p>током године</p>
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе 	<p>током године</p>
<p>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, институцијама културе и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, - Учествовање у истраживањима научних и просветних институција и других установа, 	

<ul style="list-style-type: none"> - Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, - Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, - Сарадња са националном службом за запошљавање. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, - Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, - Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

8.2 Програм рада школског библиотекара

ЦИЉ

Школски библиотекар доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу и врши промоцију перманентног учења током читавог живота, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе.

ЗАДАЦИ

- Учествоје у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.
- Развија и негује навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника.
- Развија и промовише правилну употребу свих облика извора информација.
- Ствара услове за интердисциплинарни приступ настави.
- Мотивише за учење и подстиче оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота.
- Сарађује са ученицима, наставницима и родитељима.
- Прати и подстиче развој ученика у индивидуалним склоностима и професионалном развоју.
- Пружа помоћ обдареним ученицима при налажењу одговарајуће литературе.
- Пружа помоћ ученицима са тешкоћама у учењу али и ученицима који живе у тежим социјалним условима.

- Ствара услове за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду.

ОБЛАСТ РАДА	време реализације
<p>1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике. - Израда годишњег програма рада и месечних планова рада библиотекара.. - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци - Планирање развоја школске библиотеке. 	Септембар и током године
<p>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. - Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада . 	током године
<p>3. Рад са наставницима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике о –в рада. - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци. - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре. - Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. - Систематско информисање корисника библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, промоцијама књига и сл. 	током године
<p>4. Рад са ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње. - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме. - Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања. - Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада. - Омогућавање истраживања и употребу свих извора и оспособљавање за самостално коришћење. - Стимулисање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (читање, беседништво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникацијских вештина). <p>Шта читати на распусту? Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика.</p>	током године
<p>5. Рад са родитељима односно старатељима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. 	током године
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада библиотеке. 	током године

<ul style="list-style-type: none"> - Информисање стручних већима, psihолога и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко – методичке и педагошко – психолошке литературе. - Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја као и еколошких пројеката и садржаја којима се апострофира борба против свих облика зависности. - Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници. - Припремање и организовање културних активности школе. - Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. 	
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији пројектне наставе. - Рад у стручним тимовима установе у складу са решењем директора. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са другим школама, школском и народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице. - Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. - Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама. - Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци. - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године. - Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

Индивидуални годишњи програми и планови наставника чине саставни део плана рада и дају се као његов прилог.

9 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ И ОСТАЛИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

9.1 План и програм рада Наставничког већа

Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Усвајање предлога Годишњег плана рада- Усвајање предлога Извештаја о раду у протеклој школској години- Усвајање програма екскурзија- Усвајање наставних програма за школску 2025/2026. годину- Доношење одлуке о организацији додатне, допунске наставе и слободних активности- Анализа опредељења ученика за рад у секцијама- Договор у вези иницијалног тестирања ученика- Разно
Октобар	<ul style="list-style-type: none">- Извештавање о раду Стручног актива за развојно планирање- Анализа рада стручних већа из области предмета- Анализа евиденције у Дневницима образовно – васпитног рада- Анализа оцењивања ученика- Анализа глобалних и оперативних планова рада- Анализа опремљености школе наставним средствима- Доношење одлуке о вођењу евиденције о коришћењу наставних средстава
Новембар	<ul style="list-style-type: none">- Анализа реализације програмских задатака- Успех и понашање ученика на крају Првог тромесечја- Избор нове области самовредновања рада школе- Договор о стручном усавршавању професора
Децембар	<ul style="list-style-type: none">- Извештај о прегледу педагошке документације- Анализа рада стручних већа- Анализа рада слободних активности
Јануар - Фебруар	<ul style="list-style-type: none">- Анализа реализације програмских задатака у Првом полугодишту- Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за побољшање истог- Анализа рада одељенског већа- Узроци изостајања са часова- Извештај о резултатима самовредновања рада школе- Утврђивање резултата ванредних ученика- Усвајање тема за матурске и завршне испите- Извештај о посећеним часовима у првом полугодишту
Март	<ul style="list-style-type: none">- Анализа педагошке документације- Договор у вези екскурзија- Извештај о раду директора- Организовање припремне наставе за пријемни за факултете

Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег тромесечја - Предлог мера за побољшање успеха и владања - Анализа рада стручних већа - Разговор о посећеним семинарима и стручном усавршавању - Организовање екскурзија
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање професионалне праксе и именовање комисије за проверу оспособљености (координатор професионалне праксе) - Припрема и задужења за израду извештаја о раду за текућу школску годину - Анализа резултата у ваннаставним активностима
Јун/Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење одлуке о броју одељења - Избор стручних комисија - Именовање стручних комисија - Утврђивање кадровских потреба и вишкова - Организовање ванредних испита - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта - Утврђивање распореда разредних и поправних испита - Организовање уписа ученика - Утврђивање резултата поправних, ванредних и разредних испита након јунског рока - Информације о упису редовних и ванредних ученика
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање поправних, разредних и ванредних испита - Организовање уписа ученика у други уписни рок - Разматрање извештаја о раду у текућој години - Утврђивање успеха ученика након одржаних поправних, разредних и ванредних испита - Подела послова у оквиру 40-сатне радне недеље - Анализа реализације програма рада Наставничког већа и давање предлога за наредну годину - Предлог оцене рада школе - Разматрање програма рада школе за наредну школску годину - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину - Подела одељењских старешинстава - Подела предмета на наставнике - Утврђивање плана културне и јавне делатности школе - Формирање школских тимова

9.2 Програм рада Одељењског већа

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа карактеристика одељења - Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности - Утврђивање социјалне структуре ученика - Распоред писаних задатака
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Уједначавање критеријума оцењивања - Анализа успеха из основне школе код ученика првог разреда

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају првог тромесечја - Анализа реализације програмских задатака - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа односа ученик – професор
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају првог полугодишта - Анализа реализације програмских задатака - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Испитивање узрока изостајања са наставе - Анализа резултата из предмета са највише недовољних оцена
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације професионалне праксе - Уједначавање критеријума и континуитета оцењивања
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја - Анализа реализације програмских задатака - Организација екскурзије
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата у ваннаставним активностима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и дисциплина на крају школске године - Организовање поправних испита - Организовање припремне наставе за поправне испите
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање поправних испита - Утврђивање Одељенског старешинства - Утврђивање поделе предмета на наставнике - Анализа успеха после поправних испита

9.3 Одељењске старешине

Одељење	Одељењски старешина
I₂	Драгица Драгић
I₃	Слободанка Павић
I₄	Марија Милетић
II₁	Тамара Пештерац

II ₃	Марица Милутиновић
II ₄	Драгана Милкић
III ₂	Иван Јокић
III ₃	Татјана Савић
III ₄	Ружица Митрић
IV ₃	Весна Божиловић
IV ₆	Видаковић Валентина

Функције одељенског старешине:

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган и као такав је задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остварење циљева и задатака у одељењу. Његове функције су педагошке, организационе и административне, при чему доминира педагошка функција. Она се састоји у стварању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду, стваралаштву, моралној аутономији, затим формирање и развијање одељенског колектива његово оспособљавање за самостално функционисање. Да би остварио своју функцију, одељењски старешина треба да обрати пажњу на индивидуални развој сваког ученика (његово здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне, породичне, културне и друге услове тог развоја), развијање групне и колективне комуникације и социјализације ученика. Одељењски старешина мора да познаје програм друштвених и слободних активности ученика, програм заштите и унапређивања здравља ученика, програм професионалне оријентације, културне и јавне делатности школе с обзиром да делове тих програма остварује одељенска заједница.

Организациона и административна функција одељенског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељењским већем, организацијом, координацијом и праћењем реализације укупног васпитно-образовног рада, организовањем сарадње са родитељима, стручним сарадницима и руководством школе и остваривања послова анализе и вредновања квалитета и резултата образовно-васпитног рада, вођењем, прикупљањем и сређивањем документације одељења.

Програм рада одељенског старешине:

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељенске заједнице и руководства одељења; - Формирање личног досијеа сваког ученика који обухвата социјалне, економске и породичне прилике и прати развој успеха ученика; - Упознавање са годишњим планом рада школе; - Упознавање ученика са задацима наставе, критеријумима оцењивања и правилима обрзовно-васпитног рада; - Организовање родитељског састанка; - Набавка уџбеника; - Евиденција ученика који учествују у ваннаставним и слободним активностима; - Организација рада одељенског већа; - Сарадња са педагошком службом школе (достављање досијеа ученика); - Сређивање документације;
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда инструмената за праћење напредовања ученика; - Реализација обавезних, слободних и ваннаставних активности; - Учешће у избору члана Савета родитеља школе и учешће у организовању састанака; - Сарадња са родитељима; - Сарадња са педагошком службом (анализа напредовања ученика, ученици који изостају са наставе, ученици са тешкоћама у учењу, даровити ученици); - Сређивање документације; - Предавање: Учење учења;
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање родитељског састанка; - Рад са групама родитеља ученика који имају сличне проблеме; - Припрема за седницу Одељенског већа; - Анализа реализације Годишњег плана; - Анализа проблема социјализације; - Анализа постигнутог успеха и дисциплине ученика; - Сређивање документације; - Сарадња са педагошком службом школе;
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа ученичког укључивања у процес одлучивања у школи; - Анализа реализације програма слободних и ваннаставних активности; - Анализа успеха у првом полугодишту; - Припрема родитељског састанка; - Професионална орјентација ученика; - Припрема за седницу Одељенског већа; - Сређивање документације; - Сарадња са педагошком службом школе;
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Предавање на тему: Како повећати мотивацију за учење; - Анализа увођења иновација у настави; - Учешће у планирању и реализацији програма пводом дана Светог Саве;
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа напредовања ученика; - Сређивање документације; - Сарадња са педагошком службом школе; - Сарадња са родитељима; - Реализација обавезних, слободних и ваннаставних активности;

Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа напредовања ученика; - Сређивање документације; - Организовање родитељског састанка; - Организација седнице Одељенског већа; - Предлог мера за побољшање успеха и смањење изостајања са наставе;
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање родитељског састанка; - Организација седнице Одељенског већа; - Професионална орјентација ученика; - Договор око екскурзије; - Анализа постигнутог успеха; - Предлог мера за побољшање успеха и смањење изостајања са наставе; - Сарадња са педагошком службом школе; - Предавање на тему : Како постижем добар успех;
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Професионална орјентација ученика; - Организација екскурзије; - Сарадња са педагошком службом школе; - Сређивање документације; - Реализација обавезних, слободних и ваннаставних активности;
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са педагошком службом школе; - Сређивање документације; - Професионална орјентација ученика; - Анализа постигнутог успеха и дисциплине ученика; - Организовање родитељског састанка; - Припрема за седницу Одељенског већа; - Организовање припремне наставе.

10 СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа су стручни органи који организују и прате реализовање програма образовања, анализирају остваривање циљева и задатака образовања, резултате рада наставника, стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница, преузимају мере за јединствени и усклађени рад свих ученика у процесу образовања и васпитања и решавају сва друга питања која имају за циљ унапређење образовно-васпитног рада са ученицима. Стручно веће сачињавају наставници истог или сродних предмета. У нашој школи су установљена следећа стручна већа:

1. Стручно веће професора језика (српског, енглеског, руског и латинског)
2. Стручно веће професора друштвених наука (историја, географија, филозофија, социологија, психологија и право...)
3. Стручно веће професора биологије и хемије
4. Стручно веће професора математике, физике, рачунарства и информатике
5. Стручно веће професора физичког васпитања
6. Стручно веће професора стручних предмета економија, право и администрација
7. Стручно веће професора стручних предмета личне услуге - фризера
8. Стручно веће уметности
9. Стручно веће стручних предмета здравства и социјалне заштите - фармацеутски техничар

Непосредни задаци стручних већа су:

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада:
 - Израд агодишњих и оперативних планова

- израда планова додатне и допунске nastave
- израда плана стручног и педагошког усавршавања
- састављање предлога плана набавке наставних средстава и опреме за поједине наставне области
- анализа сачињених планова и предвиђеног нивоа реализације наставног процеса
- анализа корелације наставних садржаја и извршења планираних задатака
- Планирање рада слободних активности
- Планирање наставних екскурзија
- планирање набавке стручне, дидактичко-методичке и научно-популарне литературе

2. Праћење реализације:

- праћење квалитета реализације наставног програма (констатовање обрађених и необрђених програмских тема)
 - Извођење закључака о бризи наставника за систематизовање, понављања градива и утврђивање знања ученика
 - Осврт на корелацију плана и конкретне праксе
 - Утврђивање координације рада свих предметних наставника једног одељења по питању писмене и усмене провере, терминима обраде сличних програмских целина (које би могле бити обрађене мултидисциплинарно)
 - Праћење реализације образовне, васпитне и практичне вредности nastave коришћењем мерила и техника проверавања (групних тестова ради праћења и евиденције глобалних резултата, тестова знања...) и извођење закључака ради унапређивања наставног процеса.

1. Унапређивање васпитно-образовног процеса

Свако стручно веће саставља конкретан програм увођења иновација у образовно-васпитни процес:

- проучавање и упознавање наставника са савременим облицима, методама, средствима и другим елементима организације образовно-васпитног рада
- проучавање наставно-васпитних садржаја, програмских захтева и уџбеника
- припремање за наставу
- избор савремених облика метода рада
- анализирање проблема неуспеха код појединих ученика и план рада са њима
- испитивање и утврђивање степена реализације наставних садржаја

2. Размена искустава међу наставницима:

Размена искустава међу наставницима врши се путем узајамних посета наставника на часовима, путем дијалога на седницама стручних већа који се одржавају пет пута годишње.

3. Рад на стручном и педагошком усавршавању

Тежиште ове активности је увођење иновативних метода рада у наставу. Да би се то остварило чланови стручних већа посећују стручне семинаре и припремају по једно предавање из своје области.

4. Побољшање материјалне основе рада:

- анализа постојеће опремљености за извођење nastave

- израда предлога модернизације наставне опреме

5. Извештај о раду стручних већа- на крају сваког полугодишта, руководиоци стручних већа подносе извештаје о раду свог већа. Он је одговоран за рад већа као целине.

Свако стручно веће доноси посебан годишњи програм рада:

10.1 План рада стручног већа српског језика и књижевности и страних језика

Чланови стручног већа језика у школској 2025/2026. години су: Љиљана Станковић, Александра Станковић и Татјана Живановић, професори српског језика и књижевности, Татјана Савић и Марија Милетић, професори енглеског језика и књижевности, Снежана Поповић Зољић, професор латинског језика, Љиљана Марковић, професор руског језика.

- Стручним већем руководи Александра Станковић, наставник српског језика и књижевности.

Редни број	АКТИВНОСТИ	Време реализације
1.	Усвајање програма рада стручног већа за школску 2025/26. годину	IX
2.	Евидентирање чланова стручног већа у школској 2025/26. години	IX
3.	Стручно усавршавање (избор семинара)	IX
4.	Евидентирање ученика за секцију, додатну и допунску	IX
5.	Реализација угледних часова, планирање, анализа	
6.	Употреба наставних средстава	Током школске године
7.	Област наставе и учења, планирање и припремање	
8.	Осмишљавање и примена разноврсних начина праћења и вредновања постигнућа ученика)	Током школске године
9.	Договор о начину обележавања значајних датума	
10.	Набавка стручне литературе	Током школске године
11.	Припрема ученика за такмичење, организација такмичења	
12.	Извештај са одржаних такмичења	
13.	Извештај са посећених семинара	Током школске године
14.	Сарадња са другим стручним већима	
15.	Решавање текућих питања	Током школске године
16.	Анализа успеха ученика	
17.	Анализа рада стручног већа у школској 2025/26. години	

10.2 План рада стручног већа друштвених наука

Стручно веће чине: Снежана Спасеновић - наставник географије, Мирјана Ненадовић наставник филозофије, Слободанка Павић - наставник историје, Драгана Комарчевић - наставник права, Дијана Дангић - наставник права, Кристина Селенић - наставник психологије и Небојша Деспотовић - наставник социологије.

➤ Стручним већем руководи Снежана Спасеновић, наставник географије.

АКТИВНОСТИ	Време реализације
- Израда плана Стручног већа - Подела предмета на наставнике - Избор председника Стручног већа - Избор уџбеника	IX
- Утврђивање критеријума оцењивања - Разговор о посећеним стручним семинарима - Реализација угледних часова, планирање, анализа	X
- Реализација плана и програма - Анализа ваннаставних активности - Анализа успеха ученика - Предлог мера за унапређење успеха ученика - Разговор о посећеним стручним семинарима	XII
- Коришћење наставних средстава - Област наставе и учења, примена иновација у настави - Разговор о посећеним стручним семинарима	II
- Реализација наставног плана и програма - Анализа успеха ученика -Разговор о посећеним стручним семинарима	VI

10.3 План рада стручног већа физичког васпитања

Стручно веће физичког васпитања чине наставници физичке културе: Видосава Вукосављевић, Зоран Грбић и Младен Суботић.

➤ Руководилац Стручног већа: Вукосављевић Видосава, наставник физичке културе.

Август:

- израда плана рада стручног већа
- подела одељења и утврђивање броја часова
- избор и подела секција

Септембар:

- Упознавање ученика са наставним планом и програмом
- Пријем ученика за рад у секцијама
- Утврђивање термина и распореда одржавања спортских такмичења у школи

- Избор спортских грана у којима ће ученици узети учешће на спортским такмичењима
- Договор око утврђивања здравственог стања ученика

Октобар:

- Анализа извршених мерења ученика
- Предлог за побољшање резултата код ученика који су подбацили на мерењима
- Организација, спровођење и анализа орјентационог кроса за ученике првог и другог разреда

Јануар:

- Анализа одржаног школског такмичења у кошарци и одбојци
- Реализација плана и програма у првом полуугодишту
- Анализа успеха ученика
- Извештај о рад усекција

Март:

- Организовање, спровођење и анализа орјентационог пролећног кроса

Мај:

- Организовање, спровођење и анализа кроса РТС-а
- Организовање школског такмичења у атлетици

Јун:

- Анализа рада стручног већа у току школске године
- Облици сарадње са осталим стручним већима
- Реализација наставног плана и програма
- Анализа успеха ученика
- Предлог мера за унапређење успеха ученика

10.4 План рада стручног већа физике, математике и информатике

Чланови стручног већа физике, математике и информатике су:

- Марица Милутиновић - наставник математике
- Драган Станковић - наставник физике
- Иван Јокић - наставник математике
- Тамара Пештерац - наставник математике и информатике
- Весна Томић - Ивановић - наставник информатике

Август

1. Избор руководиоца актива
2. Израда и усвајање Годишњег плана већа
3. Подела одељења међу члановима и утврђивање броја часова
4. Утврђивање плана ваннаставних активности

Октобар

1. Утврђивање критеријума оцењивања, темпо оцењивања
2. Предавање члана већа

Децембар

1. Анализа оцена у првом класификационом периоду
2. Анализа ваннаставних активности
3. Предавање члана већа

Фебруар

1. Анализа успеха ученика и утврђивање резултата са првог класификационог периода и првог полугодишта
2. Припрема ученика за такмичење

Април

1. Анализа рада ученика у ваннаставним активностима
2. Предавање члана већа
3. Анализа резултата ученика на такмичењима

Јун

1. Анализа успеха ученика на крају наставне године
2. Анализа рада већа у току школске 2025/2026.
3. Број ученика са недовољним оценама из предмета већа

Август

1. Анализа резултата из предмета већа

10.5 План рада стручног већа биологије и хемије

Чланови стручног већа хемије и биологије су Весна Божиловић - наставник хемије, Јована Радовић, Дејана Катић и Кристина Перишкић - наставнице биологије.

➤ Руководилац стручног већа за хемију и биологију: Весна Божиловић.

Стручно веће у току ове школске године планира следеће активности:

АВГУСТ: Подела предмета на наставнике

СЕПТЕМБАР:

- израда и усвајање годишњег плана рада стручних актива
- договор о времену одржавања састанака
- договор око руководиоца стручног актива
- допуна учила, збирки, књига и прибора за кабинете
- израда плана одржавања додатне, допунске наставе и секције

НОВЕМБАР:

- питање уџбеника, помоћне литературе
- коришћење наставних средстава
- разговор о иновативним методама наставе
- Анализа успеха после првог тромесечја
- договор о међусобним посетама часовима, као и заједничкој реализацији
- уједначавање критеријума оцењивања
- рад додатне и допунске наставе

ДЕЦЕМБАР:

- анализа успеха на крају првог полугодишта
- реализација програмских задатака

- облици сарадње са осталим тимовима
- посете семинарима

МАРТ И АПРИЛ: - анализа успеха ученика на крају треће класификације
 - мере за побољшање успеха
 - такмичења ученика из биологије и хемије
 - анализа постигнутих резултата са такмичења ученика

ЈУН: - припрема ученика за полагање пријемног и матурског испита
 - анализа успеха на крају другог полугодишта
 - анализа реализације програмских задатака
 - анализа реализације ваннаставних активности
 - мере за побољшање успеха ученика у наредној школској години

10.6 План рада стручног већа професора стручних предмета економија, право и администрација

Чланови већа су: Радоје Крстић, Валентина Видаковић и Драгица Драгић, наставници економске групе предмета.

➤ Руководилац већа: Радоје Крстић, наставник економске групе предмета.

СЕПТЕМБАР:

- подела предмета на наставнике
- усвајање плана рада актива
- избор руководства
- усвајање плана стручног усавршавања

НОВЕМБАР:

- анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
- уједначавање критеријума оцењивања
- разно.

ДЕЦЕМБАР:

- анализа успеха на крају првог полугодишта
- анализа ваннаставних активности
- мере за побољшање успеха и дисциплине

АПРИЛ:

- анализа успех ученика на крају трећег тромесечја
- анализа реализације ваннаставних активности
- стручно усавршавање чланова већа
- корелација наставе стручних предмета
- разно.

ЈУН:

- анализа успех ученика на крају другог полугодишта
- анализа реализација програмских задатака
- израда планова професионалног развоја чланова већа
- разно.

10.7 План рада стручног већа уметности

Стручне веће уметности чине наставник музичке културе Јелена Богдановић и наставник ликовне културе Никола Илић.

Септембар:

- Оперативни план рада стручног већа
- Анализа наставног плана и програма
- Избор руководства стручног већа
- договор о раду секција

Новембар:

- анализа коришћење наставних средстава и наставних метода
- разговор о иновативним методама наставе
- уједначавање критеријума оцењивања
- посета ученика културним установама

Фебруар:

- анализа успеха ученика
- рад секција ученика
- разговор о посећеним стручним семинарима

Април:

- допуна учила и прибора у кабинетима
- међусобна посета на часовима
- договор о припреми изложбе ученичких радова

Јун:

- анализа успеха ученика
- предлог мера за унапређење успеха ученика
- реализација наставног плана и програма
- разговор о посећеним стручним семинарима
- разговор о међусобно посећеним часовима
- облици сарадње са осталим стручним већима
- анализа рада стручног већа у току школске 2025/2026. године

10.8 План рада стручног већа професора стручних предмета за личне услуге (фризер - педикир/маникир)

Стручно веће чине: Ружица Митрић, Весна Марковић и Драгана Милкић.

- Руководилац Стручног већа: Ружица Митрић, наставник практичне наставе фризерске струке

Септембар:

- подела предмета на наставнике и планирање наставног градива
- план рада стручног већа
- анализа наставног плана и програма
- питање уџбеника
- избор руководства стручног већа

Октобар:

- реализација наставног плана и програма
- избор наставних метода
- разговор о иновативним методама наставе
- уједначавање критеријума оцењивања
- посета ученика фризерским и козметичким салонима

Децембар:

- коришћење наставних средстава
- анализа успеха ученика
- договор о међусобним посетама часовима

- реализација наставног плана и програма

Фебруар:

- допуна прибора у кабинетима
- анализа успеха ученика након првог полугодишта
- предлог мера за побољшање успеха
- корелација наставе стручних предмета

Април:

- међусобна посета часовима
- сарадња са другим стручним активима
- реализација плана и програма

Јун:

- припрема за завршни испит
- анализа рада стручног већа
- анализа успеха ученика после другог полугодишта
- разговор о међусобно посећеним часовима
- разно

10.9 План рада стручног већа групе предмета социјалне заштите и здравства

Стручно веће чине: Марина Станковић, Драгана Петровић, Наташа Живановић и Сања Марковић.

- Руководилац Стручног већа: Марина Станковић, наставник фармацеутске групе предмета

Септембар:

- избор руководства стручног већа
- оперативни план рада стручног већа
- анализа наставног плана и програма за школску 2025/26.годину

Новембар:

- анализа коришћење наставних средстава и наставних метода
- разговор о иновативним методама наставе
- уједначавање критеријума оцењивања

Фебруар:

- анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26.
- корелација наставе стручних предмета

Април:

- допуна учила и прибора у кабинетима
- међусобна посета на часовима

Јун:

- анализа успеха ученика
- предлог мера за унапређење успеха ученика
- реализација наставног плана и програма
- разговор о посећеним стручним семинарима
- разговор о међусобно посећеним часовима
- облици сарадње са осталим стручним већима
- анализа рада стручног већа у току школске 2025/2026. године

10.10 Стручни актив за развој школског плана

Стручни актив за развој школског плана формиран је на седници Наставничког већа 20.05.2008. године и чине га представници наставника и стручних сарадника школе.

У стручни актив за развој школског плана именовани су:

- Милутиновић Марица - наставник математике председник
- Милкић Драгана - наставник практичне наставе фризерске струке
- Јевтић Невена - стручни сарадник школе - дефектолог специјални педагог

План рада Стручног актива за развој школског плана за школску 2025/2026. годину:

1. Израда извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину
2. Израда Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину
3. Редовно вршити увид у реализацију плана
4. О резултатима праћења сачинити месечне и годишњи извештај и о истом обавестити Наставничко веће
5. Посебно обратити пажњу на квалитетне приступе реализацији Наставног плана и програма и предложити наставнике за похвале и награде
6. Припрема за израду Годишњег плана рада школе за наредну школску годину

10.11 Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника:

- Јевтић Невена, психолог - председник Стручног актива за развојно планирање
- Видаковић Валентина, наставник економске групе предмета
- Станковић Александра, наставник српског језика и књижевности
- Павић Слободанка, наставник историје

Чланови стручног актива за развојно планирање су и :

- Живановић Марта – директор школе
- Ђирић Милка – секретар школе
- Тодоровић Миланка - представник Савета родитеља школе
- представник Ученичког парламента
- представник локалне самоуправе

Председник Стручног актива за развојно планирање је Јевтић Невена, именован на седници Наставничког већа 29.08.2025. године.

Школски развојни план је део Годишњег плана рада Средње школе Мали Зворник. Оквирни план рада за школску 2025/2026.годину:

Активност	Време реализације
- Анализа рада Стручног актива за развојно планирање у претходној школској години. - Договор о начину и динамици рада Стручног актива за развојно планирање. - Анализа извештаја о самовредновању.	Октобар

- Договор у вези избора области самовредновања. - Спровођење процеса самовредновања, анализа резулата.	Новембар
- Подела задужења на основу акционог плана.	Децембар
- Редован шестомесечни извештај о раду Стручног актива за развојно планирање.	Фебруар
- Презентација извештаја заинтересованим странама.	Фебруар
- Праћење реализације акционог плана.	Током године
- Редован шестомесечни извештај о раду Стручног актива за развојно планирање.	Август

10.12 Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадници, председници одељенског већа, свих стручних већа, руководиоци тимова као и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи, као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, да учествује у подели часова по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији наставе, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, израда и проучавање различитих правилника о раду школа, као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

Педагошки колегијум је основан на седници Наставничког већа 20. 05. 2008. године. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са следећим пословима директора:

- старање о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- планира и предлаже дневни ред седница Наставничког већа;
- старање о остваривању развојног плана установе;
- организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- планирање стручног усавршавања запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи вршилац дужности директора Марта Живановић.

План рада за школску 2025/2026. годину:

Време	Садржаји	Носиоци реализације
-------	----------	---------------------

	Верификација чланова колегијума	
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана и програма ПК за ову школску годину	Чланови колегијума
	Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2024/2025. Годину	Чланови колегијума
	Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026. Годину	Чланови колегијума
	Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература ...), угледни часови	Чланови колегијума
	Доношење одлуке о организацији додатне, допунске наставе и слободних активности	Чланови колегијума
	Анализа опредељења ученика за рад у секцијама	Чланови колегијума
	Планирање стручних посета различитим институцијама	Чланови колегијума
НОВЕМБАР	Реализација часова у првом класификационом периоду и анализа успеха по предметима	Чланови колегијума
	Организација допунске и додатне наставе	Чланови колегијума
	Сарадња са другим школама	Чланови колегијума
ДЕЦЕМБАР	Извештај о раду руководиоца стручних већа,	Чланови колегијума
	Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима	Чланови колегијума
	Праћење спровођења сазнања добијених стручним усавршавањем запослених	Чланови колегијума
ФЕБРУАР	Анализа квалитета образовно-васпитног рада,	Чланови колегијума
	Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту	Чланови колегијума
	Рад секција и припреме за такмичења	Чланови колегијума
	Набавка потрошног материјала и наставних средстава,	Чланови колегијума
	Извештај о раду директора	Чланови колегијума
	Праћење динамике и квалитета рада стручних већа за области предмета	Чланови колегијума
АПРИЛ	Реализација наставе на крају трећег класификационог периода и анализа успеха по предметима	Чланови колегијума
	Реализација Плана стручног усавршавања	Чланови колегијума
	Припрема за матурске и завршне испите	Чланови колегијума
ЈУН	Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта	Чланови колегијума
	Анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима	Чланови колегијума
	Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа	Чланови колегијума
	Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године	Чланови колегијума
ЈУЛ/ АВГУСТ	Усвајање извештаја о раду свих Стручних актива, већа и стручног сарадника на нивоу школе	Чланови колегијума
	Израда појединих елемената Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. Годину	Чланови колегијума
	Разматрање услова за реализацију образовно-васпитног рада	Чланови колегијума
	План стручног усавршавања	Чланови колегијума

Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима, и предлози подела часова	Чланови колегијума
Утврђивање распореда припремне наставе и поправних испита	Чланови колегијума

10.13 Програм рада Савета родитеља

Посебан облик сарадње са родитељима остварује се преко Савета родитеља школе. Школа остварује сталну сарању са Саветом родитеља, редовно их обавештава о активностима школе и о унапређивању образовно-васпитног рада, омогућава укључивање родитеља у рад са ученицима и др.

Савети родитеља могу бити:

1. Савети родитеља одељења
2. Савети родитеља школе

Програм рада Савета родитеља одељења се реализује у сарадњи сваког одељењског старешине и родитеља ученика одређеног одељења.

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Школска 2025/2026. година

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА
Даница Вукић	I ₂
Катарина Смиљанић	I ₃
Мирослав Митровић	I ₄
Миланка Годоровић	II ₁
Милена Ерић	II ₃
Милијана Лазић	II ₄
Славиша Ћирић	III ₂
Нела Терзић	III ₃
Виолета Стјепановић	III ₄
Александар Ћајић	IV ₃
Драгица Теодоровић	IV ₆

Председник Савета родитеља је Нела Терзић, а заменик Славиша Ћирић.

Савет родитеља школе радиће према следећем плану:

Септембар

- конструисање Савета родитеља
- анализа годишњег плана рада школе
- анализа социјалне структуре ученика
- анализа извештаја о раду школе за школску 2024/25.годину

- прикупљање финансијских средстава ради стварања приближно једнаких материјалних услова за рад свих ученика школе
- избор представника школе за стручне органе школе
- проблеми ученика путника

Новембар

- састанак са родитељима ученика који заостају у настави
- састанак са родитељима ученика који избегавају наставу
- анализа постигнутих успеха ученика
- анализа реализације наставних и ваннаставних активности
- ангажовање родитеља у организовању трибине родитеља
- анализа реализације програма здравствене заштите ученика

Фебруар

- састанак са родитељима ученика који заостају у настави
- анализа реализације годишњег плана рада
- анализа успеха и дисциплине у I полугодишту
- ангажовање родитеља за учешће на трибини: Болести зависности
- мере за побољшање успеха и дисциплине

Април

- састанак са родитељима ученика који избегавају наставу
- анализа успеха и дисциплине у досадашњем периоду
- организација наставних екскурзија
- анализа рада фонда за финансијску помоћ ученицима
- проблеми професионалне оријентације ученика

Јун

- анализа успеха и дисциплине
- анализа реализације годишњег плана рада
- предлог мера ради побољшања рада школе у наредној школској години

10.14 Ученички парламент школе

Ученички парламент школе чине по два представника сваког одељења у школи.

Рад Ученичког парламента одређен је Правилником и оријентационим програмом, који улазе у састав Годишњег плана рада школе, као и другим документима.

Ученички парламент школе остварује своје функције: давањем мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника; обавештавањем ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

10.15 Оријентациони програм рада Ученичког парламента

Септембар

- избор два представника из сваког одељења школе

- конституисање ученичког парламента и избор руководства Ученичког парламента
- усвајање програма рада Ученичког парламента
- учешће у организацији екскурзије матураната школе
- учешће и рад у новинарској секцији
- рад на школском електронском часопису
- присуствовање раду свих стручних органа школе преко једног представника Ученичког парламента

Октобар

- анализа остваривања ученичких права
- организовање заједничког излета
- организовање такмичења у малом фудбалу
- истраживање на актуелну тему

Новембар

- анализа успеха ученика након првог класификационог периода
- организовање школског такмичења најбоље одељење- најбољи ученик
- организовање трибине на актуелну тему
- присуствовање седницама одељењских и наставничких већа (један представник парламента)

Децембар

- проблеми ученика путника
- припреме за организовање хуманитарне акције
- анализа рада омладинског часописа
- анализа рада секција у првом полугодишту
- присуствовање седницама одељењских и наставничких већа (два представника парламента)

Јануар

- учествовање у организовању пригодног програма за Светог Саву
- анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- присуствовање седницама одељењских и наставничких већа (два представника парламента)
- анализа заступљености ученика у стручним органима школе

Фебруар

- организовање трибине на актуелну тему
- организовање квиз- такмичења
- информисање о програму такмичења из свих наставних предмета

Март

- припрема презентације/чланка у часопису о проходности ученика на факултете и више школе
- организовање представе од стране драмске секције
- информисање ученика о планираним екскурзијама

Април

- организовање излета
- анализа успеха на крају трећег квалификационог периода

- такмичење: најбоље одељење - најбољи ученик
- присуствовање седницама одељењских и наставничких већа (два представника парламента)
- организовање „Игара без граница“

Мај

- организовање трибине на актуелну тему
- организовање и извођење наставних екскурзија
- организовање изложбе ученичких радова
- анализа изведене екскурзије матураната
- анализа рада школског часописа

Јун

- организовање матурске вечери
- присуствовање седницама одељењских и наставничких већа (два представника парламента)
- анализа рада Ученичког парламента
- анализа успеха ученика на крају школске године
- усвајање извештаја о раду
- предлози за израду плана и програма за следећу школску годину

Рад Ученичког парламента ће координисати Савић Татјана, наставник енглеског језика.

Разред	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА	
I ₂	Јована Тодоровић	Ања Вукић
I ₃	Теодора Спасојевић	Јана Зелић
I ₄	Сара Крстић	Амина Цакор
II ₁	Нина Сокић	Вукашин Јевтић
II ₃	Јела Савић	Анђела Ерић
II ₄	Николина Јасиковац	Елма Мемич
III ₂	Николина Бунијевац	Милица Митровић
III ₃	Емилија Крсмановић	Анђела Крсмановић
III ₄	Емилија Стјепановић	Миљана Секулић
IV ₃	Сара Смиљанић	Ајла Кодрић
IV ₆	Ана Тадић	Верица Станковић

10.16 Одељењске заједнице

Одељенску заједницу чине сви ученици једног одељења. Она се конституише на почетку сваке школске године избором одбора (руководства), договором о програму рада и избором представника у органе школе.

У одељенској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима на савладавању програма образовно –

васпитног рада и активностима у слободном времену, расправљањем, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце заједнице.

Улога одељењске заједнице је следећа:

- Доношење програма и правила рада одељењске заједнице (програм и правила рада сваке поједине одељењске заједнице биће сачињен на основу предложеног оријентационог програма који је саставни део годишњег плана рада школе у сарадњи са одељењским старешинама).
- Учешће у планирању, припремању и реализацији теоретске и практичне наставе, слободних активности, изграђивању одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата успеха и владања ученика.
- Организовање разних активности и делатности којима одељенска заједница учвршћује остваривање текућих задатака: програм здравственог васпитања, професионалне оријентације, унапређивање животне средине, васпитање за хумане односе међу људима и половима, развијање комуникационих вештина, учешће у добротворним акцијама.
- Разматрање актуелних друштвено – политичких и других збивања.
- Критичко и самокритичко разматрање рада и понашања сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и међу ученицима и професорима.
- Организовање разноврсног друштвеног, културно – забавног и рекреативно – спортског живота одељења.

Оријентациони програм рада одељењске заједнице по месецима:

СЕПТЕМБАР	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА			
	Анализа структуре одељења;			
	Избор одбора одељењске заједнице;			
	Упознавање ученика са кућним редом, правилима и одговорностима ученика;			
	Упознавање ученика са њиховим правима;			
Организовање снабдевања ученика уџбеницима, приручницима и школским прибором;				
Договор око извођења екскурзије;				
Организовање родитељског састанка;				
Припрема пригодног програма Вука С. Караџића и организовање посете Вуковом сабору;				
Испитивање интересовања ученика и помоћ ученицима у избору ваннаставних активности;				
Организовање предавања на тему : Учење учења				
План по разредима				
I	II	III	IV	
Организовање предавања на тему: Учење учења	Организовање предавања на тему: Учење учења	Каријерно вођење – уводно предавање	Ментално здравље младих	

ОКТОБАР	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Анализа постигнутог успеха и дисциплине, проблема у настави и проблема везаних за остваривање ученичких права и учешћа у ученичким организацијама и стручним органима школе; Заједничка посета Сајму књига у Београду; Упознавање ученике са постојањем Тима за заштиту ученика од насиља; Упознавање ученика са процедуром поступања у случају да се деси насиље у школи; Организовање и учешће у спортским такмичењима; Пружање помоћи ученицима у савладавању различитих видова наставе.			
	План по разредима			
	I	II	III	IV
	Ненасилна комуникација – Ја говор	Стилови комуникације	Полно преносиве болести	Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Р.Србије; војна обавеза у Р.Србији; радна и материјална обавеза у Р.Србији
НОВЕМБАР	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Организовање родитељског састанка; Организовање и учешће у спортским такмичењима; Анализа узрока незадовољавајућег успеха ученика; Предавање на тему: Насиље у школи; Попуњавање упитника о самовредновању рада школе			
	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Анализа рада ученичких организација; Разговор о актуелним проблемима у школи и предлог за њихово решавање; Организовање предавања на тему АИДС-а; Организовање добротворне акције у сарадњи са општинским Црвеним крстом и Центром за социјални рад.			
ДЕЦЕМБАР	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Анализа рада ученичких организација; Разговор о актуелним проблемима у школи и предлог за њихово решавање; Организовање предавања на тему АИДС-а; Организовање добротворне акције у сарадњи са општинским Црвеним крстом и Центром за социјални рад.			
	План по разредима			
	I	II	III	IV
	Превенција коришћења дувана	Принципи правилне исхране	Реаговање на убеђивање	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив

ЈАНУАР	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Организовање родитељског састанка: анализа постигнутог успеха и владања ученика; Припрема за обележавање Дана школе и школске славе Светог Саве; Договор о темама које ће у другом полугодишту бити обрађене на нивоу одељењске заједнице;			
ФЕБРУАР	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Професионална орјентација: презентација занимања и радних места; Излагање ученика који су постигли добар успех на тему : Како постижем добар успех?; Организовање предавања на тему Болести зависности; Организовање и учешће у спортским такмичењима; Заједничка посета позоришној представи; Анализа рада Парламента ученика;			
МАРТ	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Анализа постигнутог успеха и дисциплине; Организовање родитељског састанка; Организовање помоћи у учењу слабијим ученицима;			
	План по разредима			
	I	II	III	IV
	Алкохол I - Здраве алтернативе алкохолу	Дрога – Истине и заблуде о ПАС	Каријерно вођење и саветовање	Служба осматрања и обавештавања; облици неоружаног отпора; бојни отрови, биолошка и запаљива средства; цивилна заштита.
АПРИЛ	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Организовање уређења школског дворишта; Излагање ученика на слободну актуелну тему; Анализа постигнутог школског успеха и предлог мера за побољшање истог; Договор око учешћа на кросу			
АПРИЛ	План по разредима			
	I	II	III	IV
	Алкохол II – Имам право да не пристанем	Дрога – Како рећи не?	Каријерно вођење и саветовање	Тактичко – технички зборови
МАЈ	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Организовање екскурзије; Разговор са ученицима о актуелним проблемима младих; Сарадња са родитељима (по потреби позивање на индивидуални разговор).			

ЈУН	ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО ПРОГРАМА Анализа постигнутих резултата, анализа рада Одељењске заједнице и представника одељења; Организовање родитељског састанка; Договор о раду у наредној школској години
------------	---

ПРОГРАМ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

10.17 ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

План за школску 2025/2026. годину

Полазећи од тога да је културна и јавна делатност школе израз целокупног васпитно-образовног рада у школи, треба имати на уму да ова делатност представља најзначајнију спону школе и локалне заједнице. Активну сарадњу са друштвеном средином школа остварује кроз програм сарадње са организацијама, установама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, секције, клубови, удружења, спортска друштва и др.)

Основни циљ ове делатности је организовање деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности школе су:

*оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентирање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено-користан рад).

*афирмисање школа као културних центара у месту и стварање педагошких и друштвених услова за реализацију циља и задатака васпитања и образовања у школи и богаћењу културног живота средине.

Кроз учествовање у културним и различитим јавним активностима које се организују у школи, ученици имају прилику да развију смисао за естетику и уметност, омогућава се развој уметничких способности и склоности и подстиче учествовање у свим облицима уметничког изражавања.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Обележавање значајних датума, јубилеја; израда паноа, презентација, организовање изложби	Ученици, професори, стручни сарадници	Током године
Припрема и организација прослава у школи	Ученици, запослени у школи	Децембар, јануар
Сарадња са институцијама културе, посете музејима, сајмовима, одлазак на културне манифестације ван школе	Директор, професори, одељењске старешине	Током године

Праћење реализације различитих такмичења и учешћа на конкурсима (ученика и професора)	Чланови Тима за културне и јавне делатности школе	Током године
Праћење спортских догађаја у школи и ван школе (у којима учествују ученици и професори)	Чланови Тима за културне и јавне делатности школе, чланови Тима за школски спорт	Током године
Сарадња са средствима јавног информисања	Директор, стручни сарадник, ученици, професори	Током године
Објављивање вести на сајту школе, фејсбук страници школе	Чланови Тима за културне и јавне делатности школе, професори	Током године
Праћење учешћа у пројектима школе, извештавање	Чланови Тима за културне и јавне делатности школе	Током године
Сарадња са другим тимовима и активима у школи	Чланови тимова и актива	Током године
Писање извештаја о раду Тима за културне и јавне делатности	Кородинатор Тима за културне и јавне делатности школе	Јун

10.18 Секције

10.18.1 Новинарска секција

Наставник: Александра Станковић, професор српског језика и књижевности

Циљ: Ученици разумеју потребу за новинарством, пишу и уређују текст, обрађују слику, креирају школски електронски часопис.

Активности	Време трајања	Исходи
Информатичка писменост * упознавање са основама информатичке писмености * издвајање предности и недостатака приликом употребе рачунара * електронска комуникација	Три недеље	Ученик ће бити у стању да: * издвоји предности и недостатке приликом употребе рачунара * примењује знања из информатичке писмености на конкретним задацима
Традиционални и савремени медији * врсте традиционалних медија * врсте савремених медија	Две недеље	Ученик ће бити у стању да: * наведе традиционалне медије * наведе савремене медије * објасни разлику између савремених и традиционалних медија
Интернет новинарство * дефинисање интернет новинарства		Ученик ће бити у стању да: * дефинише интернет новинарство

<ul style="list-style-type: none"> * критеријуми и поделе интернет новинарства * језик интернет новинарства * етика у интернет новинарству * креативност у интернет новинарству * карактеристике доброг часописа * редакцијски тим * подела задатака * рокови за предају задатака 	Седам недеља	<ul style="list-style-type: none"> * уочи критеријуме за поделу интернет новинарства * примењује правила која се тичу језика и писмености * истакне карактеристике доброг часописа * учествује у подели задатака и поштује рокове за предају задатака
<p>Садржај Е-часописа</p> <ul style="list-style-type: none"> * израда и попуњавање анкете о садржају часописа * анализа резултата * избор садржаја е-часописа 	Три недеље	<p>Ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> * израђује и попуњава анкету, анализира резултате и предлаже занимљиве садржаје
<p>Писање и уређивање текста</p> <ul style="list-style-type: none"> * рад на тексту (исправљање грешака) * писање текста на одређену тему уз поштовање правила за писање и уређивање текста 	Четири недеље	<p>Ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> * уочи и исправи грешке у датом тексту * напише текст на одређену тему поштујући правила за писање и уређивање текста
<p>Израда цртежа и обрада слика</p> <ul style="list-style-type: none"> * употреба слика у Е-часопису * Израда у самом дигиталном уређају * Фотографисање дигиталним апаратом или мобилним телефоном * Скенирање штампаних слика 	Седам недеља	<p>Ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> * изради цртеж или слику у дигиталном уређају * да фотографише дигиталним апаратом или мобилним телефоном * да скенира штампане слике
<p>Израда школског часописа</p> <ul style="list-style-type: none"> * Осмишљавање дизајна часописа * Припрема материјала (слика и текстова) * Уређивање материјала (слика и текстова) * Припрема за објављивање часописа * Објављивање часописа 	Осам недеља	<p>Ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> * осмисли дизајн школског часописа * припрема и уређује материјал за часопис (слике и текстове) * припреми часопис за објављивање * публикује часопис

10.18.2 Историјско-географска секција

Наставници: Слободанка Павић, наставник историје и Снежана Спасеновић, наставник географије.

Циљ: Упознавање ученика са културним, историјским, археолошким наслеђем локалне средине, као и са физичко-географским објектима, туристичким природним и антропогеним вредностима, проширивање и продубљивање опште информисаности, повезивање знања историјске и географске науке са садржајима

других наставних предмета, популаризација историјске и географске науке, израда презентација.

Активности	Време реализације	Напомена	Међупредметне компетенције	Исходи
Посета археолошком локалитету „Орловине“	Прво полугод иште	Израда презентације која ће бити приказана у холу школе	Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Сарадња Естетичка компетенција	Ученик ће бити у стању да: *наведе, опише и разуме значај културних, историјских, археолошких знаменитости и физичко-географских објеката локалне средине *примењује знања из информатичке писмености на конкретним задацима
Посета пећини Подземни град Карађорђевића	Прво полугод иште	-II-		
Посета Музеју Јадра у Лозници	Прво и друго полугод иште	-II-		
Посета Спомен-костурници на Гучеву	Друго полугод иште	-II-		
Организовање такмичења Тема: Дан државности	Фебруар	Сарадња са наставницима српског језика и књижевности		

Биолошка секција

Наставници биологије Кристина Перишкић, Дејана Катић и Јована Радовић Кулић.

Месец	Еколошки датум	Активност
Септембар	16. септембар – Међународни дан заштите озонског омотача	Презентација о загађењу и озонском омотачу; израда постера „Штитимо озон“
Октобар	4. октобар – Светски дан животиња	Израда албума/панео о локалној фауни; посета зоолошком врту или уточишту
Октобар	16. октобар – Светски дан хране	Радионица: значај биодиверзитета за исхрану; креирање „јестивог плаката“
Новембар	6. новембар – Међународни дан смањења последица природних катастрофа	Презентација: климатске промене и њихов утицај на биљни и животињски свет
Децембар	5. децембар – Светски дан волонтера	Организација волонтерске акције: чишћење или садња дрвећа

Месец	Еколошки датум	Активност
Јануар	12. јануар – Међународни дан животиња у лабораторијама	Етичко поступање са животињама; микроексперименти са безбедним узорцима
Фебруар	2. фебруар – Међународни дан влажних станишта	Истраживање локалних водених екосистема; прикупљање података о биљкама и животињама
Март	21. март – Међународни дан шума	Излет у шуму; посматрање биљних врста; израда постера „Шуме нашег краја“
Март	22. март – Светски дан вода	Прикупљање података о квалитету воде; едукативни квиз
Април	22. април – Дан планете Земље	Акција чишћења дворишта/околине; креирање еко-плаката
Мај	20. мај – Светски дан пчела	Посета пчеларској фарми; израда постера „Значај пчела у екосистему“
Јун	5. јун – Светски дан заштите животне средине	Презентација пројеката о угроженим врстама; радионица: рециклажни занати
Јул / Август	летњи распуст	Опционо: летњи биолошки камп; теренске посете природним резервама

10.18.3 Књижевни клуб

Оперативни план предвиђа 7 сусрета Књижевног клуба. На сваком сусрету обрађује се једна књига кроз вођену дискусију, личне утиске, повезивање са животним искуствима и креативне активности. Циљ је да ученици развијају читалачке навике, критичко мишљење и културу дијалога.

Наставник српског језика и књижевности Љиљана Станковић.

Бр. сусрета	Аутор и књига	Стандарди	Очекивани исходи
1. октобар	Сали Руни: Бајни свете, где си ти	Развијање културе читања и разумевања савремене књижевности.	Ученици повезују теме савремених романа са сопственим искуством; уочавају стилске особености аутора.
2. новембар	Ерланд Лу: Супер. Наиван.	Развијање критичког мишљења и разумевања савремених	Ученици препознају егзистенцијалне теме и вреднују начин на који их аутор приказује.

			егзистенцијалних питања.
3. децембар	Елизабет Гилберт: Једи, моли, воли	Разумевање књижевног дела као подстицаја за лични развој.	Ученици увиђају значај духовног трагања и повезују га са сопственим искуством.
4. фебруар	Лоренцо Мароне: Ситнице које живот значе	Уочавање вредности свакодневних искустава у књижевном тексту.	Ученици идентификују мале ствари које доносе радост и воде дискусију о њиховом значају.
5. март	Херман Хесе: Сидарта	Разумевање филозофских и духовних тема у књижевности.	Ученици уочавају пут трагања за смислом живота и анализирају симболе.
6. април	Фаусто Брици: Сто дана среће	Подстицање емоционалне писмености и вредновање живота кроз литературу.	Ученици промишљају о пролазности живота и личним приоритетима.
7. мај	Алмудена Мело: Буђење	Развијање способности за тумачење савремене прозе.	Ученици уочавају начин на који ауторка обликује унутрашњи свет јунака и дискусију повезују са сопственим доживљајима.

Кроз ових седам сусрета ученици ће имати прилику да развију љубав према читању, унапређују своје тумачење књижевног текста, али и да граде заједништво кроз културу дијалога.

10.18.4 Рецитаторско - драмска секција

Наставник српског језика и књижевности Љиљана Станковић.

План рада драмске секције:

1. Договор о раду
2. Избор сценарија за представу
3. Подела улога
4. Читање по улогама
5. Читање по улогама
6. Вежбе акцентуације и дикције
7. Вежбе акцентуације и дикције
8. Сценски покрет
9. Тумачење дела
10. Увежбавање појединачних улога

11. Комплетно вежбање
12. Увежбавање сценског покрета
13. Рад на карактеру ликова
14. Рад на карактеру ликова
15. Сценографија
16. Костимографија
17. Увежбавање комплетног сценског наступа
18. Увежбавање комплетног сценског наступа
19. Генерална проба
20. Наступ на приредби поводом Савиндана

План рада рецитаторске секције

1. Формирање секције
2. Чиниоци изражајног казивања
3. Акценатске вежбе
4. Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа
5. Обрада једне изабране песме
6. Истраживање облика изражавања песме
7. Паузе у рецитовању; понављања и рефрени
8. Вежбе темпа, мимике и гестикулације
9. Анализа изабраних песама
10. Увежбавање рецитовања изабраних песама за такмичење
11. Увежбавање рецитовања изабраних песама за такмичење
12. Одабир најбоље изведених песама – школско такмичење
13. Снимање и слушање аудио снимака
14. Увежбавање за општинско такмичење
15. Увежбавање
16. Увежбавање за окружно такмичење
17. Анализа наступа

10.18.5Хорска секција

Наставник музичке културе Јелена Богдановић.

1. Пријем чланова; формирање секције хора
2. Одабир и разврставање гласова
3. Одређивање опсега
4. Упевавање-договор око избора композиција
5. Објашњавање партитура
6. Техничке вежбе (вокализе); канон
7. Решавање појединих проблема из хорских деони
8. Читање и усвајање деоница са сваким гласом посебно
9. Увежбавање карактеристичних ритмичких и мелодијских делова (проблеми у партитури, завршеци фразе)
10. Рад на тежим деловима у новим песама
11. Уједначавање деоница
12. Фразирање динамике темпом
13. Извођење са свим елементима интерпретације
14. Психолошко-музичка обрада песама
15. Генерална проба песама-обнављање
16. Осврт на позитивне и негативне резултате хора

10.18.6 Фризерска секција - Креативне и уметничке фризури

Активности:

1. Рад на савременим и креативним фризурама
2. Нега косе(примена разних препарата, третмана за негу косе)
3. Колорисање косе
4. Фризури кроз историју
5. Сценске и модне фризури
6. Како се води мали фризерски салон

Ученици I, II и III године фризера у заједничким радионицама радиће фризури на моделима, разна тестирања косе, креирање изгледа, истраживања и разне технике на различитим дужинама и типовима косе уз одговарајуће алате, прибор, препарате, материјале. Приликом фризерске секције ученици ће представити своје радове на фризерској ревији која ће се одржати у школи.

Време реализације:

- Прво полугодиште - новембар и децембар
- Друго полугодиште - април и мај.

10.18.7 Ликовна секција

Наставник: Никола Илић

Одељења: I-3, II-3, III-3

План рада секције (садржај)	ФОНД ЧАСОВА
	Планирано
Септембар: - Увод и избор чланова	
Октобар: - Основни ликовни елементи	4
Новембар: - Техника цртања и сликања	4
Децембар: - Фотографија „Шта ме чини срећним“	4
Јануар: - Комбинација традиционалног и дигиталног ликовног израза	2
Фебруар: - Уређење школског простора	4
Март: - Илустровање песама или прича ученика	5
Април: - Ритам у композицији	3

Мај: - Визуелна и звучна комуникација – слика, звук и покрет	4
Јун: - Завршна изложба	
УКУПНО ЧАСОВА:	30

Циљ секције: Надоградња теоретских и практичних знања из ликовне културе. Подстицање стваралчких потенцијала ученика и да сваки ученик буде у ситуацију да користи и унапређује властите стваралачке могућности. Утицај на формирање свијести код ученика о универзалности уметничког језика.

Задаци секције: Продубљивање знања из ликовне културе. Развијање креативности и уметничког израза. Развијање сарадње и тимског рада. Повезивање уметности са другим областима. Учествовање на конкурсима и манифестацијама.

Исходи секције: Ученик ће бити способан да: креира ликовну композицију и комбинује више медија у једном ликовном раду. Дефинише светлосне односе. Представи односе свјетла и сенке на посматраним мотивима (линијама шрафирањем и лавирањем). Представи сликарским техникама предмете пропорционално. Прикаже вишеструку намену и примену фотографије. Примењује основне кораке истраживачког процеса, укључујући планирање, прикупљање и анализу информација из различитих извора (литература, интервјуи, посматрање и сл.).

10.18.8 Економска секција - Развој економије

Наставници: Радоје Крстић, Драгица Драгић и Валентина Видаковић.

Циљ: Упознавање ученика са самим појмом економије и његов значај у савременом свету. Колико је значајна економија да би опстали као јединка, породица и друштво у целини. Колико је значајан сам развој економије.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РАДА	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕНТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ
Информатичка писменост	Прво полугодиште	Конкретне вежбе за рачунаром	Дигитална компетенција	Ученик ће бити у стању да разуме како функционише о економски систем у земљи
Берзе	Прво полугодиште	Израда презентације која ће бити приказана у холу школе	Дигитална компетенција	
Посета НБС	Друго полугодиште		Сарадња са државним установама	

10.19 Научно-истраживачке активности

Посебни задаци научно-истраживачких активности су:

- развијање склоности и способности ученика у одговарајућој научној дисциплини, посебно истраживачких способности ученика и допринос развијању сазнајних могућности ученика
- развијање логичког и критичког мишљења ученика
- стварање услова и подстицање креативног и истраживачког рада ученика
- навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научно-популарне и стручне литературе, приручника и лексикона
- увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом решавања научних проблема
- развијање спретности ученика за експериментални и практични рад
- подстицање сарадње са општинским, регионалним и републичким Центром за таленте
- подстицање ученика да учествују на такмичењима и смотрама научно-истраживачких радова ученика

Научно – истраживачке активности ученика спроводе сви професори на часовима додатне наставе према исказаним интересовањима ученика.

10.20 Програм школског спорта

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, да им се обезбеди здрава и културна забава и разонода, да формирају навике за редовним телесним вежбањем.

Посебни задаци су:

- обухватање што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања који заједном са општим програмом чини јединствену целину
- задовољавање нових и све разносврснијих жеља и интереса школске омладине за бављење разним гранама физичког вежбања у слободно време
- откривање лепоте и могућности стварања у физичкој култури, спорту, гимнастици, игри, плесу и помагању ученицима да свестрано развијају своје природне способности за неки вид физичког вежбања у слободно време
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот, да активност у овој области развијају као сталну потребу
- развијању код ученика организаторских способности и интересовања за рад у организацијама за физичку културу и способности руковања њима.

Тим за школски спорт чине:

- Вукосављевић Видосава, наставник физичког васпитања - **руководилац Тима**
- Јокић Иван, наставник математике
- Станковић Александра, наставник српског језика и књижевности
- Грбић Зоран, наставник физичког васпитања
- Весна Божиловић, наставник хемије

План Тима за школски спорт

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Мерење спортских постигнућа ученика, одређивање физичких карактеристика	Мерења на часовима физичког васпитања	Професори физичког васпитања	Септембар
Евиденција активних спортиста ученика	Прављење евиденције	Чланови тима	Септембар
Организовање школског турнира у малом фудбалу за дечаке	Организација турнира, прављење тимова, судија, извлачење парова, информисање о одржавању турнира	Видосава Вукосављевић, Чланови тима	Октобар
Организовање школског турнира у малом фудбалу за девојчице	Организација турнира, прављење тимова, судија, извлачење парова, информисање о одржавању турнира	Видосава Вукосављевић, Чланови тима	Октобар
Организовање школског турнира у кошарци за дечаке	Организација турнира, прављење тимова, судија, извлачење парова, информисање о одржавању турнира	Вукосављевић Видосава, Чланови тима	Октобар
Припрема женске школске репрезентације у одбојци за окружно и међуокружно такмичење	Тренирање	Зоран Грбић, Чланови тима	Друго полугодиште
Организовање школског турнира у одбојци, мешовито	Организација турнира, прављење тимова, судија, извлачење парова, информисање о одржавању турнира	Зоран Грбић, Чланови тима	Април
Крос РТС-а	Организовање кроса	Чланови тима	Мај

10.21 Друштвено-користан рад

Основни циљ друштвено-корисног рада јесте васпитање ученика да добровољним радом, самостално и у оквиру друштвено-организованих активност у слободно време доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Основни задаци друштвено-корисног рада су:

- успостављање сарадње са друштвеном заједницом
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик ради и живи, развој и неговање урбане и комуналне културе
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе и способности за сарадњу.

Садржај и облици рада:

- одржавање и уређивање школског простора: уређивање учионица, заједничких просторија, неговање зеленила и уређење школског дворишта
- услужне делатности: дежурство у школи и приликом појединих акција у школи, приредби, такмичења и друго
 - израду паноа и зидних новина, израда наставних учила
- хуманитарне и друге активности: добровољно давање крви, сакупљање књига за сиромашне ученике, акције солидарности, сакупљање секундарних сировина
- акције на територији друштвене заједнице: озелењавање градских површина, сарадња са културним установама у друштвеној заједници, уређење простора за рекреацију
- активности по избору школе.

Организацијом друштвено – корисног рада руководи директор школе.

10.22 Хуманитарне активности школе

Чланови тима:

1. Иван Јокић, наставник математике
2. Марица Милутиновић, наставник информатике и математике
3. Весна Божиловић, наставник хемије

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Планирање активности и израда плана за текућу школску годину	Израда плана	Чланови тима	Почетак септембра
Обавештавање ученика и проналажење ученика вољних на учествују у раду	Анкета и разговори са ученицима у одељењима	Чланови тима	Септембар/октобар
Промовисање хуманитарног рада	Израда паноа, разговор са ученицима на часу одељењске заједнице	Чланови тима, одељенске старешине	Новембар, током године
Прикупљање новца за лечење болесних особа	Обавештавање професора и ученика о току акције	Чланови тима, председници одељења, одељенске старешине	Новембар, током године

Реализација акције „Чеп за хендикеп“	Обавештавање ученика, запослених о трајању акције путем књиге обавештења. Постављање кутија у холу школе, прикупљање чепова. Паковање и отпремање чепова до откупних станица	Чланови тима, ученици који учествују у акцији, одељенске старешине	Новембар, током године
Организовање акције прикупљања пакетића и организовање хуманитарне приредбе	Обавештавање ученика и запослених у школи. Прикупљање средстава, анагажовање ученика, обавештавање других школа заинтересованих да учествују у акцији. Обавештавање о додели пакетића и времену одржавања хуманитарне приредбе, хуманитарна приредба	Чланови тима, запослени школе, ученици, тим за културне делатности	Децембар
Организовање хуманитарних концерата	Обавештавање заинтересованих о одржавању концерта, одржавање концерта	Чланови тима, школски бенд	Током године

10.23 План рада Тима за заштиту и унапређење животне средине

Циљ васпитања и образовања у овој области јесте стицање знања, развијање интересовања, изграђивање вредносних ставова и понашању ученика у контексту односа човека у савременом свету, еколошким, културно-социјалним и економским аспектима заштите животне средине.

Да би се остварили циљеви из ове области, неопходно је да се изврше следећи задаци:

- перманентна изградња морално-естетских ставова према природи
- изграђивање ставова о нераздвојној вези и условљености односа у оквиру друштва и односа према природи
- повезивање литературе, поезије, филозофије и науке у откривању истине о природи и односу човека према природи

- упознавање ученика са различитим видовима природних богатстава, који се могу обновити или уништити на глобалном и националном плану
- омогућавање ученицима да развију самосталну иницијативу у овој области.

Тим за заштиту и унапређивање животне средине чине:

- Ненадовић Мирјана, наставник филозофије
- Суботић Младен, наставник физичког васпитања
- Радовић Јована, наставник биологије
- Дејана Катић, наставник биологије, **руководилац Тима**
- Кристина Перишкић, наставник биологије

У оквиру културне и јавне делатности школе, а у вези са заштитом и унапређивањем животне средине планирају се следеће активности:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда орјентационог плана рада тима	Израда плана	Чланови тима	Септембар
Успостављање сарадње са Домом културе, Туристичком агенцијом Мали Зворник, невладиним сектором из области екологије	контакт, договарање састанака, сарадња, организовање активности	Чланови тима	Током школске 2025/26.године
Организовање предавања (презентација)	Организовање предавања на часовима одељенске заједнице о еколошким темама	Чланови тима, одељенске старешине	Октобар и током године
Уређење и одржавање повољних услова за рад школе и уређење средине у којој ученици живе и раде	Обавештавање ученика и професора о покретању акције, ангажовање ученика у акцијама уређења	Чланови тима, одељенске старешине	Током школске 2025/26.године
Организовање акције у којој би ученици активно и непосредно одржавали зелене површине у школском дворишту	Обавештавање ученика и професора о покретању акције, ангажовање ученика у акцијама уређења	Чланови тима, одељенске старешине	Током школске 2025/26.године
Организовање акције сакупљања секундарних сировина	Обавештавање ученика и професора о покретању акције, Одређивање простора за одлагање прикупљених сировина, организовање транспорта до рециклажних центара	Чланови тима	Током школске 2025/26.године
Организовање излета, путовања, сусрета који	Организовање излета	Чланови тима	Током школске 2025/26.године

омогућавају обogaћивање искуства и формирање вредносних ставова у овој области			
Обавештавање јавности о активностима из ове области.	Промовисање акција путем сајта школе, фб странице, школског часописа	Чланови тима	Током школске 2025/26.године
Израда извештаја Тима	Израда	Сви чланови тима	Јун 2026.године

10.24 Програм каријерног вођења, саветовања и професионалног развоја

У циљу подстицања професионалног развоја ученика, школа ће пратити развој ученика, њихове склоности и способности у току образовања и помагати ученицима у избору даљег образовања и професионалног оспособљавања.

Циљ ове активности јесте да код ученика формира реалистичку слику о његовим способностима, особинама личности и његовим интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планирају свој професионални развој.

Задаци ове делатности школе су:

- упознавање, праћење и подстицање индивидуалног развоја ученика за реално сагледавање својих могућности
- информисање ученика о потребама за кадровима у области рада за које су ученици заинтересовани
- развој мотивације и позитивног односа према раду
- информисање ученика о различитим образовним профилима, занимањима, систему образовања и условима уписа на више школе, академије и факултете
- упознавање ученика са факторима значајним за доношење одлуке о професионалном избору и даљем школовању
- упућивање ученика да самостално прикупљају информације и доносе одлуке о даљем образовању и избору подручја рада
- организовање посебних облика рада са даровитом децом и ученицима који имају тешкоћа у постизању задовољавајућег успеха.

Професионална оријентација се планира у оквиру:

- а) наставе и ваннаставних активности
- б) посебних облика рада као што су професионална саветовања, предавања и др.

Наставни и ваннаставни облици васпитно-образовног рада

У реализацији ових облика рада у области професионалне оријентације, дужни су да учествују сви наставници, руководиоци ваннаставних активности, стручни сарадници, одељењске заједнице. Програми наведених субјеката наставног и ваннаставног рада морају да садрже делове програма који се односе на професионалну оријентацију. Послови и задаци везани за ову област су следећи:

1. Професионално васпитање

а) I и II разред:

- развијање културе рада и позитивне мотивације према изабраном смеру образовања
- развијање свести о вредности људског рада и превазилажење предрасуда о појединим врстама рада

- развијање свести о улози људског рада у ери развијених интегративних технологија
- подстицање ученика на рационалну организацију и планирање рада
 - b) завршни разреди:
- формирање активног става у процесу прикупљања информација и доношењу одлука о даљем образовању
- развијање професионалне етике
- отклањање предрасуда о појединим врстама занимања

2. Професионално информисање

a) I и II разред:

- информисање о могућностима и путевима даљег образовања
- информисање о могућностима хоризонталне проходности
- информисање о наставним плановима и захтевима програмских садржаја као припреме за даље образовање
- подстицање ученика да и сами прикупљају информације које су им значајне за доношење одлуке о професионалном развоју
- упознавање ученика са могућностима практичне примене садржаја предмета који изучавају
- информисање родитеља о питањима од значаја за даље образовање ученика
- усмеравање ученика у слободне и ваннаставне активности

b) завршни разреди:

- упознавање номенклатуре занимања и психофизичких захтева појединих занимања, односно области
- информисање о друштвеним потребама за кадровима појединих структура
- пружање информација о мрежи виших школа и факултета у републици и условима уписа
- омогућавање ученицима да у оквиру ваннаставних активности проверавају своје професионалне одлуке
- информисање о условима и процесу рада кроз посете радним колективима

3. Праћење професионалног развоја

a) I и II разред:

- упознавање карактеристика развоја ученика у току основног образовања
- упознавање педагошко-психолошког, здравственог и социјалног развоја ученика
- праћење напредовања и прилагођавања у наставним и ваннаставним активностима
- идентификовање ученика који са потешкоћама остварују програмске задатке и садржаје
- идентификовање обдарених ученика
- праћење резултата ваншколских активности (истраживачке, културно-уметничке, спортско-рекреативне)

b) завршни разреди:

- подстицање ученика да упоређују и проверавају своје способности, интересовања и намере у односу на стечене информације из те области
- подстицање и оспособљавање ученика на самообразовање

Тим за каријерно вођење и саветовање чине:

- Драгић Драгица, наставник економске групе предмета
- Спасеновић Снежана – наставник географије
- Јевтић Невена, стручни сарадник школе - дефектолог

- Видаковић Валентина, наставник економске групе предмета **руководилац Тима**

Оријентациони оперативни план рада за школску 2025/26.годину:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада тима	Израда плана	Чланови тима	Септембар 2024.године
Упознавање карактеристика развоја ученика у току основног образовања, Упознавање педагошко-психолошког, здравственог и социјалног развоја ученика Усмеравање ученика у слободне и ваннаставне активности	Прикупљање података о ученицима, упознавање ученика са понудом ваннаставних активности, помоћ у избору ваннаставне активности	Чланови тима, одељенске старешине	Септембар 2025.године
Информисање родитеља о питањима од значаја за даље образовање ученика	Присуствовање родитељским састанцима, разговор и предавање о теми,	Чланови тима, одељенске старешине, наставници	Октобар 2025.године
Тестирање ученика, Праћење резултата ваншколских активности (истраживачких, културно-уметничких и рекреативно-спортских)	Организовање групног и индивидуалног тестирања, извештај професора о напредовању ученика	Чланови тима, психолог одељенске старешине	Новембар 2025.године
Предавање по одељењским заједницама: Значај правилног одабира професије	Припрема материјала за предавање	Одељенске старешине	Децембар 2025.године
Упознавање ученика са потребама друштвене заједнице за профилима (дефицитарна и суфицитарна занимања)	Сарадња са заводом за тржиште рада	Чланови тима	Фебруар 2026.године
Информисање родитеља и ученика о вертикалној проходности након завршене школе	Прикупљање информација о проходности у претходне 3 године	Чланови тима	Март 2026.године
Информисање ученика о условима уписа на више школе и факултете Информисање ученика о мрежи виших школа и факултета	Упућивање ученика на самостално прикупљање података из области	Психолог школе, Тим, наставници	Током школске године 2025/26.
Индивидуално саветовање	Разговори, информисање, савети	Психолог школе	Током школске године 2025/26.

Информисање ученика основних школа о могућностима професионалног оспособљавања у нашој школи	Обилазак основних школа	Чланови тима, Тим за маркетинг и промоцију школе	Мај-јун 2026.године
Израда извештаја	Документација	Чланови тима	Јун 2026. године

10.25 Програм превентивних мера за спречавање деликвентног понашања и спречавања злоупотребе психоактивних супстанци

Преступничко (деликвентно) понашање омладине је посебан феномен који побуђује многоструку пажњу савременог друштва а нарочито школе. Бројни су разлози који га чине актуелним социјалним проблемом. Најважнији од свих су свакако снажан пораст и све разорније дејство овог понашања на друштвена добра и вредности.

Једно од могућих решења овог горућег проблема је, између осталог, у интензивном превентивном деловању школе и њених чинилаца у свакодневном раду са омладином. Сигурно се може тврдити да су шансе за успешну ресоцијализацију сваког угроженог омладинца веће уколико се рано почне са третманом превенције и саветодавног рада још од самог почетка сусрета детета са школом. Превенција не сме да почне тек када имамо проблем са непожељним понашањем детета већ много раније.

Превентивно деовање и саветодавни рад је активност која се односи на све субјекте у школи: наставнике, руководство школе и одељењске старешине. Посебно место у организовању овог вида активности припада стручним сарадницима школе уз сарадњу са центром за социјални рад.

Под појмом превенције, саветодавног и едукативног - васпитног рада са омладином у са поремећајима у понашању у средњој школи, подразумева се заједнички скуп педагошко-психолошких, социоекономских и здравствених, методски заснованих деловања којима се постижу прогресивне промене у развоју личности ученика, отклањају поремећаји понашања, мењају ставови и вредносне орјентације понашања и оспособљавају ученике за брже решавање својих личних проблема и лакшег процеса прилагођавања и укључивања у свакодневне токове живљења, учења, рада и понашања у средини у којој бораве.

- Превенција малолетничке делинквенције -

Улога школе у превенцији делинквентног понашања је велика и значајна. Циљ школе је да применом савремених практичних и теоријских сазнања психолошке и педагошке науке отклони факторе који доводе до делинквенције. Правовременим откривањем негативних понашања, васпитно-саветодавног и васпитно-едукативног рада, сарадњом са родитељима доћи ће до лакше ресоцијализације омладине која испољава поремећаје у понашању.

Задатак школе је да:

- да идентификује ученике са променама у понашању описом свих био-психо-социо-педагошких околности, учестаности и интензитета испољавања појава,

- прикупљање и снимање карактеристика и стања личности омладине која су битна за посматрање, превенцију, васпитну едукацију и ресоцијализацију омладине;
- утврђивање могућности образовања и васпитања омладине у редовној школи уз одговарајуће посебно деловање стручних сарадника из других институција и служби тј. уз сарадњу са здравственим, социјалним, културним установама и службом за делинквенцију у јавним и државним установама;
- програмирање садржаја и метода рада са децом са утврђеним поремећајима у понашању;
- праћење и проверавање адекватности и ефикасности примењених садржаја, метода и техника на превенцији, васпитној едукацији, ресоцијализацији.

Рад са омладином, вршњачка едукација

Први корак у раду са омладином је "снимање социјалног стања" ученика које обављају разредне старешине на почетку школске године, како би током школске године могли да прате рад ученика. Неопходно је на почетку идентификовати ученике који због услова средине (породичне, школске, социо-економских услова), психичког става или здравственог стања спадају у ризичну групу и пратити њихово понашање и учење. Кад приметите поремећене облике понашања ученика, о томе обавезно обавестити наставнике, директора, стручног сарадника и о могућим факторима који су довели до поремећаја у понашању. Наравно, увек је у вези са поремећајима у понашању ученика и лош успех ученика, често је ту и узимање дроге. Неопходно је обавестити родитеље о примећеном понашању и заједно, у сарадњи осмислити најбољи програм за сваког појединачног ученика.

Знаци путем којих се могу идентификовати промене и поремећаји у понашању: Сигнална: екстремна немирноћа, екстремна узбудљивост, екстремна напетост, често напуштање игре, осетљивост на социо-економске разлике, не трпи критику, обмањује и вара, лако се узрујава, жели да буде заштићен и повлађен, заплашен у многим ситуацијама, инсистира на сопственом путу, догматичан је.

Лакши облици испољавања у понашању су: наступи беса при најмањој провокацији, честе депресије, понављање крађа упркос строгим казнама, често маштање, претерано реаговање на стварно или уображено ниподаштавање, претерана свирепост према малој деци или животињама, претеран страх и жеља да се постигне савршенство у раду, неспособност да се избегне непримерено понашање упркос поновљеним опоменама и казнама, претерана брига о спољашњем изгледу, склоност несрећним случајевима и несвакидашњим догађајима, често исказивање мисли да њега посебно кажњавају, навика лагања у свакој прилици да би се посригла сврха, чести поступци уништавања материјалних предмета, задиркивање и малтретирање других када се осећа одбаченим, бацање кривице на друге, брбљање и оговарање других да би се постигала наклоност и пажња других.

Тешка инкриминисана понашања су: провале у школске зграде, киоске и друге објекте, разне тешке крађе, оштећивање туђе имовине и ствари, утаје и преваре, паљевине, разбојништва и туче.

Други корак је снимање карактеристика и стања личности које су релевантне за планирање помоћи у његовом развоју, васпитању и социјализацији.

Затим, утврђивање могућности услова васпитања и образовања идентификованих ученика у редовној школи уз одговарајуће нивое помоћи стручних радника школе и других институција и служби.

Превентиван рад са ученицима подразумева стварање поверења код ученика, успостављање контакта, саветодаван рад кроз разговоре, отворено дискутовање са

ученицима и упућивање у правилне и дозвољене норме понашања, испитивање односа према ученицима, родитељима, наставницима, пружање помоћи у савлађивању тешкоћа у учењу, укључивање у спортски живот у школи у циљу бољег прилагођавања колективу, праћење успеха ученика, сарадња са читавим одељењем и помоћ у опхођењу према ученику обухваћеним третманом.

Вођење документације:

- минимални подаци о ученику
- минимални подаци о породици
- минимални подаци о детињству
- минимални подаци о успеху и дисциплини у школи
- минимални подаци о социјалном понашању и интересима
- минимални подаци о социјалном статусу породице ученика
- анкетни листови и тестови испитиваних ученика, родитеља и наставника
- вођење белешки, изјава и разговора са ученицима, родитељима, наставницима, директором и другим стручним сарадницима
- вођење документације о свом раду

План рада

- Рад са омладином на идентификацији и спречавању делинквентних облика понашања.
- Планирање рада са родитељима деце која испољавају делинквентне облике понашања.
- Планирање сарадње са стручним институцијама.
- Планирање и израда образаца за вођење потребне документације.

Тим за појачан васпитни рад и превенцију делинквентног понашања чине исти чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, обзиром да су и области рада сродне и активности се већином и често преклапају.

10.26 План рада Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање чине:

- Драгана Милкић, одељенски старешина, наставник практичне наставе
- Невена Јевтић, стручни сарадник школе - дефектолог, руководилац Тима
- Љиљана Станковић, наставник српског језика и књижевности
- Татјана Савић, наставник енглеског језика

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана и програма Тима за инклузивно образовање; формирање Тима	Чланови Тима	Август 2025.године
Упознати родитеље са постојањем Тима, законским одредбама	Чланови Тима	Септембар 2025.
Увођење у евиденцију ученика из осетљивих група	ППП служба	Прво полугодиште школске 2025/26.

Израда педагошких профила у процени потребе и утврђивање права на ИОП-1 или ИОП-2	Предметни наставници, педагошко- психолошка служба, Тим за ИО	Прво полугодиште школске 2025/26.
Формирање Тима за додатну подршку	ИОП тим према процедури предвиђеној Правилником	Прво полугодиште школске 2025/26.
Израда и реализација индивидуалних планова рада	Предметни наставници	Током школске године.
Праћење примене ИОП-а; праћење напредовања ученика	Чланови тима	Током школске године.
Сарадња са интерресорном комисијом	Чланови тима, директор	Током школске године.
Израда извештаја о раду тима за инклузивно образовање	Чланови Тима	Јун 2026.године

10.27 Програм здравствено васпитног рада

Сложена здравствена проблематика, карактеристична за популацију младих, захтева систематски и интезиван васпитно-образовни рад у средњој школи. Плановима и програмима образовања, здравствено васпитање и образовање је конципиран као принцип целокупне образовно-васпитне делатности школе, а поједини захтеви програма остварују се у оквиру појединих наставних предмета и у програму одељењске и школске заједнице ученика, слободних активности, културне и јавне делатности школе.

Циљ здравственог васпитања јесте да доприноси изграђивању телесне, психичке и социјално здраве личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи.

Програм рада

Септембар

- предавање - Ментално здравље
- трибина – Алкохолизам и наркоманија

Октобар

- систематски преглед ученика

Новембар

- трибина - Проблеми сазревања и социјални конфликти

Фебруар

- трибина – Физичка зрелост, полност и полна заштита

Мај

- трибина – заштита менталног здравља

10.28 План екскурзија, излета и посета за школску 2024/2025. годину

Екскурзије се изводе по плану који је састављен на основу предлога Одељенског већа. Ове планове Одељенског већа разматрало је и подржало Наставничко веће (на седници одржаној 12.09.2025. године) и Савет родитеља школе (на седници одржаној 15.09.2025.).

Школски одбор у складу са Годишњим планом рада утврдио је следећи план екскурзија за ученике првог и другог разреда за школску 2025/2026. годину:

1. Мали Зворник – Требиње
2. Мали Зворник - Златибор

За ученике трећег и четвртог разреда се предлажу следеће дестинације:

1. Северна Италија - Словенија
2. Праг - Беч - Будимпешта

Време трајања екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда је од 4 до 7 дана а за ученике осталих разреда 2-3 дана.

Програм и садржај екскурзија биће расписани у јавном позиву. Избор агенције спровешће се у складу са Законом о јавним набавкама.

Носиоци припрема, организације и извођења плана и програма путовања су: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине или други наставници који су најмање једну годину изводили наставу у одељењима која иду на екскурзију. Стручног вођу путовања одређује директор школе (може бити и један од одељенских старешина).

Програм, садржај, циљеви и задаци екскурзије биће уписани у дневницима рада сваког одељења које буде ишло на екскурзију (Одељењске старешине).

Након изведеног путовања стручни вођа и представник изабране туристичке агенције сачиниће забелешку о изведеном путовању. У року од три дана стручни вођа сачиниће писмени извештај са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга и доставити га директору школе.

Са програмом екскурзија биће упознати сви ученици и родитељи одељења који изводе екскурзију.

Посете

Посета/излет	Место	Време реализације
Сајам књига	Београд	Октобар
Сајам козметике	Београд	Октобар
Посета Народној банци Србије	Београд	Током године
Једнодневни излети, посете музејима, позоришту, дому културе...	Према интересовањима и могућностима ученика	Током године

10.29 План рада Тима за сарадњу са породицом

Ради обезбеђења јединства у остваривању утврђених образовно-васпитних задатака и циљева, као и ради разматрања питања од интереса за живот и рад школе у време епидемије, оствариваће се стална сарадња школе се родитељима и то:

- Преко родитељских састанака одељења који ће се одржавати према потреби, а најмање четири пута у току школске године:
 - на почетку школске године (септембар)
 - на крају класификационог периода (новембар)

- на крају I полугодишта (јануар)
- на крају III класификационог периода (април)

Сарадња због нових околности може бити путем онлај контакта.

- Преко одељењских савета родитеља
- Преко Савета родитеља школе који ће се одржавати најмање четири пута годишње (на почетку и после класификационог периода)
- Појединачним сусретима одељењских старешина и родитеља који ће се организовати једном седмично, према плану одељенског старешине или због нових околности може бити путем онлај контакта
- Сарадња и разговор родитеља са психологом школе
- Сарадња и разговор родитеља са Тимом за сарадњу са породицом
- Сарадња родитеља са директором школе

Посебна пажња биће посвећена укључивање родитеља у превентивне активности, професионалну оријентацију и заштиту здравља ученика.

Тим за сарадњу са породицом чине:

- Милутиновић Марица, наставник информатике
- Станковић Љиљана, наставник српског језика и књижевности
- Павић Слободанка, наставник историје, **руководилац тима**

10.30 Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

У циљу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, Министарство просвете је направило Посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама са обавезом примене у свим образовно – васпитним установама. Примена Посебног протокола се спроводи са циљем унапређивања компетенција запослених у установама за адекватно разумевање појава насиља, планирања превентивних активности, поступање и вођење процеса заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Одлуком Наставничког већа формиран је Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у нашој школи. Чланови тима су:

- Тирић Милка, секретар
- Јевтић Невена, стручни сарадник школе, **руководилац тима**
- Поповић - Зољић Снежана - наставник латинског језика

Задаци чланова Тима за заштиту деце/ученика од насиља су да:

- учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања деце/ ученика;
- организују упознавање деце/ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- координирају израду и реализацију програма заштите деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);

- организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност деце/ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити детета /ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- организују евидентирање појава насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручна тела и органе управљања.

ПРЕВЕНТИВНИ ПРОГРАМ И АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Упознати ученике првог разреда са постојањем Тима за заштиту ученика од насиља	Сви чланови тима	Трећа недеља септембра 2025.	Истаћи имена чланова тима на видном месту, представљање тима на часовима ОЗ
2. Обавештење ученицима о постојању кутије за примедбе о школском животу у холу школе и објашњавање деци како се она примењује	Сви чланови тима	Крајем септембра 2025.	Показивање кутије за анонимне жалбе у холу школе, једном седмично кутију празнити, прегледати цедуљице и бележити податке
3. Упознавање нових ученика и подсећање ученика старијих разреда са процедуром поступања са насилницима.	Сви чланови тима	Крај октобра 2025.	Упознавање ученика са процедуром на часовима ОС, доследно придржавање процедуре
4. Организовати предавање за чланове НВ и ОС на тему насиља	Сви чланови тима	Током новембра 2025.	На Нв организовати кратко предавање и поделити професорима припремљен едукативни материјал
5. Организовати предавања за ученике на тему насиља	Сви чланови тима	Децембар - Март	Педавање на часовима ОЗ
6. Сарадња са Тимом за вршњачку едукацију и Ученичким парламентом	Чланови Тимова	Током школске 2025/26. године.	Презентације, разговори, подршка, радионице.
7. Вођење виденције о случајевима насилног понашања у школи	Сви чланови тима	Током школске 2025/26. године.	Израда табеле о случајевима насиља, редовно попуњавање исте

8. Осмислити и организовати радионице на тему ненасилне комуникације и конструктивно решавање конфликта за часове ОЗ (по 2-3 радионице)	Психолог, чланови тима, одељењске старешине	Током другог полугодишта	Коришћење одговарајуће литературе, осмислити радионице
9. Праћење реализације радионица	Психолог, директор	Током другог полугодишта	Посета часовима ОЗ, разговор са професорима, прегледање радног материјала
10. Праћење реализације акционог плана и прилагођавање на основу резултата праћења	Сви чланови тима	Током школске 2025/26. године.	Анализа активности, разлози за одступање, унапређивање активности
11. Организовање посете представника МУП-а, Центра за социјални рад и разговор са ученицима на тему насиља	Сви чланови тима	Април	Трибина и предавање о насиљу, искуства из праксе
12. Израда извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља	Сви чланови тима	Јун	Израда извештаја

У области ИНТЕРВЕНЦИЈЕ Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

1. На сваком састанку разматра све препознате и пријављене случајеве насиља и на њих примењује Протокол о заштити деце од насиља. Сви ученици, запослени родитељи морају бити обавештени да сва сазнања о случајевима насиља могу пријавити неком од чланова Тима, одељенском старешини, директору, стручном сараднику или било којој другој одраслој особи од поверења која ће пријаву проследити Тиму.
2. Предлаже, прати и спроводи мере заштите у случајевима препознате и установљене појаве насиља, злостављања или занемаривања:
 - Према ученику који је трпео насиље, пружањем подршке, охрабрења, развијањем стратегија за превазилажење стреса и по потреби укључивањем стручних служби ван школе у рад са учеником – Центра за социјални рад, дечјег психијатра, педијатра;
 - Према ученику који је вршио насиље, саветовањем, као и упућивањем предлога за изрицање васпитно дисциплинских мера и по потреби укључивањем надлежних стручних служби ван школе у рад са учеником;
 - Саветовањем са родитељима ученика који су на било који начин укључени у ситуацију у којој се насиље дешава - као родитељи жртве или родитељи ученика који врши насиље или као извршиоци насиља над дететом.

У планирање и спровођење мера заштите по потреби су укључене стручне надлежне службе – ЦСР, дечији психијатар, полиција.

3. Прати ефекте предузетих мера прикупљањем података и праћењем ученика укључених у ситуацију у којој је било насиља. Дужина праћења зависи од врсте,

облика и интензитета насиља, процењеног степена ризика, процењеног степена промене постигнуте споровођењем мера заштите, а најмање 2 месеца.

4. Води евиденцију и чува документацију о свим превентивним и интервентним активностима, резултате анкете, извештаје и фотографије са радионица и трибина.

10.31 План рада Тима за маркетинг школе и превенцију осипања броја ученика

- **Интерни маркетинг**

У школским ходницима биће стална и повремене поставке ликовних радова, а поводом неких прослава биће и тематских изложби.

Путем књиге обавештења ученици ће бити обавештавани о важнијим догађајима а и огласна табла ће садржати актуелне вести и новости.

Сајт школе има добру посећеност и редовно се ажурира новим подацима и актуелностима везаним за школу. Током ове школске године биће редовно ажурирани подаци на сајту и фејсбук страници наше школе што ће допринети бољем представљању школе средини.

Школа ће промовисате своје активности путем школског часописа који уређују ученици наше школе.

- **Екстерни маркетинг**

Планирана је израда промотивног материјала, презентације о школи и представљање истог у основним школама у Малом Зворнику, Бањи Ковиљачи и Зворнику. Промоција ће се вршити организовањем Отворених врата школе, као и кроз низ уличних акција и промоција.

Тим за маркетинг школе и превенцију осипања броја ученика чине:

- Драгић Драгица, наставник економске групе предмета
- Божиловић Весна, наставник хемије
- Крстић Радоје, наставник економске групе предмета - **руководилац Тима**
- Пештерац Тамара, наставник математике и информатике

Годишњи план рада Тима за маркетинг школе и превенцију осипања броја ученика за школску 2025/2026.годину

ВРЕМЕ-МЕСЕЦ	АТКИВНОСТИ-ТЕМЕ	САРАДНИЦИ
септембар	- формирање тима за школски маркетинг - усвајање годишњег плана рада тима - анализа уписаних ученика у први разред и поређење са прошлогодишњим подацима	Чланови тима
новембар	- ажурирање сајта школе - одржавање ФБ странице - договор у вези прославе Светог Саве и у вези представе	Уредник сајта школе Чланови тима

Фебруар	- планирање израде пропагандног материјала - договор о представи поводом 1.априла - организација турнира у малом фудбалу - одржавање ФБ странице	Чланови тима Наставници
март	- израда пропагандног материјала, плаката и флајера - планирање обилазака основних школа - договор о фотографисању матураната - организовање отворених врата школе	Чланови тима Наставници директор
април	- посета основним школама - фоторгафисање матураната - одржавање фб странице - пријем ученика основне школеу оквиру презентације образовних профила	Чланови тима Наставници ученици
јун	- писање извештаја о раду тима - реализација активности у оквиру свечане доделе диплома	Чланови тима Наставници директор
август	Избор чланова тима за наредну школску годину	Наставници, директор

10.32 План рада Тима за педагошко инструктивни рад

Тим за педагошко инструктивни рад чине следећи чланови

- Божиловић Весна, наставник хемије - **руководилац Тима**
- Крстић Радоје, наставник економске групе предмета
- Јевтић Невена, стручни сарадник школе

Тим за педагошко-инструктивни рад у нашој школи олакшава колегама коришћење електронског дневника и врши неопходне измене и корекције у систему.

1. Откључавање система за нову школску годину, комуникација имејловима и обавештавање колега да могу да убацују предмете у нову школску годину.
2. Убацивање предмета и подешавање система колегиницама које се не сналазе најбоље на том пољу.
3. Прегледање дневника на првом тромесечју: уношење уџбеника, наставника, евиденција часова, убацивање писмених провера, евиденције доласка родитеља, часови одељенске заједнице, евиденција родитељских састанака, записници са одељенског већа и слично.
4. Прегледање дневника на првом полугодишту, давање сугестија и поправљање података који нису добри или недостају.
5. Прегледање дневника на трећем тромесечју, сугестије око уношења блок наставе.

6. Прегледање дневника на крају школске године, уношење записника о подацима који недостају или нису усаглашени.
7. Активно учествовање и организовање Пилот матуре за ученике четвртог разреда.
8. Помоћ око штампања сведочанстава и диплома – помоћ око уношења решења, деловодног броја, брисање и измена података тамо где су настале грешке.

10.33 План рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање

- Живановић Татјана – наставник српског језика и књижевности- **руководилац Тима**
- Милетић Марија- наставник енглеског језика
- Тирић Милка – секретар школе
- Тодоровић Миланка - представник Савета родитеља школе
- преставник Ученичког парламента
- Јевтић Невена, стручни сарадник школе

Оквирни план рада за школску 2025/2026. годину

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Конституисање тима, договор о раду, подела задужења.	Чланови Тима	Септембар, Октобар 2025.
Израда плана самовредновања рада школе за школску 2025/2026.годину.	Чланови Тима	Септембар, Октобар 2025.
Предлог области за самовредновање рада школе у школској 2025/2026.години.	Чланови Тима	Септембар, Октобар 2025.
Припрема инструмената који ће се користити при самовредновању.	Чланови Тима	Новембар 2025.
Спровођење процеса самовредновања.	Чланови Тима	Децембар 2025.
Обрада добијених података.	Чланови Тима	Јануар 2026.
Анализа добијених података и састављање извештаја о извршеном самовредновању.	Чланови Тима	Фебруар, Март 2026.
Извештавање о добијеним подацима процеса самовредновања рада школе.	Чланови Тима	Април 2026.
Израда акционог плана у областима самовредновања.	Чланови Тима	Мај 2026.
Евалуација акционог плана.	Чланови Тима	Август 2026.

10.34 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

- Живановић Марта – директор школе, **руководилац Тима**

- Томић Ивнаовић Весна – наставник информатике
- Божиловић Весна– наставник хемије
- Крстић Радоје – наставник економске групе предмета
- Станковић Александра – наставник енглеског језика и књижевности
- Ненадовић Мирјана – наставник филозофије
- Вукосављевић Видосава – наставник физичке културе
- Јевтић Невена, стручни сарадник школе дефектолог

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
Формирање тима	Јун - Август	Наставничко веће, директор
Израда плана праћења квалитета образовно васпитног рада у установи	Септембар	Чланови Тима
Израда листе показатеља квалитета рада	Септембар	Чланови Тима
Анализа квалитета образовно васпитног рада установе	Октобар, јануар, март, мај	Чланови Тима
Анализа остварености школског програма.	Октобар, јануар, март, мај	Чланови Тима
Анализа активности које се баве развојем кључних компетенција и међупредметних компетенција	Октобар, јануар, март, мај	Чланови Тима
Анализа рада школских Тимова	Фебруар, Јун	Чланови Тима
Анализа квалитета рада наставника	Фебруар, Јун	Чланови Тима
Анализа постигнућа ученика	Фебруар, Јун	Чланови Тима
Анализа примене знања са стручних усавршавања	Током године	Чланови Тима
Примери добре праксе	Фебруар, Јун	Чланови Тима
Предлагање колега који заслужују похвалу ради доприноса квалитету рада установе	Мај	Чланови Тима
Предлог развојних активности установе за Школски развојни план	Фебруар, Јун	Чланови Тима
Извештај о раду Тима	Јун - Август	Директор

10.35 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Тим за међупредметне компетенције и предузетништво чине следећи наставници:

- Крстић Радоје, наставник економске групе предмета
- Јевтић Невена, стручни сарадник школе дефектолог специјални педагог
- Марковић Љиљана, наставник руског језика
- Драгић Драгица, наставник економске групе предмета, **руководилац Тима**

Активност	Временска динамика	Носиоци активност
-----------	--------------------	-------------------

Формирање тима	Септембар 2025	Чланови тима
Израда плана рада Тима	Септембар 2025	Чланови тима
Упознавање наставника наставничког већа са међупредметним компетенцијама	Октобар 2025 Новембар 2025	Чланови тима
Анализа годишњих и оперативних планова, као и евалуација истих	Новембар и фебруар 26, април и јун 2026	Чланови тима
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност	Фебруар 2026 Јун 2026	Чланови тима
Вредновање рада Тима	Јун 2026	Чланови тима
Подношење извештаја о раду овог Тима	Јун 2026	Чланови тима

10.36 План рада Тима за вршњачку едукацију

Тим за вршњачку едукацију чине:

- Ученици: Дуња Лукић (I₂), Марко Радић (I₃), Драгана Остојић (I₄), Јована Миловановић (II₁), Никола Вукосављевић (II₃), Ангелина Остојић (II₄), Софија Пантелић (III₂), Валентина Радибратовић (III₃), Даница Марковић (III₄), Алекса Николић (IV₃) и Кристина Јовић (IV₆).

- Стручни сарадник школе дефектолог специјални педагог: Невена Јевтић

Циљ рада Тима је вршњачка едукација ученика о правилима лепог понашања, помоћи и пружању подршке, различитости и поштовању, заштити од насиља и злостављања. Едуковање и подизање свести о битним темама у друштву.

Активност	Временска динамика	Носиоци активност
Формирање тима	Септембар 2025.	Чланови тима
Израда плана рада Тима за вршњачку едукацију за школску 2025/26.годину	Септембар 2025.	Чланови тима
Обележавање Светског дана менталног здравља	Октобар 2025.	Чланови тима
Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар 2025.	Чланови тима, директор
Обележавање Међународног дана особа са сметњама у развоју	Децембар 2025.	Чланови тима, Ученички парламент
Обележавање дана људских права	Децембар 2025.	Чланови тима
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар 2026.	Чланови тима, Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од дискрим., насиља, злостављања и занмаривања

Обележавање Међународног дана социјалне правде	Фебруар 2026.	Чланови тима
Права, обавезе и одговорности ученика - радионица	Март 2026.	Чланови тима
Информисање и укључивање осталих ученика школе у активности Тима	Током школске 2025/26.године	Чланови тима, ученици, професори
Вршњачка едукација и пружање подршке	Током школске 2025/26.године	Чланови тима
Сарадња са Ученичким парламентом, Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; професорима, одељенским старешинама.	Током школске 2025/26.године	Чланови тима
Сарадња са установама у циљу едуковања	Током школске 2025/26.године	Чланови тима, директор
Подношење извештаја о раду овог Тима	Јун 2026.	Чланови тима

10.37 План реализације програма „Основе система одбране Републике Србије“

Одредбама Закона о војној, радној и материјалној обавези, прописано је да и ученици средњих школа припадају оној категорији грађана који треба да стекну знања и вештине „за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања“. Ученици завршних разреда средње школе треба да стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Програм Основе система одбране Републике Србије ће бити спроведен током школске 2025/2026. године у одељењима завршног разреда средње школе.

Носиоци реализације ће бити одељењске стрешине наведених одељења.

Програм ће бити реализован кроз четири часа одељењске заједнице, укупно ће бити реализовано 11 тема:

1. час - током октобра 2025. године
 - 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.
2. час - током децембра 2025. године
 - Како постати официр Војске Србије;
 - Како постати професионални војник;
 - Физичка спремност – предуслов за војни позив.
3. час - током марта 2026. године
 - Служба осматрања и обавештавања;
 - Облици неоружаног отпора;
 - Бојни отрови, биолошка и запаљива средства;
 - Цивилна заштита.
4. час - током априла 2026. године

- Тактичко – технички зборови.

Праћење и извештавање о реализацији плана

У циљу унапређивања наставно-образовне функције школе и у циљу реализације програмских задатака у школи ће бити праћена реализација програмских задатака. Тим послом ће се бавити Тим за израду Годишњег плана и праћења, који чине:

- Невена Јевтић - стручни сарадник школе дефектолог специјални педагог,
- Радоје Крстић - насатвник економске групе предмета и
- Весна Марковић - наставник практичне наставе са технологијом.

Тим за израду Годишњег плана и праћења ће вршити увид у реализацију програма сваког месеца и извештавати Одељенско и Наставничко веће на њиховим редовним седницама, по потреби и чешће. О резултатима праћења ће бити сачињен годишњи извештај. Поред тога, Стручни актив за развој школског програма ће посебно обратити пажњу на квалитетне приступе реализацији програма и предлагати наставнике за похвале и награде како би се још више подстицало усавршавање и иновирање наставног процеса.

Обавеза школе је да разматра реализацију Годишњег плана рада. Међутим, о појединим деловима извршења биће свакодневног извештавања, а потпуни извештај радиће се на крају школске године по којем се врши вредновање школа.

Директор је обавезан извршавати извештавање о реализацији Годишњег плана рада.

Председник школског одбора

Директор школе

Марта Живановић

