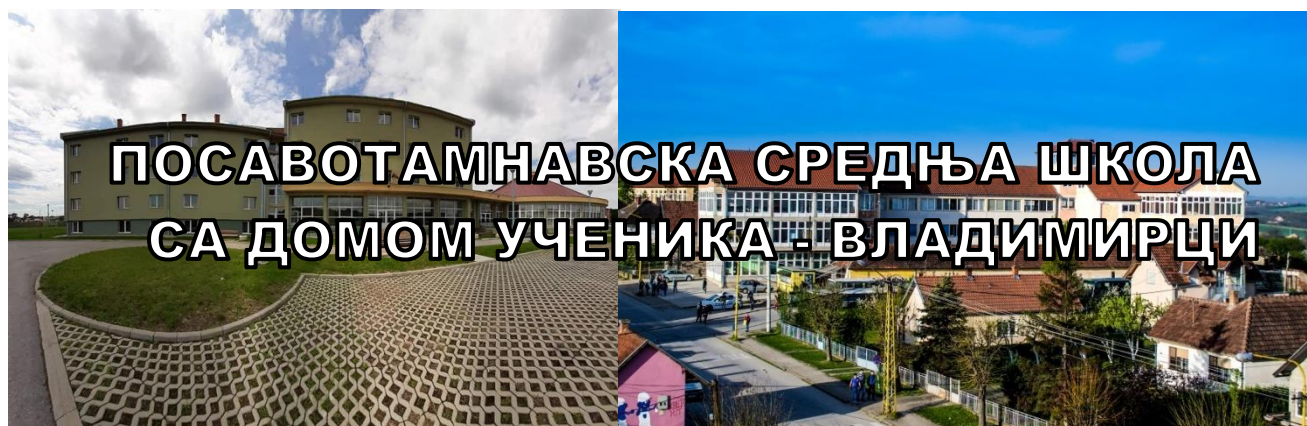


**ПОСАВОТАМНАВСКА СРЕДЊА ШКОЛА
СА ДОМОМ УЧЕНИКА**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ**

ВЛАДИМИРЦИ, СЕПТЕМБАР, 2026.ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

РЕЧ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	3
МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	4
УВОДНИ ДЕО.....	4
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	5
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	9
Материјално-технички услови рада.....	11
Кадровски услови рада.....	16
Планови рада стручних већа.....	17
Услови средине у којој школа ради.....	65
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА.....	65
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	69
Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према плану образовања (Т И П).....	73
Годишњи фонд осталих послова наставника у оквиру 40. радне седмице	73
Структура ангажованог кадра.....	74
Табеларни приказ осталих запослених.....	98
Временска артикулација свих облика наставе и ваннаставних активности.....	99
Распоред блок наставе.....	103
Распоред наставних и ненаставних активности.....	106
Број и време рада, смена.....	107
Календар осталих осталих активности школе.....	108
Распоред дежурства наставника.....	108
Распоред часова.....	109
Избор уџбеника.....	109
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА.....	113
План посете часовима.....	113
Распоред допунске и додатне наставе.....	113
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....	113
Друштвено користан рад	115
Друштвене и слободне активности.....	115
Ученички парламент.....	116

ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	116
Излети и екскурзија.....	116
Сарадња са родитељима, културне и друге активности.....	117
Предлог плана и програма родитељских састанака.....	118
Сарадња са Центром за социјални рад и црвеним крстом.....	123
Здравствено васпитање ученика.....	123
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	126
Наставничко веће.....	126
Одељењска већа.....	130
Стручна већа.....	132
Тимови 2026/2027.....	134
Одељењске старешине.....	160
Предлог плана и програма одељењског старешине.....	162
Директор школе.....	197
Педагошки колегијум.....	201
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	207
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА.....	225
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	230
Програм унапређивања образовно васпитног рада школе.....	232
Програм додатне подршке ученицима.....	234
Програм васпитног рада школе.....	236
Програм заштите животне средине.....	237
Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и критичко мишљење.....	238
Програм спортских активности.....	228
План здравственог васпитања и план превенције употребе дрога.....	239
Програм педагошко инструктивног рада.....	239
ПЛАН РАДА ДОМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ.....	242

На основу члана 62. Закона 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)) доноси се

ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.годину

РЕЧ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Поштовани средњошколци,

Прва прекретница у вашим животима је одабир средње школе, која је водич ка успешном академском животу и професионалном раду. Одабир квалитетне образовне установе сматра се првим мудрим коракom на дугом путу професионалне оријентације.

Наша школа пружа квалитетно знање, посвећеност ученику, савремене високо-технолошке алате, академски приступ у настави. Ученик је особа према којој се опходимо са поштовањем и уважавањем. У школи се негује изузетност, проактивност, смисленост и узајамно поштовање. Критеријуми који су прописани везани су за потребе ученика да критички мисле, логички процењују, перманентно уче и усавршавају се. Идеја је да учимо заједно, те да вас у том важном процесу сазревања и одрастања не ометају и не спутавају негативне и ометајуће појаве савременог друштва. Жеља нам је да безбрижно, обезбеђени нашом бригом и будним оком, стигнете до својих циљева и постанете наша препорука за будуће полазнике, као успешни и угледни грађани света.

Родитељима наших ђака поручујем да се према њиховој деци опходимо са уважавањем, заштитнички и менторски.

И за крај, пажљиво креирајте своју будућност, чије је полазиште - **квалитетно школовање!**

МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Наша школа одавно није само васпитно – образовна установа. Њена врата су широм отворена за све добронамерне и подузетне људе. Домаћин је бројним школским спортским активностима, трибинама, културно-научним предавањима, еколошко-хуманитарним акцијама. Желимо да у будућности наша школа остане место добре, креативне и позитивне енергије, где ће се ученици, као и њихови родитељи осећати безбедно, задовољно и добродошло. Где ће свако и поред различитости пронаћи своје место, скривене таленте, унапредити своје знање. Такође, свесни смо да у напредовању немају сви исте могућности, па нам је посебан циљ да помогнемо како надареним тако и ученицима који спорије напредују. Раме уз раме, уз своје некадашње наставнике, нови млади кадар освежава и подмлађује нашу школу. То је и најбољи показатељ да смо на исправном путу и да нам се враћају млади људи који још желе да поделе своју енергију и знање са ученицима. Да постану добри, мудри, племенити, хумани и часни људи – то је најважнија мисија наше школе и у томе не учествују

само наставници. Уз чај, утешну реч, неретко и загрљај, наше теткице чине да је школа други дом и пријатно место на које се радо долази.

МИСИЈА

Мисија наше школе је да подстичемо лични, социјални, емоционални и интелектуални развој ученика и изводимо успешне генерације. Ученицима пружамо општа и стручна, теоријска и практична знања, која им омогућавају да се брзо и лако укључе у свет рада, као и да успешно наставе школовање. Ми смо школа која: - ствара здраве и свестране личности - развија интересовања и наклоности према струци и подстиче даљи напредак, усавршавање и примену стечених знања - усмерава и оспособљава за учешће у реалним животним и радним условима - има компетентне наставнике који спроводе ефикасну наставу - организује бројне ваннаставне активности - добро сарађује са родитељима, локалном заједницом, стручним институцијама - подстиче слободно и критичко мишљење - уважава индивидуалне разликенегује атмосферу поверења и сарадљивости 18 Визија Визија Школе је да буде установа где деца радо долазе, размењују знања и вештине и где се задовољно осећају ученици, наставници и родитељи. Желимо да постанемо школа: - која је безбедна, занимљива и савремена - која брине о здравим стилевима живота својих ученика - која афирмише самопоштовање, охрабрује ученике да преузму одговорност за сопствени рад и постигнућа - која негује толеранцију, демократичност и хуманост - у којој мотивисани професори примењују савремене наставне методе и средства и јачају своје компетенције - у којој се наставни процес континуирано осавремењује, а наставни кадар адекватно усавршава - у којој су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности.

УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину темељимо на досадашњим позитивним искуствима у раду Школе, на усвојеним нормативима и стручно-педагошким основама рада Школе, и на сугестијама које нам је Одељење Министарства за просвету упутило.

Реалне претпоставке на којима заснивамо План рада за ову школску годину су:

- ➡ Предузете најнеопходније мере за припремљеност Школе за ову школску годину;
- ➡ Обезбеђени добри просторни услови за теоријску и практичну наставу ученика;
- ➡ Обезбеђени су одлични услови за наставу информатике;
- ➡ Обезбеђен високостручни кадар за реализацију Програма;
- ➡ Спремност наставног кадра да се стручно усавршава, и спремност да уочене недостатке у претходним годинама сведу на најмању могућу меру;

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

На основу постојећих наставних планова и програмашколајетоком 2024. године израдила Школски програм за период 2024/2028. који је усвојен на седници Школског одбора 26.12.2025. године.

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД 2024/2029. ГОДИНЕ

На седници Школског одбора, усвојен је РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ за период 2024/2029. године.

Имајући у виду циљеве образовања и васпитања, школа је дефинисала у оквиру свог РАЗВОЈНОГ ПЛАНА циљеве свог развоја:

1. Унапређење квалитета наставне и ваннаставне понуде у складу са специфичностима и потребама ученика
2. Унапређење квалитета наставе свих наставних предмета како би у складу са својим могућностима сваки ученик могао достићи усвојен стандард.
3. Континуирано побољшање успеха
4. Подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика.
5. Унапређење међуљудских односа и партнерства на свим нивоима.
5. Развој људских ресурса који су у функцији побољшања квалитета рада школе.
6. Побољшање међуљудских односа.
7. Унапређивање опремљености школе за квалитетнију примену и реализацију наставе



ЗАКОНИ И ПРАВИЛНИЦИ

А. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради

1. Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 88/2017, бр. 27/2018, бр. 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025
2. Закон о средњем образовању и васпитању „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 – др. закон, 92/2023 и 19/2025
3. Закон о уџбеницима „Службени гласник РС“ бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025.
4. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања „Службени гласник РС“, бр. 72/2015; 84/2015; 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023
5. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, „Службени гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025.
6. Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“, бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025.
7. Правилник о календару образовно-васпитног града средњих школа за школску 2026/2027. годину, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 3/2026.
8. Правилник о јавним исправама за средњу школу, „Службени гласник РС“, бр. 102/2022, 34/2023 и 49/2026.
9. Правилник о евиденцији у средњој школи, „Службени гласник РС“, бр. 102/2022.
10. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС“ 1/90; 23/97; 2/2000, 15/2019.
11. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“ бр. 33/99 и „Службени гласник РС“ бр. 10/2024.
12. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама, „Службени гласник РС“ бр. 37/93, 43/2015;
13. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама, „Службени гласник РС –

Просветнигласник“ број8/2015, 11/2016, 13/2016-испр., 13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019 и 2/2020)

14. Правилник о сталном стручном савршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 109/2021.
15. Приручник за само вредновање рада школе, Република Србија, Завод за вредновање образовања и васпитања, Београд 2024. године;
16. Каталог програма стручног савршавања запослених у образовању за школску 2026/2027. годину, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
17. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министар просвете,
18. Правилник о поступању школа и предшколских установа у случају дискриминације, вређања угледа, части и достојанстваличности („Сл. Гласник РС“, 65/2018)
19. Правилник о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада („Сл. Гласник РС“, 10/2024.)
20. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављања и занемаривања („Сл. Гласник РС“, 11/2024.
21. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ Сл. Гласник – Просветни гласник број 14/2018 и 1/2024.

Б. Општиактишколе:

- Развојни план, дел. бр. 1011 од 12.09.2024..
- Школски програм дел. бр. 1012. од 12.09.2024.
- Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика, дел.бр. 1042 од 15.09.2025.
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, дел. бр. 1046 од 15.09.2025.
- Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених средстава, дел. бр. 1233 од 20.12.2023.
- Правилник о правилима понашања запослених, ученика и родитеља ученика, дел. бр.1039 од 15.09.2025.
- Правилник о раду ПСШ, дел. бр. 1044 од 15.09.2025.
- Правилник о раду одељењских старешина, дел. бр. 1042 од 15.09.2025.
- Правилник о избору ученика генерације, дел. бр. 330 од 06.03.2026.
- Правилник о раду комисије за избор директора, дел. бр. 197 од 28.02.2024.
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика, дел. бр. 1234 од 20.12.2024.
- Правилник о управљању информацијама и безбедности информационог система у ПСШ, дел. бр. 1237 од 20.12.2024.
- Одлуку о измени Статута, дел. бр. 1112 од 20.12.2024.
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке на коју се закон не примењује, дел. бр. 332 од 06.03.2026.
- Правилник о поступку спровођења појачаног васпитног рада, дел. бр. 621 од 03.06.2024.
- Правилник о употреби мобилних телефона у установи, дел. бр. 1048 од 15.09.2025.
- Правилник о организацији и систематизацији радних места у ПСШ са домом ученика, дел. бр. 331/1 од 06.03.2026.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Посавотамнавска средња школа са домом ученика Владимирци, Одлуком о броју, структури и просторном распореду средњих школа у Републици Србији, образује ученике за подручје рада:

- машинство и обрада метала (III и IV степен)
- економија, право и администрација (IV степен)
- трговина, туризам и угоститељство (III степен)
- геодезија и грађевинарство (IV степен)

Школа је своју делатност ускладила са Законом о друштвеним делатностима код Окружног привредног суда у Ваљеву, решењем Fi 1447/90.

За наведену делатност школа је верификована од стране Министарства просвете Републике Србије. Решењем Министарства просвете број 022-05-362/94-03 од 28.04.1994. год. Школа је верификована за подручје рада

1. МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА и то:

- машински техничар
- аутомеханичар
- бравар
- металостругар
- металоглодач

Пре тога је верификована за занимања

- пољопривредни техничар
- израђивач горњих делова обуће

Школа је 02.12. 2002. године, решењем Министарства просвете број 022-05-362/94-03 верификована за занимање:

- машински техничар за компјутерско конструисање

а 26.08.2004. године верификована решењем број 022-05-362/94-03 за занимања:

- инсталатер
- машинбравар

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС број: 022-05-00362/94-03 од 07.04.2016. године Школа је верификована за образовни профил

- Машински техничар моторних возила

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС број: 022-05-362/94-03 од 23.08.2022. године Школа је верификована за образовни профил

- бравар – заваривач
- механичар моторних возила

Решењем Министарства просвете број 022-05-362/94-03 од 28.06.1996. године Школа је верификована за подручје

2. ТРГОВИНЕ, за образовни профил:

- трговац, решење број: 022-05-362/94-03

Одлуком Владе Србије Школа је добила нова подручја рада:

1. ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА за образовни профил:

- економски техничар, решење број 022-05- 362/94-03 од 28.02.2002

- правни техничар, решење број 022-05-00362/94-03 од 09.06.2009.
- економски техничар, решење број 022-05-362/94-03 од 27.08.2020.
- правно пословни техничар, решење број 022-05-362/94-03 од 27.08.2020.

4. ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ за образовни профил:

- кувар, решење број 022-05-362/94-03 од 03.12.2003. године.;
- конобар, решење број 022-05-362/94-03 од 03.12.2003. године.;
- посластичар, решење број 022-05-00362/94-03 од 09.06.2009.године.

5. ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО за образовни профил

- геодетски техничар-геометар, решење број: 022-05-362/94-03 од 22.06.2007.године
- верификација за угоститеље и геометре Министарство просвете науке и технолошког развоја РС 022-05-362/94-03 од 31.03.2014.године

Материјално-технички услови рада

Школски простор

Школска зграда у којој се изводи образовно-васпитни рад саграђена је 1978. године. Школа је почела са радом 1979. године и првобитна њена величина износила је 1780м². Касније је дограђивана у више наврата: од 1996. до 2001. године дограђено је 280м² новог простора, затим је септембру 2005. године обављено усељење у нови део школе чија површина износи око 700 м², а током 2008. године изграђено је и усељење још око 100 м² новог простора. Након последњег проширења од 2010. год. Школа има површину око 5000м².

Школско двориште обухвата површину од 8449м². Школа поседује фискултурну салу са санитарним чвором, канцеларија за предметне професоре, две просторије за свлачење, просторије за справе и два купатила, укупне површине 850 м². У школи постоји добро опремљена библиотека, површине 35м² са фондом књига од 7933 примерака.

Учионице и кабинети

Назив објекта	Број учионица и кабинета	Површина	Опремљеност
Учионице за теоријску наставу	22	1300м ²	класично опремљене
Кабинети за информатику и рачуноводство	4	285м ²	добро опремљени
Кабинет за геодезију	1	105м ²	добро опремљени
Специјализовани кабинети за угоститеље	6	565м ²	добро опремљени
Радионица за општу машинску праксу	3	200м ²	добро опремљена
Салазаскупове	2	400м ²	добро опремљена

Кабинет за машинство	2	200м ²	делимично
Радионица за машинску обраду метала	2	300м ²	добро опремљена
Кабинет за припремну наставу	1	70м ²	делимично
СВЕГА:	43	3425м ²	

Канцеларије	Бр. просторија	Површина	Опремљеност
Наставничка канцеларија	1	40м ²	класична
Канцеларија директора	1	36м ²	добро опремљена
Канцеларија секретара	1	28м ²	добро опремљена
Канцеларија рачуноводства	1	23м ²	добро опремљена
Канцеларија стручног сарадника	2	28м ²	класично опремљена
Канцеларија администрације	2	19м ²	Класична
Канцеларија синдиката	1	24м ²	Класична
Просторија за помоћно особље	1	12м ²	Класична
Библиотека	1	35м ²	Класична
Архива	1	14м ²	Класична
Свлачионице	2	32м ²	Класична
Фискултурна сала	1	632м ²	добро опремљена
Вишенаменска сала	1	186м ²	Класична
Свега:	16	1135м ²	

Помоћни простор, оставе и ходници

Р.БР.	Назив објекта	Бр. прос.	Опремљеност	Површина
1	Ходници степеништа	8 5	класична класична	320м ² 84м ²
2	Санитарни чворови	39	Класична	180м ²
3	Магацини	4	Класична	88м ²
4	Радионица	2	Класична	155м ²
5	Котларница	2	Савремена	147м ²
6	Оставе	3	Класична	42м ²
	СВЕГА:	57		1924м ²

Наведени школски простор је довољан да се несметано реализује настава у једној смени.

Опрема – намештај

Учионице, кабинети и фискултурна сала, опремљени су тако да испуњавају услове из Норматива о испуњености услова у погледу простора, опреме и наставних средстава .

Посебно истичемо веома добру опремљеност кабинета за информатику и рачуноводство са свом неопходном, савременом техничком опремом (98 рачунара, плотер, 4 лаптопа, 3 видеобима и платна, 15 штампача, 2 скенера, дигитална оловка, 3 фотокопир апарата и др.).Добијени су нови рачунари, у плану је унапређивање и набављање нове опреме.

Пространу и добро опремљену салу за састанке, семинаре, предавања, промоције, често користе и друге установе и организације за њихове промоције, такмичења и стручна усавршавања.

Грејање-Школа располаже сопственим системом за грејање на чврсто гориво. Угаљ није набављен за нову грејну сезону. За ову школску годину потребно је набавити 250 тона сувог угља –коцка.

Опремљеност наставним, техничким и другим средствима

Степен опремљености наставним средствима и училима за општеобразовне предмете је задовољавајући. Због промена које су настале у структури школе, појављују се нека средства која више нису потребна а истовремено јавља се потреба за новим.

а) Опремљеност школе за општеобразовне предмете

У настави српског језика и књижевности користи се: магнетофон и грамофон. Школа располаже књижним фондом од 7.846 књига. Опремљеност овог наставног предмета у односу на норматив је средња.

За извођење наставе страног језика користе се: магнетофон, касетофон и грамофон. Опремљеност у односу на норматив је добра.

Школа има четири кабинета за информатику и рачунарство који су опремљени најсавременијом опремом. Настава у кабинетима информатике изводи се уз коришћење видеобима.

У настави географије користи се одговарајући број географских карти, дијапројектор са дијапозитивима, епископ, пројектор, одговарајући број наставних филмова од 16 mm, скице и шеме. Опремљеност у односу на норматив је средња.

У настави историје користи се: наставни филмови, епископ, кинопројектор, слике и шеме. Опремљеност у односу на норматив је средња.

У настави биологије користи се: микроскоп, епископ, дијапројектор, кинопројектор, слике и шеме. Опремљеност у односу на норматив, добра.

У настави математике користе се модели разних геометријских тела, слике и шеме и други материјали. Опремљеност у односу на норматив, средња. Физичко васпитање изводи се у физкултурној сали. Сала располаже са просторијом за справе, 2 свлачионице, 2 купатила, 2 WC-а и потребним справама за савремено извођење наставе.

Ликовна уметност изводи се у класичној учионици. У настави користе се: кинопројектор и одговарајући број слајдова, епископ, слике, скице и цртежи. Опремљеност у односу на норматив, добра.

Музичка уметност изводи се у класичној учионици. У настави се користе: стерео-грамофон и касетофон, са одговарајућим избором касета за слушање музике. Опремљеност у односу на норматив, добра.

б) Опремљеност за подручје рада машинство и обрада метала

У новој радионици за машинску обраду налазе се 5 стругова, 2 глодалице, 2 стоне бушилице 1 стубна бушилица, машинска тестера и брусилца. За сваку од наведених машина школа располаже најнеопходнијим алатом.

Укупно узевши, алат је застарео и треба га обнављати. Иако је већина машина дотрајала, може да послужи за успешну реализацију обуке ученика. Купљено је у „Змају“ у Земуну 2 струга; 2 глодалице; 1 рендисаљка. Опремљеност у односу на норматив је средња.

У новој радионици за општу машинску праксу, у склопу школске зграде, налази се потребан број радних столова, стега и осталог алата потребног за извођење наставе. Алат и материјал за обраду смештени су у посебној просторији.

Алат је доста дотрајао али се постепено замењује новим. Опремљеност у односу на норматив је средња. Од 01.09.2012. општа машинска пракса одржава се у новоопремљеној радионици, у новом крилу зграде.

Наставна, техничка и друга средства која треба да се набаве у току школске године

Планирамо боље опремање у подручју рада машинство, економија и право, угоститељство и геодезија.

У оквиру мера које предвиђамо за побољшање услова рада школе планирамо:

- уређење и озелењавање школског дворишта,
- изградњу три игралишта за мали фудбал, рукомет и одбојку,
- завршетак градње ђачког ресторана који је предвиђен за обуку угоститеља.

Кадровски услови рада

Образовно-васпитни раду школској 2026/2027. години реализоваће високо стручни наставни кадар.

Планови рада стручних актива

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предлагач плана: в.д.директора школе

Одговорнолице: Денис Павловић, в.д. директора школе

Циљеви рада:

- Праћење реализације Програма рада школе
- реализација активности предвиђених Планом рада за школску 2025/2026. годину
- учествује у унапређивању Школског програма руководећи се резултатима процеса самовредновања и властите процене васпитно-образовне праксе

Чланови:

1. Денис Павловић, в.д. директора школе
2. Драгана Ераковић
3. Драгана Миловановић
4. Владимир Глишић
5. Милорад Мијаиловић
6. Драгана Ђорђевић
7. Тамара Обреновић
8. Милан Јовић
9. Санела Гајић

Садржај рада	Оријентационо		Циљн	Очекивани	Особа или тим који
--------------	---------------	--	------	-----------	--------------------

Области рада	Планиране активности	време реализације или учесталост	Носиоци посла		ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	врши евалуациј у плана
	Састанци Актива	септембар, новембар, јануар-фебруар, април, јун-јул	Чланови актива		Редовно одржавани састанци Актива, израђен извештај о раду Актива за развој школског програма	Директор школе
	Анализа услова у којима школа функционише (непосредно окружење, материјално-технички, финансијски, ресурси локалне средине...) и праћење реализације наставног плана и програма	током школске године	Чланови актива			
	Израда плана рада, подела задужења	септембар	Чланови актива			
	Израда анекса Школског програма	на почетку школске године (посебно за реформисане образовне профиле)	Чланови актива, наставници, стручни сарадници			
	Праћење реализације Развојног плана, Годишњег плана рада школе, Самовредновања	током школске године	Чланови актива			

	Израда годишњег извештаја о раду Актива	јун - јул	Чланови актива			
--	---	-----------	----------------	--	--	--

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Предлагач плана: в.д. директора школе

Одговорно лице: Денис Павловић, в.д. директора школе

Циљеви рада:

- унапређивање рада школе са посебним нагласком на области квалитета: Настава и учење, Подршка ученицима и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
- реализација активности предвиђених Планом рада за школску 2026/2027. годину

Чланови:

1. Денис Павловић, в.д. директора школе
2. Драгана Миловановић
3. Драгана Ераковић
4. Тамара Обреновић
5. Јадранка Грбовић
6. Момир Вулетић
7. Лазар Пајић
8. Санела Гајић
9. Анђела Новићевић

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
	Састанци актива за развојно планирање	септембар, новембар, фебруар, мај, јун-јул	Чланови актива	Чланови актива	Успешна реализација активности предвиђених планом активности из Развојног плана за школску 2026/2027. годину	директор школе
	Израда плана рада Стручног актива за Развојно планирање подела задужења	септембар 2026.	Чланови актива	наставници		
	Праћење реализације активности из Развојног плана	током школске године	Чланови актива	ученици и наставници		
	Подела задужења између чланова Актива	септембар-октобар 2026.	чланови стручног актива и наставници			
	Сарадња са члановима Тима за самовредновање, Тима за подршку ученицима и превенцију осипања, Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, анализа резултата самовредновања претходне итекуће школске године	друго полугодиште школске 2026-2027.	чланови стручног актива	наставници и ученици		
	Анализа резултата самовредновања претходне и текуће школске године	друго полугодиште школске 2026-2027.	чланови стручног актива	сви запослени у школи, ученици, родитељи		
	Израда извештаја о раду стручног актива за развојно планирање	јул-август 2027.	задужени чланови стручног актива	Наставници		

План рада стручног већа геодезије

Руководилац стручног већа - Бранка Жугић Недић

Предлагач плана: Стручно веће геодетске групе предмета

Одговорно лице:Бранка Жугић Недић

Остали чланови већа: Драган Петровић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, директор, чланови стручног већа

СЕПТЕМБАР

- Реализација и израда иницијалних тестова
- План угледних /огледних часова и њихово презентовање
- Уједначавање критеријума оцењивања према Правилнику о оцењивању ученика
- Предлози и потребе за побољшањем и поправком геодетске и друге опреме неопходне за одвијање наставе
- Матурски испити, припреме и организација за редовне и ванредне ученике
- Организација стручног усавршавања за наставнике групе геодетских предмета
- Текућа питања

ОКТОБАР

- Анализа резултата добијених на иницијалним тестовима

- Рад са ванредним ученицима

- Текућа питања

НОВЕМБАР

- Анализа постигнутих резултата на првом класификационом периоду

- Анализа реализације плана и програма

- Запажање о ученичкој мотивацији и постигнутом успеху

- Одржавање испита за ванредне ученике

- Остваривање сарадње између наставника који предају стручне предмете кроз међусобне посете часовима

- Текућа питања

ДЕЦЕМБАР

- Планирање припремне наставе за полагање матурског испита

- Матурски испити и припреме за редовне и ванредне ученике

- Текућа питања

ЈАНУАР

- Анализа успеха по предметима на крају првог полугодишта

- Израда индивидуалних планова подршке за неоцењене и ученике са недовољним оценама

- Реализација стручног усавршавања/семинара у установи и ван установе

- Текућа питања

ФЕБРУАР

- Резултати матурског испита у јануарском року

- Анализа угледног часа и заједничка евалуација

- Разговор о проблемима у реализацији наставних садржаја и предлог мера за побољшање ефикасности наставе

- Текућа питања

МАРТ

- Планирање интерног стручног усавршавања кроз примере добре праксе или угледног часа

- Стручно усавршавање у установи и ван установе

- Текућа питања

АПРИЛ

-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода

- Сајам образовања и неакредитована стручна усавршавања

- Организација посете стручном сајму - сајам грађевинарства

- Текућа питања

МАЈ

- Припрема геодетске опреме и прибора неопходних за реализацију блок наставе

- Анализа угледног часа и заједничка евалуација

- Текућа питања

ЈУН

- Анализа реализације блок наставе из геодетских мерења и рачунања у другом разреду

- Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају другог полугодишта

- Анализа остваривања свих видова образовно-васпитног рада у оквиру стручног већа

- Предлог стручног већа за поделу часова у школској 2027/2028. години

- Текућа питања

АВГУСТ

- Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају школске године

- Избор руководиоца стручног већа за школску 2027/2028. годину.
- Израда плана и програма рада стручног већа за наредну школску годину
- Избор уџбеника, приручника и друге литературе која ће се користити у школској 2027/2028. години
- Израда глобалних и оперативних (месечних) планова и плана писмених, контролних задатака и тестова
- Израда иницијалних тестова
- Подношење и усвајање извештаја о раду стручног већа за школску 2026/2027. годину
- Текућа питања

План активности стручног већа економске групе предмета

Руководилац стручног већа економске групе предмета: Стефановић Раде

Предлагач плана: Стручно веће економске групе предмета

Одговорно лице: Стефановић Раде

Остали чланови већа: Њагојевић Душица, Вулетић Цветин, Миловановић Љиљана, Петровић Смиљка, Петровић Мирјана, Ђорђевић Драгана, Стефановић Раде

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, директор, чланови стручног већа

Делокруг рада:**ПРИМЕР** Извођење свих облика васпитно образовног рада који обухвата наставне и ваннаставне активности, а све у складу са општим и посебним основама школског програма, годишњим програмом рада и појединачним решењем за текућу школску годину

Циљеви: ПРИМЕР Унапређивање наставног процеса кроз примену диференцијалног и индивидуалног приступа, метода активне наставе, примена образовних стандарда и других иновативних облика рада као и информационих технологија. Унапређивање организације рада школе кроз сарадњу са другим активима, тимски рад и бољи проток информација на свим релацијама. Подршка ученика кроз стварање позитивне социјалне климе, веће учешће ученика у школским активностима и разноврсну понуду ваннаставних садржаја. Стварање повољних услова за имплементацију инклузивног образовања кроз едукацију наставника.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					

Наставни план и програм	-Упознавање са новинама у наставном плану и програму за четврти разред економски техничар - Календар блок наставе из предмета Економско пословање у другом, трећем и четвртог разреду и предмета Банкарство и осигурање у четвртог разреду	Септембар - Октобар	Предметни професори који предају у четвртог разреду	Сви чланови већа	Примена свих новина у предметима за четврти разред економски техничар	
Уџбеници и стручна литература	Договор о уџбеницима и стручној литератури	Септембар	Сви чланови већа	Сви чланови већа	Осавремењавање наставе	

Стручно усавршавање наставника	Одабир семинара за стручно усавршавање	Септембар	Сви чланови већа	Сви чланови већа	Примена стечених знања и вештина у настави	
Оцењивање и вредновање постигнућа ученика	Договор о начину оцењивања и усклађивање критеријума за оцењивање	Септембар	Сви чланови већа	Сви чланови већа	Бољи ефекти оцењивања	
Секција „Млади економисти“	Оснивање, договор о садржају рада и почетак рада секције	Октобар	Ђорђевић Драгана и Петровић Смиљка	Ученици 3 и 4 разреда економски техничар	Проширивање знања ученика	
Резултат и успех на првом тромесечју	-Анализа рада и успеха ученика ученика у првом тромесечју -Идентификовање ученика којима је потребна подршка	Новембар	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Рад са надареним ученицима	Идентификовање ученика и рад на припреми за	Децембар-Април	Раде Стефановић, Душица	Ученици	Побољшање резултата	

	учешће на такмичењима из економских предмета		Њагојевић, Драгана Ђорђевић, Смиљка Петровић			
Резултат и успех на првом полугодишту	-Анализа рада и успеха ученика ученика у првом полугодишту -Реализација допунске и додатне наставе	Јануар	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Матурски испит за ученике четвртог разреда економски техничар	-Избор радних задатака за практични део испита и њихово објављивање -Објављивање листе питања за тест на матурском испиту -Календар за матурски испит	Фебруар- Јун	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	

	-Реализација припремне наставе за матуранте					
Учешће на републичким такмичењима	-Рад са ученицима на припреми за такмичењима -Одржавање школских такмичења -Учешће на Републичким такмичењима	Фебруар-Мај	Раде Стефановић, Душица Њагојевић, Драгана Ђорђевић, Смиљка Петровић	Ученици	Побољшање резултата	
Резултат и успех на трећем тромесечју	-Анализа рада и успеха ученика ученика на трећем тромесечју -Мере за побољшање успеха	Април	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Настава и учење	-Реализација блок наставе за матуранте -Реализација	Мај	Раде Стефановић, Душица Њагојевић, Драгана			

	припремне наставе за матурски испит за матуранте		Ђорђевић, Смиљка Петровић			
Резултат и успех на крају године	-Анализа рада и успеха ученика ученика на крају школске године -Анализа успеха на матурском испиту	Јун	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Активности стручног већа	-План поделе предмета на чланове већа за нову школску 2027 2028 -Предлог плана стручног већа за нову школску 2027 2028 -Извештај о раду у школској 2026/27	Јун	Сви чланови већа	Сви чланови већа	Бољи резултати рада стручног већа	

План радасекције(називсекције) – „Млади економисти“

Предлагач плана: Стручно веће економске групе предмета

Циљеви: Продубљивање знања из економије

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Најуспешнији економисти	Октобар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Поспешивање интересовања за економку науку
Предузеће - од пословне идеје до израде бизнис плана	Новембар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Да упознају процес и елементе израде бизнис плана
Студије случаја	Децембар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Да упознају и анализирају студије случаја
Квиз такмичење	Јануар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Развијање такмичарског духа и провера знања из

				економије
Из привредне практике-гост предавач	Фебруар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Да сазнају како се управља предузећем
Симулирање пословног разговора	Март	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Стицање вештине преговарања
Посета књиговодственој агенцији	Април	Просторије књиговодствене агенције	Ученици 34 и 42-економски техничари	Упознавање процеса рада и књиговодствених програма

ТАКМИЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ОБЛАСТ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАНГ ТАКМИЧЕЊА
	Стефановић Раде	Април	Републичко

Пословна економија			
Рачуноводство	Њагојевић Душица	Април	Републичко
Принципи економије	Њагојевић Душица Ђорђевић Драгана	Март	Републичко

План рада стручног већа правне групе предмета

Руководилац стручног већа правне групе предмета: Горан Јовановић

Предлагач плана: Стручно веће правне групе предмета

Одговорно лице: Горан Јовановић

Остали чланови већа: Вера Јовановић, Марија Швабић, Оља Илић, Горан Јовановић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, директор, чланови стручног већа

Делокруг рада: ПРИМЕР Извођење свих облика васпитно образовног рада који обухвата наставне и ваннаставне активности, а све у складу са општим и посебним основама школског програма, годишњим програмом рада и појединачним решењем за текућу школску годину

Циљеви: ПРИМЕР Унапређивање наставног процеса кроз примену диференцијалног и индивидуалног приступа, метода активне наставе, примена образовних стандарда и других иновативних облика рада као и информационих технологија. Унапређивање организације рада школе кроз сарадњу са другим активима, тимски рад и бољи проток информација на свим релацијама. Подршка ученика кроз стварање позитивне социјалне климе, веће учешће ученика у школским активностима и разноврсну понуду ваннаставних садржаја. Стварање повољних услова за имплементацију инклузивног образовања кроз едукацију наставника.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Право	Састанци током године , осврт на законе и деловање закона и правилника у школи , упућивање ученика и поспешивање интересовања ка праву	Једном недељно , а по потреби и више	Правни актив школе ,	Запослени , ученици и сви који искажу заинтересованост и потребу и интересовање за правом	Правно освешћење и повећана интересовања за право	Правни актив

План рада секције: Правна секција

Предлагач плана: Стручно веће правне групе предмета

Циљеви: промовисање и представљање наше школе кроз такмичења

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Основи реторике и беседништва	У току 2026/27.	Школа , тргови , такмичења	ученици	Развој беседништва , максималан успех
Симулација суђења	У току 2026/27.	Школа, судови	ученици	Представљање , транспарентност

План стручног већа машинске групе предмета

Руководилац стручног већа машинске групе предмета: Милан Петровић

Предлагач плана: Стручно веће машинске групе предмета

Одговорно лице: Милан Петровић

Остали чланови већа: Борисав Панић, Миле Ђукановић, Момир Вулетић, Живота Лазаревић, Предраг Гајић, Цане Божанић, Милован Крстић

Организатор практичне наставе: Момир Вулетић и Живота Лазаревић

Сарадници у реализацији плана: ФПедагошко психолошка служба, директор, чланови стручног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Јул 2026.	Конституисање/формирање Стручног већа. Избор координатора стручног већа. Организациона структура	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Јул 2026.	Предлог поделе располо- живог фонда часова за школску 2026/2027. Стручно усавршавање.	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Август 2026.	Образовно васпитни рад – глобално и оперативно планирање, уџбеници.	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Септембар 2026.	Додатни и допунски рад са ученицима, рад ученичке секције – планирање, руковођење, организација. Усаглашавање планова.	Састанак Стручног већа.	Координатор/Чланови Стручног већа
Септемабар 2026.	Професионално/стручно усавршавање – планирање	Преглед каталога акредитованих програма, Састанак Стручног већа	Координатор/Чланови Стручног већа

Септембар 2026.	Материјално – техничко опремање наставе, стручна литература – анализа, планирање	Састаснак стручног већа	Чланови Стручног већа
Октобар 2026.	Образовно – васпитни рад-критеријуми, вредновања/оцењивање, знања ученика (анализа, усаглашавање)	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Новембар 2026.	Такмичења ученика у школској 2026/2027. години – календар такмичења, програмски садржаји. Примена метода активног учења.	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Децембар 2026.	Анализа успеха из предмета машинске групе.	Састанак Стручног већа – предлози планирање	Чланови Стручног већа
Фебруар 2027.	Постигнућа ученика (анализа)	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Март 2027.	Евалуација одржаних часова примера добре праксе	Планирање, релаизација, посета на часу	Педагог
Април 2027.	Професионално усавршавање и напредовање – разматрање, анализа извештаја.	Састанак Стручног већа, стручна расправа	Координатор/Чланови стручног већа
Мај 2027.	Сарадња стручних већа и размена искустава везаних за часове.	Састанак Стручног већа	Координатор/Чланови стручног већа
Јун 2027.	Извештај/ анализа рада Стручног већа током школске 2026/2027	Састанак Стручног већа	Координатор/Чланови стручног већа

План рада Стручног већа језика и уметности у школској 2026/2027.

Руководилац стручног већа језика и уметности: Зорица Чоловић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА И УМЕТНОСТИ

за школску 2026/2027. годину

Координатор	Школска година	Место
Зорица Чоловић	2026/2027.	Владимирци

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ И СВРХА ПЛАНА

План рада Стручног већа језика и уметности усмерен је на унапређивање квалитета наставе и учења, усклађивање рада наставника, праћење постигнућа ученика, развој предметних и међупредметних компетенција, подршку ученицима, културну и јавну делатност школе и континуирани професионални развој наставника. План се реализује у складу са Годишњим планом рада школе, Школским програмом, Развојним планом, планом самовредновања, важећим програмима наставе и учења и календаром образовно-васпитног рада.

2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Р. бр.	Име и презиме	Предмет / област	Задужење
1.	Зорица Чоловић	Српски језик и књижевност	Координатор Стручног већа
2.	Александра Радојковић	Српски језик и књижевност	Члан
3.	Александра Савић	Српски језик и књижевност	Члан
4.	Ана Богуновић Цветковић	Енглески језик	Члан
5.	Невена Станисављевић	Енглески језик	Члан
6.	Владимир Лазић	Енглески језик / Руски језик (други страни језик) / Пословни енглески језик	Члан
7.	Кристина Пантелић	Ликовна култура	Члан
8.	Ивана Милетић	Латински језик	Члан

3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

- усклађивање планирања и реализације наставе са програмима наставе и учења, исходима и компетенцијама;
- праћење и анализа постигнућа ученика и планирање мера за унапређивање успеха;
- усаглашавање критеријума оцењивања и размена примера добре праксе;
- организовање допунске и додатне наставе у складу са потребама ученика;
- подршка ученицима којима је потребна додатна подршка, укључујући индивидуализацију и ИОП, и подстицање ученика са израженим интересовањима и способностима;
- развој читалачке, језичке, комуникацијске, интеркултуралне, културне и естетске компетенције ученика;
- планирање и реализација такмичења, смотри, културних, јавних и ваннаставних активности;

- подстицање хоризонталног и вертикалног повезивања садржаја и међупредметне сарадње;
- планирање и праћење стручног усавршавања, угледних и огледних часова и размене искустава;
- редовно праћење реализације плана рада Већа, документовање и вредновање остварених активности.

4. МЕСЕЧНИ ПЛАН РАДА

Време	Планиране активности	Носиоци
АВГУСТ 2026.	Анализа претходне школске године; припрема предлога годишњег плана; договор о организацији рада, расподели задужења и приоритетима.	Координатор и чланови Већа
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана; усклађивање годишњих и оперативних планова; критеријуми оцењивања; иницијална процена; планирање допунске/додатне наставе и подршке ученицима; Европски дан језика (26. септембар).	Чланови Већа
ОКТОБАР	Анализа иницијалних процена и мера подршке; реализација културних активности; посета Београдском сајму књига – наставници српског језика и књижевности са заинтересованим ученицима.	Чланови Већа; З. Чоловић, А. Радојковић, А. Савић
НОВЕМБАР	Анализа успеха после првог класификационог периода; угледни интердисциплинарни час о Кампјевом роману „Странац“; угледни час из енглеског „Writing a Professional Email“; размена примера добре праксе.	З. Чоловић, А. Радојковић, Маја Докић; А. Богуновић Цветковић; чланови Већа
ДЕЦЕМБАР	Учествовање ученика у обележавању Дана општине Владимирци 11.12.2026; пригодне културне активности; анализа реализације наставе у првом полуугодишту.	З. Чоловић, А. Радојковић, А. Савић; чланови Већа
ЈАНУАР 2027.	Полугодишња анализа рада и постигнућа; корекције плана; Светосавска академија општине Владимирци и програм поводом школске славе Светог Саве; завршетак једногодишњег менторског рада Зорице Чоловић са Александром Савић у припреми за испит за лиценцу.	Чланови Већа; наставнице српског; З. Чоловић
ФЕБРУАР	Припреме и учешће на такмичењима према календарима; рецитовање и Књижевна олимпијада; огледни час из енглеског „AI as a Critical Learning Partner“; активности поводом безбедности на интернету.	Предметни наставници; наставнице српског; А. Богуновић Цветковић
МАРТ	Наставак такмичења и припрема; Светски дан поезије; English Speech/Presentation Day; размена примера добре праксе и праћење напредовања ученика.	Предметни наставници; А. Богуновић Цветковић
АПРИЛ	Огледни час Александре Савић; Светски дан књиге и ауторских права 23. априла; угледни час из енглеског „English at Work: Solving a Customer Problem“; анализа трећег класификационог периода; припрема завршних/матурских обавеза.	А. Савић; наставнице српског; А. Богуновић Цветковић; чланови Већа
МАЈ	Завршне активности и такмичења; Дан Европе; огледни час „Green Business Challenge“; анализа постигнућа завршних разреда; обележавање Дана школе према календару школе.	Чланови Већа; А. Богуновић Цветковић; наставнице српског у делу програма из српског
ЈУН	Завршна анализа успеха и постигнућа; анализа рада Већа; извештај о културним активностима, такмичењима и стручном усавршавању; предлози мера за 2027/2028.	Координатор и чланови Већа
ЈУЛ – активност по програму организатора	Учесће ученика на обележавању Петровданских дана у Владимирцима.	З. Чоловић, А. Радојковић, А. Савић

5. ПЛАН КУЛТУРНИХ, ЈАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Активност	Циљ / садржај	Носиоци	Време
Посета Београдском сајму књига	Развијање читалачке културе и интересовања за књижевност	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Октобар 2026.
Дан општине Владимирци	Неговање припадности локалној заједници, културе говора и јавног наступа	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	11.12.2026.
Светосавска академија и школска слава Свети Сава	Неговање културне и духовне традиције, сценског израза и стваралаштва	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Јануар 2027.
Светски дан књиге и ауторских права	Подстицање љубави према књизи, читању и ауторском стваралаштву	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	23.04.2027.
Дан школе	Представљање ученичког стваралаштва и развијање припадности школи	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић – за активности из српског; остали чланови према задужењу	Према календару школе
Петровдански дани у Владимирцима	Сарадња са локалном заједницом и јавни наступ ученика	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Јул 2027.
Европски дан језика	Развијање вишејезичности и интеркултуралности	Наставници страних језика, по договору	26.09.2026.
Активности из плана енглеског језика	Недеља британске културе; English Winter Showcase; Дан безбедног интернета; Светски	Ана Богуновић Цветковић, уз сарадњу колега према активности	Током године

	дан поезије; English Speech/Presentation Day; Дан Европе; Best of English		
Посете позоришту, библиотеци, музеју, изложби и другим установама културе	Повезивање наставе са непосредним културним искуством	Чланови Већа према могућностима	Током године

6. ПЛАН ТАКМИЧЕЊА И СМОТРИ

Област / такмичење	Учесници	Носиоци	Време
Такмичење у рецитовању – школски, општински и окружни ниво	Заинтересовани ученици	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Према званичном календару
Књижевна олимпијада	Заинтересовани ученици	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Према званичном календару
Остала такмичења из српског језика и књижевности	Заинтересовани ученици	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Према календару и пропозицијама
Такмичења из енглеског језика	Заинтересовани/квалификовани ученици	Наставници енглеског језика; конкретна задужења према договору	Према званичном календару
Остала такмичења, смотре и конкурси из области Већа	Заинтересовани ученици	Задужени наставници	Према позивима и календарима

7. ДОПУНСКА, ДОДАТНА НАСТАВА, ИОП И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Облик рада	Циљна група / садржај	Носиоци	Праћење
Допунска настава	Ученици са тешкоћама у остваривању исхода, празнинама у предзнању или дужим одсуствима	Предметни наставници	Током године; праћење присуства и напретка
Додатна настава	Мотивисани ученици, ученици високих постигнућа и ученици који се припремају за такмичења	Предметни наставници	Током године; сложенији задаци, истраживачки и пројектни рад
Индивидуализација и ИОП	Прилагођавање метода, материјала, темпа, начина провере и подршке у складу са усвојеном документацијом	Предметни наставници у сарадњи са стручном службом и тимовима	Континуирано праћење напредовања
Подршка даровитим ученицима	Менторски рад, такмичења, пројекти, јавни наступ и ученичко лидерство	Предметни наставници	Током године

8. МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ И САРАДЊА

Облик сарадње	Садржај / циљ	Носиоци	Време
Српски језик и књижевност + Филозофија	Угледни интердисциплинарни час о Камијевом роману „Странац“ – Мерсо, отуђеност, апсурд, друштвени суд и питање смисла	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Маја Докић	Новембар 2026.
Језици + стручни предмети	Функционална употреба језика у професионалном контексту, стручна терминологија, пословна комуникација	Наставници језика и наставници стручних предмета	Током године
Језици + библиотека	Читање, превођење, прикази књига, Светски дан књиге, истраживачки рад	Наставници језика и библиотекар	Током године
Језици/уметност + стручна служба и тимови	Инклузија, подршка ученицима, превенција тешкоћа, професионална оријентација	Чланови Већа, стручна служба и тимови	Током године
Сарадња са установама културе и локалном заједницом	Обогаћивање образовно-васпитног рада и повезивање школе са окружењем	Чланови Већа према активности	Према могућностима

9. УГЛЕДНИ И ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ / ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ

Врста	Тема	Реализатор(и)	Време
Угледни интердисциплинарни	Камијев роман „Странац“ – Мерсо пред судом других / отуђеност, апсурд и друштвени суд	Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Маја Докић	Новембар 2026.
Угледни	Writing a Professional Email	Ана Богуновић Цветковић	Новембар 2026.

Огледни	AI as a Critical Learning Partner	Ана Богуновић Цветковић	Фебруар 2027.
Огледни	Тема ће бити прецизирана у оперативној припреми	Александра Савић	Април 2027.
Угледни	English at Work: Solving a Customer Problem	Ана Богуновић Цветковић	Април 2027.
Огледни	Green Business Challenge	Ана Богуновић Цветковић	Мај 2027.

10. МЕНТОРСКИ РАД

Активност	Ментор	Наставник	Време / напомена
Наставак једногодишњег менторског рада и стручне подршке у припреми за полагање испита за лиценцу: консултације, помоћ у планирању и припремању наставе, праћење рада, размена искустава и припрема документације.	Зорица Чоловић	Александра Савић	Једногодишњи период менторства истиче у јануару 2027.

11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Планирана стручна усавршавања уносе се на основу индивидуалних планова наставника. Реализација зависи од објављених термина, доступности програма и могућности школе.

Наставник	Предмет	Програм / активност	Организатор	Време
Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Српски језик и књижевност	672 – „Коришћење вештачке интелигенције у настави српског језика“	Центар за стручно усавршавање	Током 2026/2027.
Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Српски језик и књижевност	675 – „Традиција и иновације у настави српског језика и књижевности“	Филозофски факултет	Током 2026/2027.
Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Александра Савић	Српски језик и књижевност	677 – „Републички зимски семинар“	Друштво за српски језик и књижевност Србије	Током 2026/2027.
Ана Богуновић Цветковић	Енглески језик	ЗУОВ 694 – „Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности“	Према каталогу/организатору	Према објављеном термину
Ана Богуновић Цветковић	Енглески језик	ЗУОВ 689 – „Развијање еколошке свести у настави страног језика“; стручни скупови ELTA и хоризонтално учење	Према каталогу/организатору	Према објављеним терминима
Невена Станисављевић	Енглески језик	„Настава у ери вештачке интелигенције“ – 8 бодова	Удружење наставника енглеског језика – ELTA	Према термину програма
Невена Станисављевић	Енглески језик	„Од проблема до решења – настава страног језика са ученицима школског узраста“ – 8 бодова	MAESTRO ONLINE	Према термину програма
Невена Станисављевић	Енглески језик	„Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности“ – 8 бодова	Фондација Темпус	Према термину програма
Невена Станисављевић	Енглески језик	„Развијање еколошке свести у настави страног језика“ – 16 бодова	Метрополитан универзитет Београд	Према термину програма
Владимир Лазић	Енглески / руски језик	Похађање акредитованог онлајн семинара у складу са професионалним интересовањима и потребама наставе страних језика	Организатор према изабраном програму	Током 2026/2027.
Кристина Пантелић	Ликовна култура	Стручно усавршавање према индивидуалном плану наставника	Према индивидуалном плану	Током 2026/2027.
Ивана Милетић	Латински језик	Стручно усавршавање према индивидуалном плану наставника	Према индивидуалном плану	Током 2026/2027.

12. ПЛАН СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Р. бр.	Време	Планирани дневни ред / активности
1.	Септембар 2026.	Конституисање и договор о начину рада; усвајање годишњег плана; разматрање годишњих и оперативних планова; критеријуми оцењивања; допунска и додатна настава; стручно усавршавање; активности и манифестације.
2.	Новембар 2026.	Анализа успеха на крају првог класификационог периода; реализација наставе и проблеми; подршка ученицима; припрема и анализа планираних активности; осврт на угледни интердисциплинарни час о

		„Странцу“.
3.	Јануар 2027.	Анализа успеха и реализације наставе на крају првог полугодишта; допунска и додатна настава; реализоване активности и стручно усавршавање; планирање другог полугодишта; осврт на завршетак једногодишњег менторског рада Зорице Чоловић са Александром Савић.
4.	Март 2027.	Анализа успеха и напредовања; припреме за такмичења; реализација активности; договор о Светском дану књиге и Дану школе; размена примера добре праксе.
5.	Април 2027.	Анализа трећег класификационог периода; праћење годишњих планова; осврт на огледни час Александре Савић; анализа такмичења; планирање завршних активности.
6.	Јун 2027.	Анализа успеха и реализације наставе на крају године; резултати завршних/матурских испита према задужењима; преглед реализације плана; анализа часова, такмичења, манифестација и стручног усавршавања; мере за наредну годину.

Напомена: По потреби, током школске године могу се одржати и ванредне седнице Стручног већа.

13. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ДОКАЗИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ

Област праћења	Докази / начин праћења	Време
Реализација наставних планова и исхода	Месечни/оперативни планови, е-дневник, анализе	Током године
Постигнућа ученика	Оцене, иницијалне и друге провере, ученички радови, анализе	На класификационим периодима и по потреби
Допунска/додатна настава и подршка	Евиденција присуства, садржаја и напретка	Током године
Такмичења и културне активности	Пријаве, резултати, програми, извештаји, фотографије, ученички радови	После реализације
Угледни/огледни часови	Припреме, материјали, ученички радови, евалуација и рефлексација	После часа
Стручно усавршавање	Потврде, сертификати, белешке о примени наученог, професионални портфолио	Током године
Рад Стручног већа	Записници са седница, полугодишњи и годишњи извештај	Према плану седница

14. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

План је отворен за допуне и корекције у складу са накнадно објављеним календарима такмичења и стручних скупова, изменама школског календара, потребама ученика и одлукама стручних органа школе. О свим значајним изменама и реализацији активности води се одговарајућа евиденција.

План рада стручног већа природних наука

Руководилац стручног већа природних наука: Снежана Ђукић

Предлагач плана: Стручно веће природних наука

Одговорно лице: Снежана Ђукић

Остали чланови већа: Дејан Мурић, Александра Затезало, Снежана Ђукић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, директор, чланови стручног већа

Чланови стручног већа планирају слична садржаја као и протекле године. Предложено је интензивирање едукације наставника семинарима као и набавка нових наставних средстава, припрема занимљивих предавања за ученике који би им приближили природну науку (хемију, биологију, физику) као и упознавање са правилним односом према личном здрављу, хигијени и животној средини, превенцији болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење), интензивирање рада еколошке секције и сарадња са локалном самоуправом у вези са загађењем и прерадом отпада, секундарних сировина

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Конституисање већа, избор председника, израда плана рада већа -Подела предмета и послова на професоре -Израда глобалних и оперативних планова -Избор теме стручног усавршавања -Предлог набавке наставних средстава	Разговор, дискусија, договор	Чланови стручног већа природних наука
Октобар	-Реализација планова за септембар -Координација наставних планова -Стручно усавршавање наставника -Израда програма рада секције -Укључивање у кампању „Октобар-месец правилне исхране“	Разговор, дискусија, договор	Чланови Стручног већа
Новембар	-Реализација планова за октобар -Организација допунске и додатне наставе -	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа природних наука у сарадњи са ППС

	Коришћење савремених наставних метода и средстава у настави - Уједначавање критеријума оцењивања		
Децембар	- Припрема за крај првог полугодия - Анализа рада допунске и додатне наставе - Реализација планова за Новембар	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа природних наука у сарадњи са ППС
Континуирано током другог полугодия	Радионице и размена искуства везаних за планирање и припремање; размена искустава о примени различитих дидактичких методичких решења на часу	Радионичарски рад; Огледничас	Сви чланови Стручног већа
Јануар	- Анализа рада стручног већа у току првог полугодия - Стручно усавршавање и учешће на зимским семинарима - Анализа рада секција и других ваннаставних активности - Укључивање у кампању „Национални дан борбе против пушења“	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа, председник СВ
Фебруар	- Реализација планова у првом полугодия - Анализа рада и успеха на крају првог полугодия - Утврђивање мера за побољшање услова рада у другом полугодия	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови стручног већа природних наука
Март	- Припрема за такмичење - Размена искуства у области унапређења наставе - Реализација планова	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука
Април	-	Разговор,	Чланови стручног

	Анализ редовности похађања наставе -Анализ рада допунске и додатне наставе -Реализација плана за март	дискусија, анализа	већа природних наука
Мај	-Реализација планова -Активности за побољшање успеха на крају наставне године -Укључивање у кампању „Међународни дан промоције физичке активности“ -Укључивање у кампању „Недеља здравља уста и зуба“	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука
Јун-јул	-Реализација плана за мај -Свођење оцена на крају другог полугодишта -Анализ рада стручног већа	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука, председник СВ
Август	-Анализ рада стручног већа	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука

План рада еколошке секције

СЕПТЕМБАР:

- Уређење учионица
- Светски дан заштите Озонског омотача

ОКТОБАР

- Одржавање школског дворишта
- Дан заштите животиња
- Светски дан хране

НОВЕМБАР

- Уређење одељенских панора
- Светски дан чистог ваздуха

ДЕЦЕМБАР

- Бирамо најбоље уређену учионицу
- Дан борбе против сиде – 1. децембар

ЈАНУАР

- Национални дан без дуванског дима –

ФЕБРУАР

- Значај рециклаже
- Дарвинов дан

МАРТ

- Дан енергетске ефикасности
- Дан заштите шума
- Светски дан воде

АПРИЛ

- Како да спасемо Земљу?
- Дан планете Земље
- Изложба собног цвећа

МАЈ

- Светски дан заштите биодиверзитета
- Европски дан паркова
- Матурантски плес – „Европа плеше“

ЈУН

- Израда паноа ликовних радова – сањај о оваквој планети

Дан заштите животне средине – 5. јун

Значајни датуми које обележавамо су:

17. септембар- Светски дан заштите озонског омотача

4. октобар- Светски дан заштите животиња

16. октобар - Светски дан хране

20. октобар- Светски дан јабука

29. новембар- светски дан против порбе трговином крзна

26. јануарг- Светски дан образовања о заштити животне средине

5. март-Дан енергетске ефикасноси

22. март- Светски дан воде

7. април- Светски дан здравља

22. април- Светски дан планете земље

22. мај- Светсји дан заштите виодивирзитета

5. јун- Светски дан заштите животне средине

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА

Циљеви:

-стицање еколошког образовања ради изградње бољег односа према природи и животној средини,

-формирање еколошке свести,

–развијање љубави према живој и неживој природи.

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група	Очекивани ефекти и критеријум успешности
-Уређење учионица -Светски дан заштите Озонског омотача	септембар	учионица	Чланови секције- ученици, професор хемије	
-Одржавање школског дворишта - Дан заштите животиња Светски дан хране	октобар	Двориште Кабинет биологије и хемије	Чланови секције- ученици, професор хемије, директор школ, родитељи ученика	
Уређење одељенских паноа	новембар	учионице	Чланови секције- ученици,	

Светски дан чистог ваздуха			професор хемије, професор физике, директор школе	
Бирамо најбоље уређену учионицу Дан борбе против сиде – 1. децембар	децембар	Учионица Свечана сала	Чланови секције-ученици, професор хемије, професор физике, директор школе, стручни сарадник	
Национални дан без дуванског дима	јануар	учионица	Чланови секције-ученици, професор хемије, професор физике, директор школе, стручни сарадник, дом здравља	
Значај рециклаже Дарвинов дан	фебруар	учионица	Чланови секције-ученици, професор хемије,	
Дан енергетске ефикасности Дан заштите шума	март	Кабинет биологије и хемије	Чланови секције-ученици, професор хемије, професор	

Светски дан воде			географије	
Како да спасемо Земљу? Дан планете Земље Изложба собног цвећа	април	Кабинет биологије и хемије	Чланови секције-ученици, професор хемије, професор географије	
Светски дан заштите биодиверзитета Европски дан паркова Матурантски плес – „Европа плеше“	мај	Кабинет биологије и хемије	Чланови секције-ученици, професор хемије, професор географије	
Израда панорама ликовних радова – сањај о оваквој планети Дан заштите животне средине – 5.јун	јун	Кабинет биологије и хемије	Чланови секције-ученици, професор хемије, професор географије, професор ликовне културе	

План рада Стручног већа угоститеља
Руководилац стручног већа угоститеља: Милан Јовић

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ:

1. Образовни профил **Кувар**:
 - Председник стручног већа : Милан Јовић
 - Члан : Милева Ловчевић
2. Образовни профил **Конобар**:
 - Члан : Драган Обреновић
 - Члан: Милан Јовић
3. Образовни профил **Посластичар**:
 - Члан : Бранко Мартиновић
 - Члан: Данијела Мартиновић
 - Члан: Милан Јовић

План рада актива угоститеља за школску 2026/2027 година

Предлог рада за школску 2026/2027 годину се односи на програм стручног усавршавања наставника и ученика, предлог унапређења услова за рад и учење.

1. План програм дефинисан је на активности ученика и наставника :

Факултативни облици образовно – васпитног рада током школске године :

 - Једнодневна екскурзија (посете угоститељским манифестацијама)
 - Међународни Београдски сајам књига
 - Сајам образовања и наставних средстава (обилазак)
 - Сајам етно хране и пића Београд (присуство-обилазак).
 - Сајам туризма; Сајам вина Београд (присуство-обилазак)
 - Салон вина Крагујевац (присуство-обилазак)
 - Међународни гастро фестивал Љубовија (такмичење)
 - Републичко такмичење

Стручно усавршавање – семинари за наставнике стручних предмета у области образовног профила за кувар, конобар и посластичар.

У оквиру ваннаставне активности:

 - Светска акција "Очистимо свет" око 15. септембар
 - Дан здраве хране 16. октобар
 - ЕХРО 2027

Циљеви предлога:

Остварењем овог програма образовања, побољшањем и оспособљавањем важну улогу у овом процесу имају стручно руководство, у решавању овог програма актив угоститеља је спреман за директан, отворен разговор и сарадњу са стручним руководством ради јачања колектива, обезбеђивање професионалног развоја и напредовање запослених, позитиван однос и коришћење оптимизма као мотивација за друге.

Кабинет за куварство је опремљен техничким средствима неопходним за извођење наставе из предмета Куварство и Куварство са практичном наставом. У овом кабинету се изводи практична настава, и вежбе са смера кувар.

Такође у оквиру овог кабинета имамо Кабинета за услуживање.

Кабинет за услуживање је опремљен техничким средствима неопходним за извођење наставе из предмета Услуживање и Услуживање са практичном наставом.

У овом кабинету се изводи практична настава, и вежбе за ученике са смера конобар.

2. План и програм у оквиру имплементације смера за 2026/2027 школску годину:

- Предлог уписа:
- Посластичар / Конобар трећи степен једно одељење.

Предлог уписа је делимично остварен није уписан део конобар.

Током школовања акценат је на стручним предметима чије је савладавање неопходно за рад у кухињи па тако ученици током све три године изучавају наставни предмет Куварство са практичном наставом.

У остваривању, циљ нам је да уврстимо у процес имплементације и још два смера:

- КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР четврти степен
- УГОСТИТЕЉСКИ ТЕХНИЧАР четврти степен

У циљу образовања је специјалистичко образовање који ученици по завршетку школовања могу да упишу са четвртим степеном Кулинарски техничар/Угоститељски техничар, имамо као предлог три специјализације:

- КУВАР СПЕЦИЈАЛИСТА пети степен
- КОНОБАР СПЕЦИЈАЛИСТА пети степен
- ПОСЛАСТИЧАР СПЕЦИЈАЛИСТА пети степен

3. План и програм у оквиру имплементације виртуелно - информационог образовања:

У циљу побољшања квалитета рада са ученицима и брже доступности дајемо на предлог за предмет Куварство као стручан предмет у оквиру образовног профила Кувар за пројекат који је у току рада:

- ПРОЈЕКТНА НАСТАВА
- НАСТАВА НА ДАЉИНУ
- ПРЕМИУМ ЛИЦЕНЦА ЗА Microsoft 365
- ВИРТУАЛНА ЕДУКАЦИЈА ЗА ПЛАТФОРМУ Microsoft 365

Молимо вашу сагласност и остварености у даљем процесу прихватања ових предлога. У прилог вам достављам све предмете и у ком обиму изучавају током школовања.

За пројектну наставу потребан је Телевизор лцд. Димензије 43,49-59инча, Miracast Microsoft Wreless Adapter и таблет са microsoftwindows operativnim okruženjem, wirless. За пројекта наставе на даљину потребан је налог на hotmail i youtube.

4. Унапређење наставног рада:

За унапређење наставе у оквиру образовног профила кувар-конобар-посластичар потребно је:

3* Клима уређај 12000 BTU или 18000 BTU

3* Тв плазма или лцд 49 -55– 59 – 65 инча

2*Microsoft Wreless Adapter

1* Десткоп рачунар са монитором за кабинет Кувар

1* Апарат за еспресо(може и апарат за нес еспресо са капсулама)

10*Комада шољица за еспресо

10*Кашичице за еспресо

1*Штапни миксер за нес

1*Комода за одлагање сервиса и стољнака за услуживање

30*Комада различитих димензија посудица за показне вежбе за ученике од инокса

8* Даске за сечење

10* сет за ручавање (ВИЉУШКА, НОЖ, КАШИКА)

10* Тигањи различитих димензија од инокса

2*Комада радна површина од гранита или мермера за рад за куварство и посластичарство

1*Двокрилна врата алу/пвц

ВАЖНО:

ЗА ФОРМИРАЊЕ ГАРДЕРОБЕРНОГ ДЕЛА ПРОСТОРА У КАБИНЕТУ ЗА КУВАРСТВО: ПОТРЕБНО ЈЕ РИГИПС ПЛОЧА/ПАНЕЛИ, УД И ЦД ПРОФИЛИ ЗА ФОРМИРАЊЕ ЗИДА.

ЗА ШАНКУ: ПОТРЕБНЕ СУ ПЛОЧИЦЕ ЗА ЗАДОВОЉАВАЊЕ САНИТАРНЕ УСЛОВА ЗА РАД У ШАНКУ

ЗА КАБИНЕТА ЗА УСЛУЖИВАЊЕ: УНУТРАШЊИ ЕНТЕРИЈЕР ПОТРЕБНО СУ ДЕКОРАТИВНИ ЕЛЕМЕНТИ, БОЈА, ФАРБА.

ПРИНТ НА ПРОЗОРИМА ОДНОСНО СТАКЛУ КАКО БИ МАЊЕ ТОПЛОТЕ УЛАЗИЛО У ПРОСТОРИЈУ јефтинија варијанта уместо венетијанера.

5. Стручно усавршавање младих:

У циљу унапређења пословања, подршке стручном образовању и селекције потенцијалних кадрова, угоститељски објекат у току ове године предвиђа могућност сарадње са средњим стручним школама у Црној Гори кроз реализацију практичне (блок) наставе

План рада Стручног већа математике

Руководилац стручног већа математике: Јелена Милановић

План рада стручног већа: Математике за школску 2026-2027. годину

Предлагач плана: Стручно веће математике

Одговорно лице:

Остали чланови већа: Милорад Мијајловић, Јелена Милановић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко-психолошка служба, директор, чланови стручног већа

Дело круга: Извођење свих облика воспитно-образовног рада који обухвата наставне и ваннаставне активности, а све у складу са општим и посебним основама школског програма, годишњим програмом рада и појединачним решењем затекућу школску годину

• правилно планирање рада • редовно припремање наставника из извођења наставе • добро организована и ефикасна настава • целисходно коришћење фондова • разматрање и усклађивање критеријума оцењивања • примена наставних метода и разноврсног рада • коришћење наставних средстава, одабирање, припремање и коришћење различитог дидактичког материјала корелацију са другим предметима • међусобно размену искуства • сарадњу са другим Већем • анализу успеха ученика

Циљеви: Унапређивање наставног процеса кроз примену диференцијалног и индивидуалног приступа, метода активне наставе, примена образовних стандарда и других иновативних облика рада као и информационе технологије. Унапређивање организације рада школе кроз сарадњу са другим активима, тимски рад и бољи протоци информација и свим релацијама. Подршка ученика кроз стварање позитивне социјалне климе, веће учешће ученика у школским активностима и разноврсну понуду наставних садржаја. Стварање повољних услова за имплементацију инклузивног образовања кроз едукацију наставника.

Светот треба да омогући подизање нивоа наставе и њену актуелизацију, стварање услова у којима ће ученици усвајати трајна активна математичка знања и развијати способност за примену тих знања; да омогући да ученици упознају природне појаве и основне природне законе, усвоје основне принципе научних метода и да се усмере према физици и њеној примени у животу и раду. Применом знања из информатике и рачунарства ученици ће бити способни за управљање информацијама, безбедну комуникацију у дигиталном окружењу, креирање дигиталних садржаја и рачунарских програма за решавање различитих проблема у друштву којима се развојем дигиталних технологија брзо мења. Стручно веће наставника математике,

ћепосебнупажњуопсветитирелаксацији, забави и разонодиученика у подизањураднoг и такмичарскогеланакрозматематичкеквизове,турнире у склопусекција и слободнихактивности.

Садржајрада		Оријентацион овреме реализацијеили учесталост	Носиоци посла	Циљна група (саким есеради)	Очекиваниефектиплана и предлогкритеријумауспешностизапл
Областирад а	Планиранеактивности				
Математика	- Изборпредседникастрочногвећа - Изборкоординатораза такмичење „Мислиша2026“, државнотакмичењеиз математике, такмичењеизпрограмирања, такмичење "Дабар" - Израдаглобалнихгодишњихплановарада - Изборуцбеника и збиркизадатакакојиће секористити у овојшколскојгодини - Набавкастручнелитературе и наставнихсредстава и претплатанастручнечасописе - Договор о уређењу и одржавањукабинета и изборзадуженихнаставника - Усвајањепланастручногвећазашколску2026/26. годину - Договор о временуодржавањасатанака - Договор о планирању и реализацијиписмених задатака и вежби - Договор о организовањуодатног, допунскограда и секција - Договор о	Август-	Члановиактив	Чланови и Актив	Дабисеоствариопредвиђенициљнаставе. У токушколскоггодине- већећесебавитипитањимауспешнеорганизацијенаставногпроцесаштоподразичи: • правилнопланирањерада • редовноприпремањенаставниказаизвођењерада • доброорганизовану и ефикаснунаставу • целисходнокоришћењесредства • разматрање и усклађивањекритеријумаприменанаставнихметода и разноврсности • коришћењенаставнихсредстава, одабираног - и коришћењеразличитогдидактичкогматеријала - корелацијусадругимпредметима У складусамогућностимабићеорганизованаучешћа у различитимкултурнимманифестацијама,пролећном фестивалу математике. *У зависностиодобјављенихконкурса и резултатанањимаучествоваћемо у пројекту Међусобнапосетачасовима - Посетаугледнихчасова - Стручноусавршавање -Сарадњасадругимстручнимвећима
		Септембар			

	благовременомоцењи вању (редовностоцењивања)) и усклађивањекритеријумаоцењивања - Стручноусавршавање - анализасеминарапосећених у претходнојшколскојгодини и предлогсеминаракојебитребалопосетити - Договор о одржавањуугледнихчасова - Договор о такмичењиманакојимаћенашиученициучествовати - ПланирањепосетеСајмукњига у Београду - Планирањепосетеманифестацијиповодоммаја – месецаматематике у Београду - Праћење и посетаСајмутехникеилироботике			- ученици	
	- Анализауспеханашихученикакојисуполагалиматематикунапријемнимиспитимазауписнафакултет -Договор о међусобнојпосетичасовима - Усаглашавањезадатаказаконтролне и писменезадатке - Посетасајмукњига (секција и	Октобар		Чланови активних ученика	• разматрање и усклађивањекритеријумаприменанаставнихметода и разноврсности • коришћењенаставнихсредстава, одабир и коришћењеразличитогдидактичкогматеријала - корелацијусадругимпредметима - Међусобнапосетачасовима - Посетаугледнихчасова

	Анализа успеха ученика из математике на крају првог класификационог периода - Договор о међусобној посети часова - Упоредивање оцена ученика првог разреда са оценама другог разреда основне школе и постигнутим резултатима на пријемном испиту	Новембар		Чланови актива	Да бисмо остварили предвиђени циљ У току школске године - већ се бавили питањима успешно организоване реализације наставног процеса што подржава Упоредивање оцена ученика првог разреда основне школе и постигнутим резултатима на пријемном испиту и анализом успеха ученика из математике класификационог периода
	Договор о међусобној посети часова - Припрема затакмичења (договор са ученицима)	Децембар	Чланови актива и ученици		• коришћење Припрема затакмичења при коришћењу различитог дидактичког материјала у другим предметима Међусобна посета часова

	-Стручноусавршавање – посетасеминарима у Београду - Анализауспехаученика изматематикенакрају првогполугодишта и предлогмеразапобољшањеуспеха - Анализаусклађеностикритеријумаоцењивања	Јануар	Члановиактиваци ученици		Да бисе остварио предвиђени циљ наставе у току школске године - веће ће се бавити питањима успешне организације • правилно планирање рада Стручно усавршавање • добро организовано и ефикасно настављање • целесходно коришћење фонда часова • разматрање и усклађивање критеријума примене наставних метода и разноврсно града предлога мера за побољшање Анализа усклађености критеријума оцењивања
	- Извештај о семинару - Договор о међусобној посети часова - Окружно такмичење из математике	Фебруар	Чланови активаци ученици		Анализа учешћа и успеха ученика на окружном такмичењу из математике Међусобна посета часова - Посета угледних часова - Стручно усавршавање Анализа посећених семинара - Сарадња са другим стручним већима

	- Државно такмичење из математике - Договор о међусобној посети часова - Окружно Математичко такмичење „Мислиша	Март	Чланови актива и ученици		• редовно припремање наставника извођача Државног такмичења из математике • добро организовану и ефикасну наставу за окружно Математичко такмичење „Мислиша“ учествоваћемо у пројектима ДМС • Међусобна посета часова -
	- Анализа успеха ученика из математике - Анализа уједначености оцењивања – посета угледним часовима	Април	Чланови актива		• разматрање и усклађивање критеријума • коришћење наставних средстава, одабир и коришћење различитог дидактичког материјала • корелација са другим предметима Међусобна посета часова - Посета угледних часова

	-Математичкитурнир - Посетапредавањима у оквируманифестације „Мај – месецматематике“ постављањемизложбе у просторијамашколе, праћењеонлајнизложб и и поставки	Мај	Чланов иактива и учениц и		• правилнопланирањерада • редовноприпремањенаставникаизво • доброорганизовану и ефикаснунастав • коришћењенаставнихсредстава, одаби - и коришћењеразличитогдидактичкогма - корелацијусадругимпредметима - У складусамогућностимабићеорганизо - учешћа у - различитимкултурнимманифестацијама ,пролећном - фестивалуматематике. Узависностиодоб - и резултатанањимаучествоваћемо у про
	- Предлогподелечасова занареднушколскугод ину	Јун	Чланов иактива		• правилнопланирањерада • доброорганизовану и ефикаснунастав • целисходнокоришћењефондачасова

	Организација поправних испита - Усвајање поделачасова - Предлог структуре и распореда обавеза у оквиру радне недеље (задужења за наставнике) - Избор председника стручног већа	Август	Чланови актива		Да бисмо остварили предвиђени циљ наставе На почетку школске године - веће ће се bavити питањима успешне организације наставног процеса што подразумева: • правилно планирање рада • редовно припремање наставника за извођење наставе • добро организовану и ефикасну наставу • целисходно коришћење фонда часова - Усвајање поделачасова - Предлог структуре и распореда обавеза у оквиру радне недеље (задужења за наставнике) - Избор председника

План рада стручног већа информатике

Руководилац Стручног већа: Владимир Глишић

Предлагач плана: Стручно веће информатике

Одговорно лице: Владимир Глишић

Остали чланови већа: Јелена Милошевић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, директор, чланови стручног већа

август	1. Подела предмета и ча 2. сова на наставнике 3. Снабдевеност стручном литературом 4. Опремање кабинета
септембар	1. Упознавање ученика са правилима понашања у кабинетима 2. Упознавање ученика са садржајем предмета 3. Поступање по упутству министарства
октобар	1. Оцењивање ученика и усклађивање критеријума 2. Снабдевеност ученика уџбеницима
новембар	1. Сређивање кабинета 2. Успех на крају I класификационог периода 3. Стручно усавршавање
јануар	1. Стручно-педагошко усавршавање (семинари) 2. Такмичење ученика 3. Анализа успеха на крају Полугодишта 4. Мере за побољшање успеха
фебруар	1. Извештај са семинара 2. Припрема за такмичење

- | | |
|--------------|--|
| април | 1. Утисци о раду ученика на крају III тромесечја
2. Лабораторијске вежбе
3. Реализација полагања теоретског дела возачког испита |
| мај | 1. Припрема за матурске испите
2. Реализација матурских испита
3. Текућа питања |
| јун | 1. Анализа успеха на крају школске године
2. Подршка и изради и штампању сведочанстава, диплома и уверења |

План рада стручног већа друштвених наука

Руководилац стручног већа друштвених наука: Јадранка Грбовић

Септембар

1. Усвајање годишњег плана рада
2. Избор руководства стручног већа
3. Договор о начину рада
4. Корелација међу предметима

Децембар

1. Анализа рада додатне и допунске наставе
2. Уједначавање критеријума приликом оцењивања
3. Утврђивање узрока недовољних оцена

Фебруар

1. Утврђивање критеријума за слање ученика на такмичење

Март

1. Стручне посете
2. Реализација огледних часова

Мај

1. Анализа рада стручног већа у претходном периоду
2. Израда структуре плана рада за наредну школску годину
3. Предлог поделе часова и планирања градива.

План рада стручног већа физичког васпитања

Руководилац стручног већа физичког васпитања: Марко Петронић

Предлагач плана: Стручно веће физичког васпитања

Одговорно лице: Марко Петронић

Остали чланови већа: Ивана Алексић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, директор, чланови стручног већа

План рада Актива се не може разликовати од претходних година због објективних околности. Годинама чекамо и на изградњу спољашњег игралишта које би нам много значило, примарно, за рад на унапређењу аеробних способности наших ученика. Такође, надамо се средствима за реновирање сале за физичко васпитање. Реновирана сала би значајно унапредила културолошки аспект наставе и мотивацију ученика. Нашим радом ћемо се, као и увек, трудити да настава током 2026/2027. не трпи последице реално тешке материјалне ситуације.

Хронолошки план рада:

1. Септембар, **редовна настава** и припрема ученика за **јесењи школски турнир у малом фудбалу; школски турнир у малом фудбалу**
2. Октобар, редовна настава и школски турнир у малом фудбалу
3. Новембар, редовна настава и припрема ученика за **школски турнир у баскету (школска сала)**
4. Децембар, редовна настава и школски турнир у баскету

Током 1. полугодишта одговорићемо на **званични план и програм школских такмичења у организацији Савеза.**

1. Јануар, редовна настава
2. Фебруар, редовна настава
3. Март, редовна настава, припрема ученика за **пролећни школски турнир у малом фудбалу, школски турнир у обарању руку** (термин зависи од договора Савезом)
4. Април, редовна настава и школски турнир у обарању руку (термин зависи од договора Савезом)
5. Мај, редовна настава, школски турнир у малом фудбалу и **пролећни крос ученика**
6. Јун, редовна настава и школски турнир у малом фудбалу

Током 2. полугодишта одговорићемо на званични план и програм школских такмичења у организацији Савеза.

Нисмо у могућности да организујемо школски турнир у одбојци и рукомету јер те две спортске игре, због својих специфичности, захтевају значајно више времена од времена којим располажемо. Турнири у баскету и малом фудбалу се организују током великог одмора и показало се да то добро функционише. Оно што можемо је да, у договору са директором и колегама професорима, једном или два пута у току године организујемо наставу тако да добијемо време за један или два одбојкашка меча. Наши ученици показују, традиционално, незаинтересованост за рукомет као и за спортску гимнастику у оквиру које имамо прихватљиве услове за акробатику, вратило, греду, коња са хватаљкама. Школа поседује и паралелни и двовисински разбој, као и велики и мали козлић али њих је потребно поправити. За атлетска такмичења немамо услове (евентуално ако се изгради спољашње игралиште). Због наведених разлога, Актив се одлучио за школско такмичење у баскету и малом фудбалу.

Нисмо у могућности да организујемо школске секције јер школа има статус „путничке школе“. **Физички није могуће организовати секције** јер ученици имају организован превоз непосредно након завршетка наставе. Наглашавамо да смо увек отворени за ученике који немају редован час физичког васпитања а желе да уђу у салу ради физичке активности (имају паузу у распореду или неки други разлог). Такође, ако желе да посматрају час физичког васпитања са трибина и да време проведу у сали, са задовољством им дозволимо приступ. Никада нисмо имали проблем са евентуалном лошом намером, непристојним понашањем и сл.

Ученике ћемо припремати за такмичења у оквирима слободних часова у редовном распореду часова а све у договору са директором, колегама професорима и ученицима. Ученици ће се припремати у току 2-3 недеље непосредно пре такмичења.

Стручно усавршавање је део плана рада Актива о којем ћемо одлучивати током године због објективних околности.

Услови средине у којој школа ради

Ради потпуне реализације програмских садржаја Школа ће, поред својих радионица користити објекте друштвене средине за реализацију програма и то:

1. ЈКП "Извор"- Владимирци, "Водовод"- Шабац, Обреновац.
2. Практична настава за угоститеље ће се реализовати у нашој школи, ресторанима хотелима и бифеима.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА

У овој школској години у Посавотамнавској средњој школиса домом ученикаВладимирци настава се обавља у 19 одељења.

У подручју рада Машинство и обрада метала 7 одељења, у подручју рада Економија, право и администрација 8 одељења, у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам 3 одељења, у подручју рада Геодезија и грађевинарство 1 одељење.

ПОДРУЧЈЕ РАДА ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА	Разред и одељење	Степен стручне спреме	БРОЈ УЧЕНИКА И РАЗРЕД				УКУПНО
			I	II	III	IV	
првиразред	5	III-IV					
Машинство и обрада метала	2	III-IV	48				48
Трговина, туризам и угоститељство	1	III	9				9
Економија, право и администрација	2	IV	31				31
Одељења							
Машински техничар моторних возила	I-1	IV	25				
Механичар моторних возила Бравар-заваривач	I-2	III	23				
Посластичар	I-3	III	9				
Економски техничар	I-4	IV	16				
Правно - пословни техничар	I-5	IV	15				
другиразред	6	III-IV					
Машинство и обрада	2	III-IV		39			39

метала							
Трговина, туризам и угоститељство	1	III		23			23
Економија, право и администрација	2	IV		37			37
Геодезија и грађевинарство	1	IV		8			8
Одељења							
Машински техничар моторних возила	II-1	IV		19			
Механичар моторних возила Бравар-заваривач	II-2	III		20			
Конобар-кувар	II-3	III		23			
Економски техничар	II-4	IV		13			
Правно - пословни техничар	II-5	IV		24			
Геодетски техничар-геометар	II-6	IV		8			
трећиразред	5	III-IV					
Машинство и обрада метала	2	III-IV			43		43
Трговина, туризам и угоститељство	1	III			20		20
Економија, право и администрација	2	IV			36		36
Одељења	5	III-IV					
Машински техничар моторних возила	III-1	IV			21		
Механичар моторних возила Бравар-заваривач	III-2	III			22		
Кувар - посластичар	III-3	III			20		
Економски техничар	III-4	IV			21		
Правно - пословни техничар	III-5	IV			15		
четвртиразред	3	IV					
Машинство и обрада метала	1	IV				24	24

Економија, право и адмиснитрација	2	IV				34	34
Одељења	3						
Машински техничар моторних возила	IV-1	IV				24	
Економски техничар	IV-2	IV				18	
Правно - пословни техничар	IV-3	IV				16	
Укупно машинство и обрада метала		III-IV					154
Укупноекономија, право и адмиснитрација		IV					138
Укупно трговина, туризам и угоститељство		III					52
Укупно геодезија и грађевинарство		IV					8
УКУПНО У ШКОЛИ							352

Васпитно - образовни рад остварује се на српском језику у свим разредима и групама.

БРОЈ УЧЕНИКА ПРЕМА УЧЕЊУ СТРАНИХ ЈЕЗИКА И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ (грађанско васпитање/верска настава)

Рбр	Разредно одељење	Бројученика						
		Верскан астава	Грађанско васпитање	ИОП1 програм	ИОП2 програм	Енглески језик	Руски језик	Укупно
1	I 1	13	12	0	0	25	0	25
2	I 2	12	11	0	2	23	0	23
3	I 3	5	4	0	1	9	0	9
4	I 4	7	9	0	0	16	0	16
5	I 5	8	7	0	1	15	0	15
6	II 1	9	10	0	1	19	0	19
7	II 2	20	0	0	2	20	0	20
8	II 3	11	12	0	1	14	9	23
9	II 4	7	6	0	0	13	0	13
10	II 5	12	12	0	0	24	0	24
11	II 6	4	4	0	2	8	0	8
12	III 1	11	10	0	0	21	0	21
13	III 2	14	8	0	1	22	0	22
14	III 3	11	9	0	1	20	0	20
15	III 4	11	10	0	0	21	0	21
16	III 5	9	6	0	1	15	0	15
17	IV 1	11	13	0	0	24	0	24
18	IV 2	9	9	0	1	18	0	18
19	IV 3	7	9	0	0	16	0	16
Укупно		191	161	0	14	343	9	352

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према плану образовања (теорија и пракса)

РБ	ПРЕДМЕТ	I	II	III	IV	УКУПНО
1	Српски језик и књижевност	537	598	437	285	1857
2	Компјутерска графика			140		140
3	Вештачка интелигенција			70		70
4	Примењена географија		70			70
5	Основи грађевинарства		70			70
6	Физичко и здравствено васпитање	70	70	62		202
7	Рачуноводство банака изборни				124	124
8	Електронска управа			70		70
9	Електронско пословање			140		140
10	Банкарство и осигурање			70	186	256
11	Отпорност материјала		74			74
12	Правна обука		210	140	96	446
13	Култура језичког изражавања	36				
14	Енглески језик	358	420	242	190	1210
15	Социологија			61		61
16	Филозофија				128	128
17	Историја	290	142	60		492
18	Ликовна култура	74	142			216
19	Физичко васпитање	288	350	270	190	1098
20	Математика	432	528	341	253	1554
21	Рачунарство и информатика	716				716
22	Географија	215				215
23	Физика	74	70			144
24	Хемија	34	74			108

25	Биологија	74				74
26	Устав и права грађана	32				32
27	Верска настава	145	176	131	64	516
28	Грађанско Васпитање	145	176	131	64	516
29	Машински материјали	144				144
30	изборни бз		35	31		66
31	Изборни ммв		35	31		66
32	Механика	74	74			148
33	Машински елементи		284	70		354
34	Технологија обраде		74			74
35	Организација рада				64	64
36	Термодинамика		74			74
37	Хидраулика и пнеуматика			70		70
38	Мотори СУС		179			179
39	Моторна возила	105		201	96	402
40	Експлоатација и одржавање моторних возила			70	160	230
41	Мерење и контролисање				128	128
42	Елементи аутоматизације моторних возила				64	64
43	Практична настава	148				
44	Час одељенског старешине	179	210	166	95	650
45	Социологија са правима грађана			70	64	134
46	Геодезија		140			140
47	Геодетска мерења и рачунања		215			215
48	Техничка обрада у премеру		70			70
49	Техничко цртање	323	70			393
50	Техничка механика	175				175
51	Основе електротехнике са електроником		70			70
52	Основе електротехнике и електронике	74	111			185
53	Одржавање мотора и моторних возила	210				210
54	Техничка физика		70			70

55	Мотори СУС		37			
56	Одржавање мотора СУС		420			420
57	Одржавање моторних возила			558		558
58	Предузетништво			122	188	310
59	Екологија и заштита животне средине	146				146
60	Технологија браварских радова	105				105
61	Основе браварских радова	210				210
62	Технологија мет.конструкц. и проц. опреме		105			105
63	Мет.конструкц. и проц. опрема		420			420
64	Технологија заварених конструкција			93		93
65	Заварене конструкције			558		558
66	Логика са етиком			140		140
67	Пословни енглески језик		36	105	95	236
68	Увод у право	72	70			142
69	Организација државе	72				72
70	Увод у јавну управу	180				180
71	Вештина комуникације	144				144
72	Латински језик		70			70
73	Правни поступци		140	105	96	351
74	Матична евиденција		140			140
75	Радно право		70	105	64	239
76	Послови правног промета			105	64	169
77	Принципи економије	74		70	62	206
78	Статистика			70	156	226
79	Увод у привредно право			70		70
80	Реторика и беседништво				64	64
81	Право интелектуалне својине				64	64
82	Принципи економије		72	105		177
83	Пословна економија	74	72	70		216
84	Рачуноводство	111	108	175	153	547

85	Пословна кореспонденција и комуникација	74	72			146
86	Економска географија	74				74
87	Пословна информатика		212			212
88	Јавне финансије		72			72
89	Право	74	72			146
90	Маркетинг				62	62
91	Економско пословање		72	210	186	468
92	Национална економија изб.			70		70
93	Здравствена култура	68				68
94	Основе туризма и угоститељства	68				68
95	Куварство		384	360		744
96	Испитивање мотора и мв			140		140
97	Исхрана	68				68
98	Економика туристичких и угоститељских предузећа		32			32
99	Туристичка географија		32			32
100	Основе услуживања			60		60
101	Страни језик 2- Руски		64			64
102	Услуживање		384			384
103	Основе куварства и посластичарства		64			64
104	Психологија у туризму и угоститељству		64			64
105	Барско пословање		64			64
106	Маркетинг у туризму и угоститељству			60		60
107	Посластичарство	408		360		768
108	Пословна информатика у туризму и угоститељству		64			64
109	Савремена пословна кореспонденција	180				180
110	Комерцијално познавање робе			70		70
111	Пословни страни језик			60		60
укупно		7154	8293	6915	3505	25656

Напомена: Запредметечијасена настава одвија у две групе наведене укупан број часова.

Годишњи фонд осталих послова наставника у оквиру 40. радне седмице

ред.бр.	НАЗИВ ПОСЛОВА НАСТАВНИКА	Год. фонд
1.	Припрема за наставу по члану Правилника о педагошкој норми	15400
2.	Стручно усавршавање наставника	1980
3.	Педагошка документација и сарадња са родитељима	3700
4.	Дежурство у школи	3150
5.	Рад у стручним органима	3960
6.	Поправни и други испити	2940
7.	Руководилац стручних актива	440
8.	Завршни испит	2200
9.	Организација рада радионице	400
10.	Припремање стручног испита	800
11.	Остали послови	1000
12.	Прослава Дана Школе	300
13.	Такмичења	400
УКУПНО		38780

ре.бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	Год.фонд
1.	Подмладак Црвеног крста-задужен Горан Лекић	74
2.	Прослава Дана Школе- Стручно веће професора језика	145
3.	Израда распореда часова-Владимир Глишић	73
4.	Рад на професионалној оријентацији – Драгана Ђорђевић и Стручни сарадник	54

5.	Рад са ванредним ученицима –Зорица Марковић	154
6.	Израда и одржавањешколскогсајта – ВладимирГлишић	200
УКУПНО		743

Структура ангажованог кадра

ПРИКАЗ НАСТАВНОГ КАДРА

Наставу изводе наставници запослени у школи, као и стручњаци из области геодезије ангажовани по уговору извођењу наставе у складу са Законом.

Наставник	Наставнипредмет (Разредноодељење)	Улога
ИванаАлексић	I 1 - Физичковаспитање	Наставник
	I 3 - Здравственакултура	Наставник
	I 3 - Физичковаспитање	Наставник
	II 4 - Физичковаспитање	Наставник
	II 6 - Физичковаспитање	Наставник
	III 1 - Физичковаспитање	Одељењскистарешина
	III 1 - ЧОС	Одељењскистарешина

	III 2 - Физичко и здравственоваспитање	Наставник
	III 3 - Физичковаспитање	Наставник
	III 5 - Физичковаспитање	Наставник
	IV 2 - Физичковаспитање	Наставник
АнаБогуновићЦветковић	I 2 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	I 2 - Основебраварскихрадова (блок)	Наставник
	I 4 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	II 4 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	II 4 - Пословниенглескијезик	Наставник
	II 6 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	III 2 - Одржавањемоторнихвозила (практичнанастава)	Наставник
	III 4 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	III 4 - Пословниенглескијезик	Наставник
ЦанеБожанић	II 2 - Машинскиелементи	Наставник
	II 2 - Репаратурамашинскихделова (изборни)	Наставник
	II 2 - Технологијаметалнихконструкција и процеснеопреме	Наставник
МомирВулетић	II 2 - Металнеконструкције и процеснаопрема (блок)	Наставник
	III 2 - Заваренеконструкције (практичнанастава)	Наставник

ЦветинВулетић	III 3 - Предузетништво	Наставник
	III 4 - Рачуноводство (вежбе)	Наставник
	IV 2 - Економскопословање (вежбе)	Наставник
ПредрагГајић	II 2 - Новитехнологије у аутомобилскојиндустрији (изборни)	Наставник
	IV 1 - Мерење и контролисање	Наставник
	IV 1 - Организацијарада	Наставник
ВладимирГлишић	I 1 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 2 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 3 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 4 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 5 - Рачунарство и информатика	Наставник
	II 1 - Основеелектротехнике и електронике	Наставник
	II 1 - Основеелектротехнике и електронике (вежбе)	Наставник
	II 1 - Основеелектротехнике и електронике (теорија)	Наставник
	II 2 - Основеелектротехнике и електронике (теорија)	Наставник
	II 2 - Основеелектротехникесаелектроником	Наставник
	II 2 - Основеелектротехникесаелектроником (вежбе)	Наставник

	II 4 - Пословнаинформатика	Наставник
	II 5 - Пословнаинформатика	Наставник
	III 4 - Електронскопословање	Наставник
	III 5 - Електронскауправа (обавезниизборни)	Наставник
ЈадранкаГрбовић	I 1 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	I 2 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	I 3 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	I 4 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	I 5 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	II 1 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	II 2 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	II 3 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	II 4 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	II 5 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	II 6 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник

	III 1 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	III 2 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	III 3 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	III 4 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	III 5 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	IV 1 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	IV 2 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
	IV 3 - Версканастава - православникатихизис (изборни)	Наставник
МајаДокић	II 3 - Психологија у туризму и угоститељству	Наставник
	III 1 - Логикасаетиком (изборни)	Наставник
	III 2 - Социологијасаправимаграђана	Наставник
	III 3 - Социологијасаправимаграђана	Наставник
	III 4 - Социологијасаправимаграђана	Наставник
	III 5 - Логикасаетиком	Наставник
	IV 1 - Филозофија	Наставник
	IV 3 - Социологијасаправимаграђана	Наставник
	IV 3 - Филозофија	Наставник

Драгана Ђорђевић	II 3 - Економикатуристичких и угоститељских предузећа	Наставник
	III 1 - Практична настава	Наставник
	III 1 - Практична настава (блок)	Наставник
	III 1 - Практична настава (практична настава)	Наставник
	III 3 - Предузетништво	Наставник
	III 4 - Банкарство и осигурање	Одељењски старешина
	III 4 - Економско пословање	Одељењски старешина
	III 4 - Математика	Одељењски старешина
	III 4 - Рачуноводство	Одељењски старешина
	III 4 - Рачуноводство (теорија)	Одељењски старешина
	III 4 - ЧОС	Одељењски старешина
	IV 2 - Банкарство и осигурање (блок)	Наставник
	IV 2 - Рачуноводство банака (изборни)	Наставник
	IV 3 - Предузетништво	Наставник
Миле Ђукановић	I 1 - Практична настава	Наставник
	I 1 - Техничко цртање	Наставник
	I 2 - Основна аутомеханичка пракса (практична настава)	Наставник

	II 1 - Машински елементи	Наставник
	II 1 - Мотори СУС	Наставник
	II 1 - Отпорност материјала	Наставник
	II 1 - Термодинамика	Наставник
	III 1 - Испитивање мотора и моторних возила (блок)	Наставник
	III 1 - Испитивање мотора и моторних возила (вежбе)	Наставник
	III 1 - Моторна возила	Наставник
	III 2 - Основне методе испитивања безразарања (изборни)	Наставник
Снежана Ђукић	I 3 - Исхрана	Наставник
	I 3 - Хемија	Наставник
	I 4 - Хемија	Наставник
	III 4 - Комерцијално познавање робе (изборни)	Наставник
Бранка Жугић Недић	II 6 - Геодетска мерења и рачунања	Наставник
	II 6 - Геодетска мерења и рачунања (блок)	Наставник
	II 6 - Геодетска мерења и рачунања (вежбе)	Наставник
	II 6 - Основи грађевинарства (изборни)	Наставник
	III 2 - Одржавање моторних возила (практична настава)	Наставник

НиколаЖунић	II 2 - Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	Наставник
АлександраЗатезало	I 4 - Биологија	Наставник
ОљаИлић	I 4 - Право	Наставник
	I 5 - Увод у право	Наставник
	I 5 - Увод у јавну управу (блок)	Наставник
	I 5 - Увод у јавну управу (вежбе)	Наставник
	I 5 - Увод у јавну управу (теорија)	Наставник
	II 4 - Право	Наставник
	II 5 - Матична евиденција (блок)	Наставник
	II 5 - Матична евиденција (вежбе)	Наставник
	II 5 - Матична евиденција (теорија)	Наставник
	II 5 - Правна обука	Наставник
	II 5 - Правни поступци (вежбе)	Наставник
	II 5 - Радно право	Наставник
	III 5 - Увод у привредно право	Одељењски старешина
	III 5 - ЧОС	Одељењски старешина
ВераЈовановић	I 5 - Вештине комуникације	Наставник
	I 5 - Увод у јавну управу (блок)	Наставник
	II 5 - Правни поступци (блок)	Наставник
	III 5 - Радно право (блок)	Наставник

	IV 1 - Устав и права грађана	Одељењски старешина
	IV 1 - ЧОС	Одељењски старешина
Горан Јовановић	I 5 - Вештине комуникације	Наставник
	II 5 - Правна обука	Наставник
	II 5 - Правни поступци (блок)	Наставник
	III 5 - Правна обука	Наставник
	III 5 - Правни поступци (блок)	Наставник
	III 5 - Радно право	Наставник
	III 5 - Радно право (вежбе)	Наставник
	III 5 - Радно право (теорија)	Наставник
	IV 3 - Правна обука	Наставник
	IV 3 - Правни поступци (блок)	Наставник
	IV 3 - Правни поступци (теорија)	Наставник
	IV 3 - Право интелектуалне својине (изборни)	Наставник
	IV 3 - Реторика и беседништво	Наставник
Милан Јовић	I 3 - Посластичарство	Одељењски старешина
	I 3 - Посластичарство (блок)	Одељењски старешина
	II 3 - Основе куварства и посластичарства	Наставник
	II 3 - Професионална пракса	Наставник

	III 3 - Куварство	Наставник
	III 3 - Куварство (вежбе)	Наставник
	III 3 - Основеуслуживања	Наставник
	III 3 - Посластичарство (блок)	Наставник
	III 3 - Посластичарство (практичнанастава)	Наставник
МилованКрстић	I 1 - Механика	Наставник
	IV 1 - Експлоатација и одржавањемоторнихвозила	Наставник
	IV 1 - Експлоатација и одржавањемоторнихвозила (вежбе)	Наставник
	IV 1 - Експлоатација и одржавањемоторнихвозила (теорија)	Наставник
ЖивотаПазаревић	II 2 - Металнеконструкције и процеснаопрема	Наставник
	II 2 - Металнеконструкције и процеснаопрема (блок)	Наставник
	II 2 - Металнеконструкције и процеснаопрема (практичнанастава)	Наставник
	III 2 - Заваренеконструкције	Наставник
	III 2 - Заваренеконструкције (блок)	Наставник
	III 2 - Заваренеконструкције (практичнанастава)	Наставник
ВладимирЛазевић	II 2 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	II 3 - Рускијезик (2. странијезик)	Наставник

	III 2 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	III 3 - Пословниенглескијезик (изборни)	Наставник
	III 5 - Пословниенглескијезик (изборни)	Наставник
	IV 2 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	IV 2 - Пословниенглескијезик	Наставник
	IV 3 - Енглескијезик (1. странијезик)	Наставник
	IV 3 - Пословниенглескијезик (изборни)	Наставник
ГоранЛекић	I 1 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	I 1 - Историја	Наставник
	I 2 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	I 2 - Историја	Наставник
	I 3 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	I 4 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	I 5 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	II 1 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	II 2 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	II 3 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	II 4 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	II 5 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	II 6 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник
	III 1 - Грађанскоаспитање (изборни)	Наставник

	III 2 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 3 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 3 - Историја	Наставник
	III 4 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 5 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	IV 1 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	IV 2 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	IV 3 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
Милева Повчевић	II 3 - Куварство	Наставник
	II 3 - Куварство (блок)	Наставник
	II 3 - Куварство (вежбе)	Наставник
	II 3 - Куварство (практична настава)	Наставник
	III 3 - Куварство (блок)	Наставник
Марина Лукић	I 2 - Математика	Наставник
	II 5 - Математика	Наставник
	III 2 - Математика	Наставник
	III 3 - Математика	Наставник
Данијела Мартиновић	I 3 - Посластичарство (вежбе)	Наставник
	III 3 - Посластичарство (вежбе)	Наставник
Милорад Мијаиловић	I 1 - Математика	Наставник
	I 5 - Математика	Наставник
	II 1 - Математика	Наставник
	II 6 - Математика	Одељењски стареш

		ина
	II 6 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 1 - Математика	Наставник
	III 5 - Математика	Наставник
	IV 1 - Математика	Наставник
	IV 2 - Математика	Наставник
	IV 3 - Математика	Наставник
Јелена Милановић	I 2 - Математика	Наставник
	I 3 - Математика	Наставник
	I 4 - Математика	Наставник
	I 5 - Математика	Наставник
	II 4 - Математика	Наставник
	II 5 - Математика	Наставник
	III 2 - Математика	Наставник
	III 3 - Математика	Наставник
	IV 3 - Математика	Наставник
Ивана Милетић	II 5 - Латински језик	Наставник
Љиљана Миловановић	II 4 - Јавне финансије	Наставник
	III 2 - Предузетништво	Наставник
	III 2 - Предузетништво	Наставник
	III 4 - Економско пословање (вежбе)	Наставник
	III 4 - Рачуноводство (вежбе)	Наставник

	IV 2 - Банкарство и осигурање (блок)	Наставник
	IV 2 - Економскопословање (вежбе)	Наставник
	IV 2 - Принципи економије	Наставник
	IV 2 - Рачуноводство	Наставник
	IV 2 - Рачуноводство (вежбе)	Наставник
	IV 2 - Рачуноводство (теорија)	Наставник
Јелена Милошевић	I 1 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 2 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 5 - Рачунарство и информатика	Наставник
	II 1 - Основе електротехнике и електронике (вежбе)	Наставник
	II 3 - Математика	Наставник
	II 3 - Пословна информатика у туризму и угоститељству (изборни)	Наставник
	II 5 - Пословна информатика	Наставник
	II 6 - Техничка обрада у премеру	Наставник
	III 1 - Вештачка интелигенција (изборни)	Наставник
	III 1 - Компјутерска графика	Наставник
	III 3 - Посластичарство	Одељењски старешина
	III 3 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 4 - Електронско пословање	Наставник

Дејан Мурић	I 1 - Физика	Наставник
	I 2 - Основна аутомеханичка пракса (блок)	Наставник
	I 3 - Математика	Наставник
	I 4 - Математика	Наставник
	II 2 - Математика	Наставник
	II 2 - Техничка физика	Наставник
	II 6 - Физика	Наставник
	III 2 - Одржавање моторних возила (блок)	Наставник
Небојша Николић	I 1 - Практична настава	Наставник
	I 2 - Основе браварских радова	Наставник
	I 2 - Основе браварских радова (практична настава)	Наставник
	I 2 - Техничка механика	Наставник
	II 1 - Механика	Наставник
	II 1 - Технологија обраде	Наставник
	III 1 - Експлоатација и одржавање моторних возила	Наставник
	III 1 - Хидраулика и пнеуматика	Наставник
	IV 1 - Елементи аутоматизације моторних возила	Наставник
Душица Ђагојевић	I 3 - Основе туризма и угоститељства	Наставник
	I 4 - Принципи економије	Наставник

	I 4 - Рачуноводство	Наставник
	I 4 - Рачуноводство (вежбе)	Наставник
	I 4 - Рачуноводство (теорија)	Наставник
	II 4 - Принципи економије	Наставник
	II 4 - Рачуноводство	Наставник
	II 4 - Рачуноводство (вежбе)	Наставник
	II 4 - Рачуноводство (теорија)	Наставник
	III 4 - Економско пословање (блок)	Наставник
	III 4 - Национална економија (изборни)	Наставник
	IV 2 - Банкарство и осигурање (теорија)	Наставник
	IV 2 - Предузетништво	Наставник
Драган Обреновић	I 3 - Професионална пракса (блок)	Наставник
	II 3 - Барско пословање (изборни)	Наставник
	II 3 - Професионална пракса	Наставник
	II 3 - Услуживање	Наставник
	II 3 - Услуживање (блок)	Наставник
	II 3 - Услуживање (вежбе)	Наставник
	II 3 - Услуживање (практична настава)	Наставник
	III 3 - Куварство (практична настава)	Наставник
Милош Павловић	III 3 - Основе услуживања	Наставник
	I 1 - Географија	Наставник

	I 1 - Екологија и заштитаживотнесредине	Наставник
	I 2 - Географија	Наставник
	I 3 - Географија	Наставник
	I 4 - Економскагеографија	Наставник
	I 5 - Географија	Наставник
	I 5 - Екологија и заштитаживотнесредине	Наставник
	II 2 - Екологија и заштитаживотнесредине	Одељењскистареш ина
	II 3 - Екологија и заштитаживотнесредине	Наставник
	II 3 - Туристичкагеографија	Наставник
	II 6 - Примењенагеографија	Наставник
БорисавТанић	I 1 - Машинскиматеријали	Наставник
	I 1 - Техничкоцртање	Наставник
	I 2 - Машинскиматеријали	Одељењскистареш ина
	I 2 - Основнааутомеханичарскапракса	Одељењскистареш ина
	I 2 - Техничкоцртање	Одељењскистареш ина
	I 2 - Технологијабраварскихрадова	Одељењскистареш ина
	I 2 - ЧОС	Одељењскистареш ина

	II 2 - Одржавањемоторасаунутрашњимсагор евањем (блок)	Наставник
	II 2 - Одржавањемоторасаунутрашњимсагор евањем (практична настава)	Наставник
	III 1 - Машински елементи	Наставник
	III 2 - Електрични и електронски системи на возилима (изборни)	Наставник
	III 2 - Моторна возила	Наставник
	IV 1 - Моторна возила	Наставник
Кристина Пантелић	I 1 - Ликовна култура	Наставник
	II 4 - Ликовна култура	Наставник
	II 5 - Ликовна култура	Наставник
Драган Петровић	II 6 - Геодезија	Наставник
	II 6 - Техничко цртање	Наставник
Милан Петровић	I 2 - Основемоторасаунутрашњимсагорева њем	Наставник
	I 2 - Техничка механика	Наставник
	I 2 - Техничко цртање	Наставник
	II 2 - Машински елементи	Наставник
	II 2 - Мотори СУС	Наставник
	II 2 - Одржавањемоторасаунутрашњимсагор	Наставник

	евањем (практична настава)	
	III 1 - Испитивање мотора и моторних возила	Наставник
	III 1 - Испитивање мотора и моторних возила (блок)	Наставник
	III 1 - Испитивање мотора и моторних возила (вежбе)	Наставник
	III 2 - Одржавање моторних возила	Одељењски старешина
	III 2 - Технологија заварених конструкција	Одељењски старешина
	III 2 - ЧОС	Одељењски старешина
Мирјана Петровић	I 5 - Савремена пословна кореспонденција (вежбе)	Наставник
	II 1 - Практична настава	Наставник
	II 4 - Економско пословање (вежбе)	Наставник
	III 1 - Практична настава (блок)	Наставник
	III 1 - Практична настава (практична настава)	Наставник
	III 4 - Принципи економије	Наставник
	IV 1 - Практична настава	Наставник
	IV 1 - Практична настава (вежбе)	Наставник
Смиљка Петровић	II 4 - Економско пословање	Одељењски старешина

	II 4 - Математика	Одељењски старешина
	II 4 - Пословна економија	Одељењски старешина
	III 4 - Економско пословање (вежбе)	Наставник
	III 4 - Статистика	Наставник
	III 5 - Принципи економије	Наставник
	IV 2 - Банкарство и осигурање (вежбе)	Наставник
	IV 2 - Економско пословање (блок)	Наставник
	IV 2 - Статистика	Наставник
	IV 3 - Статистика	Наставник
Марко Петронић	I 2 - Физичко и здравствено васпитање	Наставник
	I 4 - Физичко васпитање	Наставник
	I 5 - Физичко васпитање	Наставник
	II 1 - Физичко васпитање	Одељењски старешина
	II 1 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 2 - Физичко и здравствено васпитање	Наставник
	II 3 - Физичко васпитање	Наставник
	II 5 - Физичко васпитање	Наставник
	III 4 - Физичко васпитање	Наставник
	IV 1 - Физичко васпитање	Наставник

	IV 3 - Физичковаспитање	Наставник
БиљанаРадовић	I 4 - Историја	Наставник
	I 5 - Историја	Наставник
	II 4 - Историја	Наставник
	II 5 - Историја	Наставник
АлександраРадојковић	I 1 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	I 4 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	I 5 - Културајезичкогизражавања	Наставник
	I 5 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	II 2 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	II 3 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	IV 2 - Банкарство и осигурање	Одељењскистарешина
	IV 2 - Економскопословање	Одељењскистарешина
	IV 2 - Српскијезик и књижевност	Одељењскистарешина
АлександраСавић	IV 2 - ЧОС	Одељењскистарешина
	I 2 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	I 3 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	II 1 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	II 4 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	II 5 - Матичнаевиденција	Одељењскистареш

		ина
	II 5 - Правни поступци	Одељењски старешина
	II 5 - Српски језик и књижевност	Одељењски старешина
	II 5 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 6 - Српски језик и књижевност	Наставник
Ивана Селенић	II 2 - Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем (блок)	Наставник
Невена Станисављевић	I 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Одељењски старешина
	I 1 - ЧОС	Одељењски старешина
	I 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	I 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	IV 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
Раде Стефановић	I 4 - Пословна економија	Одељењски старешина
	I 4 - Пословна кореспонденција и	Одељењски старешина

	комуникација	ина
	I 5 - Савремена пословна кореспонденција	Наставник
	I 5 - Савремена пословна кореспонденција (вежбе)	Наставник
	I 5 - Савремена пословна кореспонденција (теорија)	Наставник
	II 4 - Економско пословање (блок)	Наставник
	II 4 - Пословна кореспонденција и комуникација	Наставник
	III 3 - Маркетинг у туризму и угоститељству (изборни)	Наставник
	III 4 - Економско пословање (блок)	Наставник
	III 4 - Пословна економија	Наставник
	IV 2 - Економско пословање (блок)	Наставник
	IV 2 - Маркетинг	Наставник
	IV 2 - Предузетништво	Наставник
Мирослав Цветковић	IV 1 - Практична настава (блок)	Наставник
	IV 1 - Практична настава (вежбе)	Наставник
Радмила Церовац	III 2 - Одржавање моторних возила (блок)	Наставник
	IV 1 - Практична настава (блок)	Наставник
Зорица Чоловић	III 1 - Српски језик и књижевност	Наставник

	III 2 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	III 3 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	III 4 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	III 5 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	IV 1 - Српскијезик и књижевност	Наставник
	IV 3 - Правни поступци	Одељењски старешина
	IV 3 - Српскијезик и књижевност	Одељењски старешина
Марија Швабић	I 5 - Организација државе	Одељењски старешина
	I 5 - Увод у јавну управу	Одељењски старешина
	I 5 - Увод у јавну управу (вежбе)	Одељењски старешина
	I 5 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 5 - Матична евиденција (блок)	Наставник
	II 5 - Матична евиденција (вежбе)	Наставник
	II 5 - Правни поступци (вежбе)	Наставник
	II 5 - Правни поступци (теорија)	Наставник
	II 5 - Увод у право	Наставник
	III 5 - Послови правног промета	Наставник
	III 5 - Правни поступци	Наставник
	III 5 - Правни поступци (вежбе)	Наставник

	III 5 - Правни поступци (теорија)	Наставник
	IV 3 - Послови правног промета	Наставник
	IV 3 - Правни поступци (вежбе)	Наставник
	IV 3 - Радно право	Наставник
	IV 3 - Радно право (блок)	Наставник
	IV 3 - Радно право (теорија)	Наставник

Табеларни приказ осталих запослених

Редни Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Профил радника и послови које обавља
1	ДЕНИС ПАВЛОВИЋ	Дипломирани правник В.д. директора школе
2	ЕРАКОВИЋ ДРАГАНА	Мастер правник Секретар школе
3	МАНДИЋ СТЕФАН	Дипломирани економиста Руководилац за финансијско- рачуноводствене послове
4	МИЛОВАНОВИЋ ДРАГАНА	Мастер психолог Стручни сарадник, психолог
5	СЕКУЛИЋ ВИНКА	Мастер педагог, Стручни

		сарадник, педагог
6	МИТРОВИЋ НЕБОЈША	Домар, мајстор одржавања
7	МАРКОВИЋ ЗОРИЦА	Економски техничар Референт за правне кадровске и административне послове
8	МИТРОВИЋ ЉУБИНКА	Спремачица
9	ЈОВАНОВИЋ ГОРАН	Спремачица
10	МИТРОВИЋ МИЛЕНА	Спремачица
11	ФИЛИПОВИЋ ЈОВАНКА	Спремачица
12	МИЛАНКА СТАНИСАВЉЕВИЋ	Спремачица
13	ЉИЉАНА КОВАЧЕВИЋ	Спремачица
14.	ЈЕЛЕНА РАНКОВИЋ	Спремачица
15	ЖИВАН ЛАЗАРЕВИЋ	Домар/ложач
16.	БИЉАНА МИТРОВИЋ	Спремачица

Временска артикулација свих облика наставе и ваннаставних активности

Обавезне облике образовно-васпитног рада средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

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

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

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

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

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак. Члан 4. План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.

Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и

учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

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

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

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

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом

светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

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

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

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

1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита. Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, и то за упис у: – средње музичке школе; – средње балетске школе; – уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности; – одељења за ученике са посебним способностима за математику; – одељења ученика са посебним способностима за физику; – одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику; – одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност; – одељења ученика са посебним способностима за географију и историју; – одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију; – одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке; – средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику. Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 5, 7. и 8. јуна 2027.

Распоред блок наставе

Блокнастава за ученике Геодетске струке одржаће се:

Блокнастава за ученике правне струке
Денис Павловић (3)

Увод у јавну управу 1/2 37 недеља
Матична евиденција 36 недеља
Правни поступци

Вера Јовановић (1)
Правни поступци 1/2 34 недеља

Горан Јовановић (3)
Радно право 1/2 33 недеља
Правни поступци ?
Правни поступци 1/2 34 недеља

Марија Швабић (3)
Радно право 1/2 33 недеља
Увод у јавну управу 1/2 37 недеља
Радно право

Предмети који немају тачан датум одржавања, накнадно ће бити анексиран план блок наставе за правну групу предмета.

Блокнастава за ученике Машинске струке

I-1 – 07.06.2027.-18.06.2027.
II-2 – 07.06.2027.-18.06.2027.
III-2 – 10.05.2027.-28.05.2027.
III-1 – 10.06.2027.-18.06.2027.
IV-1 – у току школске године, због обуке вожње.

Мирослав Цветковић

Одржавање мотора СУС, Практична настава и ПСП

Блок настава из прве помоћи одржаће се у просторијама школе уз ангажовање лекара из Дома здравља Владимирци.

Радмила Церовац

Одржавање моторних возила, обука вожње, Практична настава, обука вожње

Блок настава је подложна променама и иста ће бити анексирана уколико за то буде било потребе.

Блокнастава из предмета Економско пословање за економског техничара
школској 2026/2027.

у

II₄ 15. 06. - 19. 06. 2027.

III₄ 19. 01. - 23. 01. 2027.

08. 06. - 12. 06. 2027.

IV₂ 20. 04. - 24. 04. 2027.

18. 05. - 22. 05. 2027.

25. 05. - 29. 05. 2027.

Блок настава је подложна променама и иста ће бити анексирана уколико за то буде било потребе.

ПОДРУЧИЈЕ РАДА: ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ: КУВАР, КОНОБАР, ПОСЛАСТИЧАР

Под предмет:

Настава у блоку

Разред и одељење:

1/3

- 1. 09.02.2027 – 13.02.2027***
- 2. 08.06.2027– 12.06.2027***

Предмет:

Професионална пракса

Разред и одељење:

1/3

- 1. 15.06.2027 – 19.06.2027 године.***

Под предмет:

Настава у блоку

Разред и одељење:

2/3

- 1. 24.11.2026 – 28.12.2026***
- 2. 23.02.2027 – 27.02.2027***
- 3. 01.06.2027 – 05.06.2027***

Предмет:

Професионална пракса

Разред и одељење:

2/3

1. 08.06.2027 – 19.06.2027 године.*

Под предмет:

Настава у блоку

Разред и одељење:

3/3

1. 01.12.2026 – 05.12.2026*

2. 02.03.2027 – 06.03.2027*

3. 18.05.2027 – 29.05.2027*

*Напомена:

Обављање наставе у блоку у складу са наставним планом и програмом предмета.

О могућим изменама и додатним обавештењима биће обавештени од стране предметног наставника и на угоститељској табли за обавештења ученика.

4.72. Распреди наставних и ваннаставних активности за завршне разреде

- Уторак, 17.06.2027. године Подела диплома.

4.7.3.Распоред полагања испита за школску 2026/2027.годину.

Испитни одбор за завршне и матурске испите састаће се средином марта, крајем маја и 15.06.2027. после обављених испита.

- разредни испити
 - за завршне разреде од 25.05. до 29.05.2027.
 - за остале разреде од 15.06. до 19.06.2027.
- поправни испити

- за завршне разреде од 15.06. до 19.06. 2027.
- за остале разреде од 17.08.2024. до 21.08.2027.
- завршни и матурски испити од 1.06. до 12.06. 2027.
- упис ученика обавиће се по одлуци Министарства
- допунски испити обавиће се током првог полугодишта

Ванредни испити обавиће се у 5 испитних рокова :

- новембарски испитни рок
- јануарски испитни рок
- априлски испитни рок
- јунски испитни рок
- августовски испитни рок

Пријављивање испита је седам дана пре почетка полагања.

4.7.4. Број и време рада, смена:

У школи постоји двадесет (19) одељења редовних ученика. Школа ради у једној смени а часови почињу у 8.10 а завршавају се у 14.10 часова.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

ЧАС	ПОЧИЊЕ	ЗАВРШАВА
1.	8 ¹⁰	8 ⁵⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁵	10 ⁵⁰
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁴⁵	12 ³⁰
6.	12 ³⁵	13 ²⁰
7.	13 ²⁵	14 ¹⁰

4.7.5. Календар осталих активности школе

РедовнеседницеОдељењскихвећа

- 06.11.2026..године
- 30.12.2026.године
- 02.04..2027. годинезаавршнеразде
- 09.04..2027. годинезанезавршнеразде
- 28.05.2027. годинезаавршнеразде
- 18.06.2027. годинезанезавршне

Попотребићебитизаказане и ванреднеседнице.

РедовнеседницеНаставничкогвећа

- 06.11.2026..године
- 30.12.2026.године
- 02.04..2027. годинезаавршнеразде
- 09.04..2027. годинезанезавршнеразде
- 28.05.2027. годинезаавршнеразде
- 18.06.2027. годинезанезавршне

Попотребићебити промењени датуми и заказаневанреднеседнице.

- У првој и другој недељи септембра ће се организовати први родитељски састанак. Избор кандидата за Савет родитеља.

Распоред дежурства наставника

У школисеорганизуједежурствонаставника и помоћногособља.
Дежурнинаставницидолазиће у школу 5 минутапрепочеткапрвогчаса.

Дежурнинаставникнесменапустидежурство. Дужанједавремеодмораобиђеходнике, водирачуна о понашањуучениказавреме часова и одмора. Бројдежурстасвакогнаставниказависииодосталихобавеза и налазисе у табелизадужења у оквиру 40-сатне радне недеље.

Није урађен распоред дежурства.

Распоред часова

Распоред часова деловодни број 1252 од 01.09.2026.

Избор уџбеника

У школској 2026/2027. години у настави ће се користити следећи уџбеници:

- Стручно веће геодезије ће користити раднесвеске за геодезију и зборке за датака из геодетских мерења Београдске геодетске школе;
 1. Стручно веће економиста ће користити уџбенике ЗУНС-а и Data Status
 2. Стручно веће правних предмета ће користити уџбенике ЗУНС-а, Клета и Логоса.
 3. Стручно веће математике и информатике ће користити следеће уџбенике

- Математика

а) Прва година – Клет, Небојша Икодиновић

Друга, трећа и четврта година – Круг, Срђан Огњановић и Живорад Ивановић

б) Пословна информатика за трећи разред, Завод за уџбенике, Драган Маринчић

- Пословна информатика, ЗУНС, Драган Маринчић

- Рачунарство и информатика, ЗУНС, Никола Клем

- Електронска управа и пословање, Е-управа, Мегатренд универзитет, Јасмина Новаковић

- Електротехника и електроника, Основе електротехнике и електроније, ЗУНС, Јован Николић и Никола Бабић

5. Стручно веће језика ће користити уџбенике Едука + Зунс, стручно веће уметности ће користити уџбенике ЗУНС-а, а за енглески језик Data status, The English book и ProFile, Oxford Business English, Jon Naunton;

1. Стручно веће машинаца ће користити уџбенике ЗУНС-а
2. Стручно веће физичког васпитања ће користити уџбеник Теорија и методика физичког васпитања, аутор Драгољуб Вишњић и сарадници, Факултет спорта и физичког васпитања, Универзитета у Београду, 2004.;
3. Стручно веће природних наука ће користити уџбенике ЗУНС-а
4. Стручно веће друштвених наука ће користити уџбенике ЗУНС-а, Data Status за филозофију, психологију, филозофију ЗУНС и Креативни центар.
5. Стручно веће угоститеља ће користити уџбенике ЗУНС-а

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

Годишње планове и програме рада сачинили су сви предметни наставници и они су саставни део Годишњег плана рада школе.

План посете часовима

ПРОФЕСОР	ДАТУМ ПОСЕТЕ	РБ ЧАСА	ОДЕЉЕЊЕ
1. Александра Савић	Понедељак, 5.10.2026.	3.	I2
2. Миле Ђукановић	Уторак, 6.10.2026.	3.	III1
3. Борисав Панић	Среда, 7.10.2026.	5.	IV1
4. Милан Јовић	Четвртак, 8.10.2026.	3.	III3
5. Снежана Ђукић	Петак, 9.10.2026.	5.	I4
6. Оља Илић	Понедељак, 12.10.2026.	5.	II5
7. Марија Швабић	Уторак, 13.10.2026.	3.	III5
8. Владимир Лазић	Среда, 14.10.2026.	5.	III2
9. Невена Станисављевић	Четвртак, 15.10.2026.	4.	I1
10. Љиљана Миловановић	Петак, 16.10.2026.	5.	III4
11. Милош Павловић	Понедељак, 19.10.2026.	3.	I1
12. Јадранка Грбовић	Уторак, 20.10.2026.	4.	I2
13. Маја Докић	Среда, 21.10.2026.	3.	III4
14. Цветин Вулетић	Четвртак, 22.10.2026.	4.	IV2
15. Марина Лукић	Петак, 23.10.2026.	2.	II5

Уколико дође до измена у распореду часова или је из неких других разлога немогуће реализовати планирану посету, план посета ће бити коригован.

Одржавање угледног/огледног часа 2026/2027.

Име и презиме	Датум и време одржавања
Ивана Алексић	Фебруар 2027.
Ана Богуновић Цветковић	Март, 2027.
Драгана Ђорђевић	Март, 2027.
Горан Јовановић	Март, 2027.
Горан Лекић	Март, 2027.
Бранко Мартиновић	Април, 2027.
Милорад Мијаиловић	Април, 2027.
Јелена Милановић	Март, 2027.
Александра Савић	Април, 2027.
Јелена Милошевић	Април, 2027.
Душица Њагојевић	Април - Мај, 2027.
Милан Петровић	Април-Мај, 2027.
Смиљка Петровић,	Април-Мај, 2027.
Александра Радојковић	Новембар, 2026.
Раде Стефановић	Април-Мај, 2027.
Зорица Чоловић	Новембар, 2026.
Бранка Жугић Недић	Фебруар, 2027.

Распоред допунске и додатне наставе

СЛОБОДНИ ТЕРМИНИ ЗА ДОПУНСКУ НАСТАВУ

Одељење:	<i>I1</i>	<i>понедељак</i>	<i>6.</i>	час
Одељење:	<i>I2</i>	<i>петак</i>	<i>2.</i>	час
Одељење:	<i>I3</i>	<i>среда</i>	<i>1.</i>	час
Одељење:	<i>I4</i>	<i>понедељак</i>	<i>6.</i>	час
Одељење:	<i>I5</i>	<i>среда</i>	<i>6.</i>	час
Одељење:	<i>II1</i>	<i>четвртак</i>	<i>7.</i>	час
Одељење:	<i>II2</i>	<i>понедељак</i>	<i>7.</i>	час
Одељење:	<i>II3</i>	<i>петак</i>	<i>1.</i>	час
Одељење:	<i>II4</i>	<i>среда</i>	<i>6.</i>	час
Одељење:	<i>II5</i>	<i>среда</i>	<i>3.</i>	час
Одељење:	<i>II6</i>	<i>понедељак</i>	<i>7.</i>	час
Одељење:	<i>III1</i>	<i>уторак</i>	<i>7.</i>	час
Одељење:	<i>III2</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	час
Одељење:	<i>III3</i>	<i>петак</i>	<i>7.</i>	час
Одељење:	<i>III4</i>	<i>понедељак</i>	<i>1.</i>	час
Одељење:	<i>III5</i>	<i>петак</i>	<i>1.</i>	час
Одељење:	<i>IV1</i>	<i>уторак</i>	<i>4.</i>	час

Одељење:	<i>IV2</i>	<i>понедељак</i>	<i>4.</i>	час
Одељење:	<i>IV3</i>	<i>уторак</i>	<i>1.</i>	час

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Додатна настава биће организована за ученике који показују изузетне резултате у савлађивању одређених садржаја из одређених наставних области током првог тромесечја. Предметни наставници ће, у сарадњи са психолошко - педагошком службом, идентификовати ученике заинтересоване за ову наставу и са радом отпочети у другом тромесечју. Не мора се изводити континуирано током целе године.

Реализацију додатне наставе пратиће директор и стручна већа.

Допунска настава биће организована за ученике који показују тешкоће у савлађивању одређених наставних садржаја. Предметни наставници ће на крају првог тромесечја идентификовати ученике за допунску наставу и на седницама одељењских већа утврдити термине за њено извођење. Реализацију допунске наставе пратиће одељењска већа, педагог, психолог и директор. Предметни наставници и одељењске старешине утврдиће број ученика којима је допунски рад неопходан и обавезаће ученике на похађање ове наставе. Сваки ученик појединачно ову наставу ће похађати док не отклони заостајање, односно док не поправи недовољну оцену из тог наставног предмета.

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
идентификовање ученика који заостају у раду	септембар-октобар	предметни наставник, одељењско веће
организовање допунског рада	током године	предметни наставник, одељењско веће
праћење рада и развоја ученика	током године	предметни наставник, одељењско веће
анализа ефикасности допунског рада	на крају класификационог периода	психолог и педагог

Друштвено користан рад

Циљеви друштвено корисног рада су:

дава спитава ученике да се само стално и добровољно допринос стварању и унапређивању у слова живота и рада, и да развија одговорност према раду и учешћу у социјалним активностима.

Друштвено користан рад оствариваће се у току целешколске године, а обухватиће следећа подручја:

Подручје рада	Садржај активности	Носиоци послова	Време реализације
Хуманитарне активности	добровољно давање крви; акције које организује и спроводи Црвени крст, Дом здравља, Центар за социјални рад	Ученици, одељењске старешине , за Црвени крст задуже ни Драгана Миловановић, Винка Секулић	Током године
Културне активности	рад у школској библиотеци; припремање и учествовање у прослави Дана школе , Св. Саве и других свечаностима; Учествовање у телевизијским и радио емисијама	Ученици изадуженици ауспосници: - рад у библиотеци	Током године
Дежурства	дежурства приликом разних манифестација	Ученици изадуженици ауспосници	Током године

Друштвене и слободне активности

Преглед друштвених и слободних активности у овој школској години даћемо у следећој табели.

редни број	Назив друштвене организације-секције	фонд часова	задужен наставник
1.	Подмладак црвеног крста		Драгана Миловановић, Винка Секулић
2.	Литерарна и рецитаторска секција		Зорица Чоловић
3.	Драмска секција		Зорица Чоловић и РадојковићАлександра
4.	Одбојкашка секција		Петронић Марко
5.	Заједница ученика		Професори грађанског васпитања и проф. права, одељенске старешине.
6.	Секција машинаца		Милан Петровић и Живота Лазаревић
7.	Млади економисти		Раде Стефановић
8.	Еколошка секција		Снежана Ђукић
9.	Правна секција		Горан Јовановић
УКУПНО		ЧАСОВА	

Ученички парламент

Ученички парламент школе ће бити активан у организовању живота и рада у школи. Све активности морају бити усмерене на постизање што бољих резултата у наставном и ваннаставном раду ученика.

Ученички парламент сачињаваће представници одељењских заједница који ће усвојити план и програм своје активности, а план ће бити и интегрални део плана рада школе. О реализацији програма водиће се писана документација.

За рад Ученичког парламента биће задужена професорка српског језика и књижевности Александра Савић и стручни сарадници, Драгана Миловановић и Винка Секулић, а по потреби и секретар школе Драгана Ераковић.

Све одељењске заједнице ће почетком године изабрати своје руководство које ће усвојити своје планове и програме рада.

Ови планови морају бити усклађени са планом рада одељењског старешине у оном делу који ће се реализовати на часовима одељењске заједнице.

Сваки одељењски старешина одговоран је за пружање помоћи одељењској заједници свог одељења а он ће се старати и о вођењу евиденције о раду своје одељењске заједнице кроз други час дат у распореду.

Излети и екскурзија

За ученике који похађају верску наставу и запослене извести по могућству излете до верских објеката.

За све запослене у школи у току године биће организована два излета (октобар и мај-јун)

Традиционална посета геодетских техничара ФТН – Нови Сад и Грађевинском факултету Суботице током априла и маја 2027. године.

Ако буде законских услова – према Правилнику и могућности родитеља организоваћемо екскурзију у складу са Упутством о начину програмирања извођења и трајања екскурзије у средњем образовању. За ученике I, II и III разреда незавршне разреде планирамо тродневну екскурзију.

Трошкове екскурзије сnose 100% родитељи. Конкретан елаборат о организовању и извођењу екскурзије сачиниће се 15 дана пре њеног извођења, комисија за екскурзије. За ученике III и IV (завршни разреди) планирамо петодневну екскурзију.

Начин финансирања и извођења екскурзије исти је као и за I, II и III разред. Трошкове екскурзије сnose 100% родитељи који бирају Агенцију за извођење екскурзије и са њом закључују уговор.

Комисија за извођење екскурзије за завршне разреде: Милан Петровић, Јелена Милошевић, Зорица Чоловић, Александра Радојковић, Вера Јовановић. Комисију за извођење екскурзије за незавршне разреде чиниће све одељењске старешине чији ученици буду ишли на екскурзије.

У току школске 2026/2027.године планирани су одласци на:

- Сајам књига.
- Сајам технике.
- Сајам аутомобила
- Позориште у Београду.
- Збор угоститеља Србије.
- Републичка и друга такмичења
- Изложба „ЕХРО 2027. Београд”

Екскурзија ће бити изведена према упутству Министарства просвете.

Екскурзије ће пратити према правилнику и по потреби доктор Дома здравља Владимирци.

Током школске 2026/27. године планирање Крос РТС-а најчешће у мају месецу.

У школској 2026/2/. планирање:

- Дан здраве хране
- Новогодишњи базар
- Светосавска академија
- Ускршњи базар
- Посета позоришту
- Матурско вече

Сарадња са родитељима, културне и друге активности

Сарадњу са родитељима, културне и друге активности, организујемо у циљу повишења ефикасности образовно васпитног рада, у стицању и развијању опште и радне културе ученика, доприноса средње школе култури живљења и рада у друштвеној средини.

Сарадњу са родитељима остварићемо:

- појединачним контактима родитеља и предметних наставника
- преко савета родитеља
- појединачним контактима родитеља и одељењским старешинама
- контактима родитеља са директором школе
- контакти родитеља са педагошком службом и руково-диоцем наставе

Преглед плана одељењских састанака са родитељима

ре.бр	планирана делатност	носилац активности	време извршења
1.	одељењски родитељски састанак	одељењски старешина и стручни сарадник	Септембар 2026.
2.	одељењски родитељски састанак	одељењски ста.	Новембар 2026.
3.	одељењски родитељски састанак	одељењски ста.	Јануар 2027.
4.	одељењски родитељски састанак	одељењски ста.	Април 2027.
5.	одељењски родитељски састанак	одељењски ста.	Јун 2027.

ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

2026/2027. год.

(за завршне разреде)

ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Упознавање/подсећање родитеља на Правилник понашања ученика, наставника и родитеља ученика у школи
2. Упознавање/подсећање родитеља на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
3. Упознавање/подсећање родитеља на Правилник о употребимобилних телефона, електронских уређаја и других средстава

4. Упознавање родитеља са организацијом рада школе (редовна настава, практична настава, превоз ученика, друштвено корисан рад, ученичка екскурзија, друштвене и слободне активности ученика)
5. Истицање потребе и значајачестих контаката родитеља са школом (разредним старешином, предметним наставником, стручним сарадником, директором)
6. Избор једног родитеља за Савет родитеља
7. Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама;

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина крају првог класификационог периода
2. Однос ученика према имовини школе
3. Проблеми ученика школе и предлози за побољшање
4. Поново истицање потребе за честим контактима и сарадњом разредног старешине и родитеља
5. Договор о извођењу ђачке екскурзије (маршута-цена)

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина крају првог полугодишта
2. Договор о предузимању заједничких мера ради побољшања успеха
3. Извештај о оствареном практичном раду на вежбама

ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина крају трећег класификационог периода;
2. Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и евидентирања сугестија родитеља;
3. Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама;
4. Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика;
5. Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја;

6. Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тога;

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех ученика на крају школске године
2. Извештај о реализацији наставног програма
3. Подела диплома

Уколико се укаже потреба, могу се организовати и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске 2026/2027. године. Родитељским састанцима може присуствовати директор, психолог, педагог школе, организатор практичне наставе, предметни наставници или ученици уколико постоји потреба. Реализују га одељењске старешине по потреби психолог, директор а записнике воде ОС у дневнику рада.

ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

2026/2027. год.

(за незавршене разреде)

ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Упознавање/подсећање родитеља на Правилник понашања ученика, наставника и родитеља ученика у школи
2. Упознавање/подсећање родитеља на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
3. Упознавање/подсећање родитеља на Правилник о употребимобилних телефона, електронских уређаја и других средстава
4. Упознавање родитеља са организацијом рада школе (редовна настава, практична настава, превоз ученика, друштвено корисан рад, ученичка екскурзија, друштвене и слободне активности ученика)
5. Истицање потребе и значај честих контаката родитеља са школом (разредним старешином, предметним наставником, стручним сарадником, директором)
6. Избор/реизбор једног родитеља за Савет родитеља

7. Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама;

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода
2. Однос ученика према имовини школе
3. Проблеми ученика школе и предлози за побољшање
4. Поново истицање потребе за честим контактима и сарадњом разредног старешине и родитеља

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта
2. Договор о предузимању заједничких мера ради побољшања успеха
3. Извештај о оствареном практичном раду на вежбама
4. Договор о извођењу ђачке екскурзије (маршута-цена)

ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода
2. Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и евидентирање сугестија родитеља;
3. Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама;
4. Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика;
5. Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја –
6. Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тога;

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех ученика на крају школске године
2. Извештај о реализацији наставног програма
3. Подела сведочанства 28.06.2027. године.

Уколико се укаже потреба, могу се организовати и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске 2026/2027. године. Родитељским састанцима може присуствовати директор, психолог, педагог школе, организатор практичне наставе, предметни наставници или ученици уколико постоји потреба. Реализују га одељењске старешине по потреби психолог, директор а записнике воде ОС у дневнику рада.

Својим деловањем кроз реализацију одговарајућих културних садржаја, средња школа у свом окружању доприноси афирмацији културно-уметничког живота младих, богаћењу културних манифестација у сопственој средини.

Најзначајније активности на овом плану биће:

1. Што активније укључивање представника друштвене заједнице у одлучивању о питањима из живота и рада школе, кроз рад Школског одбора.
2. Коришћење услова које пружа друштвена средина за реализацију дела програма рада школе.
3. Отварање школе ка друштвеној средини кроз отварање услова за масовније бављење спортом и осмишљавање слободног времена младих.

Сарадња са Центром за социјални рад и црвеним крстом

Наставља се успешна сарадња са Центром за социјални рад када су у питању ученицикојису под старатељством, ученици са породичним проблемима и ученицикојису изложени насиљу.

Планирамо сарадњу са Црвеним крстом Владимирцикоја ће се реализовати кроз следеће активности:

- 1) У септембру обележавамо недељу солидарности
- 2) 1.12.2026. обележавање Дана борбе против АИДС-а
- 3) Акција добровољног давања крви током децембра и априла
- 4) Објављивање литерарних радова (крв живот значи) током фебруара 2024. године
- 5) Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе
- 6) Обележавање недеље безбедности у саобраћају
- 7) Обележавање недеље Црвеног крста
- 8) Обележавање Светског дана бездуванског дима

Професионална оријентација

Овој значајној делатности мора се прићи плански и систематски радити у току године.

1. На часовима одељењског старешине водити разговоре на тему: Перспектива запошљавања у појединим занимањима и могућности напредовања, школске оцене, знање и избор занимања.

Извршилац: одељењске старешине свих разреда.

Рок: током године.

2. Филмови, презентације, видео материјал и информације од значаја за избор занимања од представника виших школа и факултета.

Извршилац: Стручни сарадник и разредне старешине.

Рок: током другог полугодишта.

3. Израд писаних радова на тему: "Моје будуће занимање".

Извршилац: руководиоци литерарне секције.

Рок: април 2027.год.

4. Информисање ученика о војним школама, занимањима, условима уписа, школовања и запошљавања.

Извршилац: Одељење Министарства одбране.

Рок: јануар-фебруар 2027..год.

5. При организовању екскурзије посетити неке радне организације и на лицу места упознати се са неким занимањима.

Извршилац: Школа.

Рок: мај 2027.год.

6. Умножити и дистрибуирати (за све ученике завршних разреда) материјал о проходности на високе школе и факултете.

Извршилац: Завод за запошљавање или школа(Стручни сарадник).Представници факултета и високих школа.

Рок: у току другог полугодишта.

7. Место: Сала за стручне скупове у школи. У циљу пружања помоћи ученицима осмог разреда око реалнијег избора занимања и школе, извршити пропаганду и анкетирање ученика који се налазе пред избором занимања у нашој и суседним општинама.

Извршилац: Директор школе.

Рок: март - мај 2027.год.

Здравствено васпитање ученика

Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развијањем хуманизације односа међу људима основа су овог дела програма.

На плану заштите и унапређења здравља ученика превентивно ће деловати подмладак Црвеног крста кроз подизање, развијање и неговање хигијенских навика сваког свог члана, односно елиминације утицаја који штетно делују на здравље.

На плану заштите и унапређења здравља ученика Дом здравља Владимирци обавиће систематски здравствени преглед и преглед зуба ученика. Професори физичког васпитања извршиће антрополошка мерења свих ученика, а за ученике са израженијим деформитетима планираће корективне вежбе ради отклањања истих.

На часовима екологије и заштите животне средине нагласити тему: "Наркотици као мутагена средства (стерилитет, аномалије у организму, разорно деловање алкохола на организм)".

У реализацији програма хемије обрадиће се наставне јединице: Хемијски састав наркотика и њихово деловање на органску материју.

У сарадњи са Домом здравља, Подмладак Црвеног крста организоваће предавање:

- а) Болести дисајних органа и плућа и превенција заштите здравља
- б) Болести зависности – дрога
- в) Шта је то ХИВ инфекција?
- г) Акција добровољног давања крви

Свака одељењска заједница сачиниће сопствени програм здравственог васпитања ученика.

Школа ће ангажовати професоре високих струковних школа и факултета који ће одржати предавања у школи. Школа ће ангажовати и свештена лица за предавања у школи.

Радна група за промоцију и унапређење јавног здравља града Шапца, у складу са Акционим планом Стратегије за унапређење здравља Шапца, препоручује да се у наставне планове за 2024/25. годину, у области здравственог васпитања планира следеће:

- Дасе у свим школама синхронизованореализују следеће кампање из Националног календара здравља
- Исхрана у оквиру кампање "Октобар – месеци хране"
- Штетност дуванског дима у оквиру кампање "Национални дан борбе против пушења" – 31. јануар

- Физичка активност у оквиру кампање "Међународни дан промоције физичке активности" – 10. Мај

- Орално здравље у оквиру кампање "Недеља здравља уста и зуба" – месец мај

- Дасе остале здравствене васпитне теме ускладе са Националним календаром здравља уколико су предвиђене у Календару

- Дасе анкетирају ученици и наставници и планирају теме које их нарочито занимају

Запомоћ у реализацији здравствене васпитне граде (предавачи, консултанти и сл) молимо да се обратите координаторима у здравственим установама:

- Завод за јавно здравље – Одсек за промоцију здравља

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Наставничко веће

Полазећи од законских одредби које се односе на рад стручних органа (Закон о средњем образовању и васпитању) и њихове педагошке разраде, садржај рада Наставничког већа може да се групише у следеће тематске целине:

Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада

- разматрање предлога Годишњег плана рада школе и његово усвајање, као и Извештаја о раду школе
- утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно-васпитног рада
- договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму припремања за час

Организација образовно-васпитног рада

- реализација плана уписа и формирање одељења
- подела предмета на наставнике и одређивање одељењских старешина
- одређивање распореда смена
- усвајање распореда часова
- именовање чланова комисија и Актива за развој школског програма
- решавање кадровских питања

- организација извођења практичне наставе
- набавка уџбеника, књига и осталих наставних средстава
- организација свих врста испита
- организација додатне, допунске наставе и факултативних активности
- организовање излета, посета и екскурзија
- договор о дежурству ученика и наставника
- договор о обележавању Дана школе, Св. Саве и осталих празника
- решавање молби ученика

Унапређење образовно-васпитног рада

- упознавање са планом стручног усавршавања за наставно особље
- извештавање наставника о садржају посећених семинара
- упознавање и усвајање предлога Актива за развојно планирање за наредни период
- захтеви за опремање школе потребним наставним средствима
- дидактичко-методичко усавршавање
- припремање наставника за час - основни принципи
- оцењивање ученика
- значај и улога коришћења постојећих наставних средстава у наставном процесу
- истраживање узрока (не)успеха ученика и одељења
- утврђивање узрока нередовног похађања наставе

Организовање сарадње са другим школама, предузећима и установама

- сарадња са другим школама у циљу организовања такмичења, смотри и прослава
- сарадња у погледу извођења практичне наставе
- усвајање предлога плана уписа
- организовање стручног усавршавања запослених на семинарима

Праћење реализације плана и програма за средњу школу и годишњег програма рада школе

- праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада
- анализа постигнутих резултата на класификационим периодима и усвајање мера за побољшање успеха
- праћење реализације програма и резултата рада ученика у огледним одељењима

- анализа изостајања ученика са наставе, дисциплине и изрицање дисциплинских мера
- награђивање и похваљивање ученика
- разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима и чиниоцима непосредне друштвене средине
- праћење реализације донетих закључака
- анализа резултата предузетих испитивања
- анализа рада одељењских заједница и одељењских старешина

За сваку седницу Наставничког већа биће испланиран садржај рада унапред. Поред планираних седница биће одржане и седнице у зависности од потребе.

Оперативни план рада Наставничког већа

ВРЕМЕ И САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИЛАЦ
АВГУСТ – СЕПТЕМБАР	
- припрема за израду програма рада школе	Директор
- избор задатака који представљају основу рада школе у наредном периоду	Директор
- упознавање са идејном скицом годишњег планирања и програмирања	Директор
- разматрање предлога Годишњег програма рада школе	Директор
- утврђивање носилаца појединих програмских задатака и одређивање временске динамике њиховог остваривања, утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно – васпитног рада, стручних органа, разредних старешина и других	Стручна већа
-реализација плана уписа и формирање одељења	Директор
- подела предмета на наставнике и одређивање разредног старешинства	Директор
- одређивање распореда смена и ритма радног дана	Директор

- решење кадровских питања	Директор
- усвајање распореда часова	Директор
- разматрање и усвајање предлога Годишњег плана и програма Наставничког већа	Директор
- утврђивање уџбеника и приручне литературе	Директор
- реализација плана набавке наставних средстава и учила	Активи
- организовање дежурства наставника	Директор
- усвајање коначне верзије Годишњег програма	Директор
- договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима	Одељењске старешине
- анализа рада Наставничког већа у протеклој школској години	Наставничко веће
ОКТОБАР	
- организовање свих врста испита	Директор и администрација
- организовање ваннаставних облика рада	Наставн.веће, и руководиоци наставе
- организовање друштвено корисног рада	Наставн.веће и руководиоци наставе
- иницирање чешће примене рационалних и разноврснијих облика и метода образовно – васпитног рада	Директор
- залагање за доследније коришћење постојећих наставних средстава	Директор
- сарадња са другим школама	Директор и активи

- организовање ванредних испита	Директор
НОВЕМБАР	
- организовање свих врста испита	Директор и администрација
- узроци изостајања ученика	Одељењске старешине
- анализа коришћења наставних средстава	Активи
- сарадња предузећа и установама	Наставник практичне наставе, организатор практичне наставе
- праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада	Директор и руков. наставе
- изрицање васпитно – дисциплинских мера ученицима	Наставничко веће
ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР	
- разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима и чиниоцима непосредне друштвене средине	Наставничко веће
- организовање допунске и додатне наставе	Наставничко веће
- организовање свих врста испита	Директор и администрација
ФЕБРУАР	
-припреме за такмичења и смотре	Директор и активи
АПРИЛ	
- организовање свих врста испита	Директор и администрација
- организовање излета и екскурзија	Наставничко веће
- организовање друштвено – корисног рада	Директор

- изрицање васпитно – дисциплински мера ученицима	Наставничко веће
МАЈ	
- организовање матурских и завршних испита	Испитни одбор
- организовање прославе Дана школе	Комисија
ЈУН	
- организовање свих врста испита	Директор и администрација
- награђивање и похваљивање ученика и ученичких колектива	Наставничко веће
- вредновање рада наставника, похваљивање и награђивање најбољих	Наставничко веће
- формирање комисије за израду идејне скице – полазних основа за планирање и програмирање	Наставничко веће
- организација уписа ученика	Директор
АВГУСТ	
- реализација плана уписа у првом уписном року	Наставничко веће
- организовање уписа у другом уписном року	Директор
- организовање поправних и других испита	Директори администрација
- припреме за почетак нове школске године	Директор

Одељењска већа

Одељењска већа, као стручни орган чине професори теоријске и практичне наставе. Седницама Одељењских већа руководе одељењске старешине и координатор наставе а у њиховом раду може по потреби да учествује и директор школе.

Одељењска већа одржаће по 5 седница у току школске године а дневни ред зависиће од узраста и других специфичности ученика појединих одељења. По правилу

седнице одељењских већа одржаће се крајем класификационих периода и после поправних испита у јуну, односно августу.

Оперативни план рада Одељењских већа

Динамика рада	Активности	Носиоци посла
септембар	- усвајање плана и програма рада Одељењског већа за школску 2026/2027. годину; организовање образовно-васпитног рада у одељењу; утврђивање распореда писмених и контролних задатака, часова вежби у блок настави, укључивање ученика у рад секција и других факултативних активности; текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
октобар	- идентификовање ученика за допунску и додатну наставу, праћење оцењивања и постигнућа ученика, праћење реализације наставе, предлагање ученика којима је потребна подршка у савладавању школског градива, идентификовање ученика за индивидуални образовни план	одељењске старешине, предметни наставници
новембар	- анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја; изостанци и васпитно-дисциплинске мере; реализација фонда часова наставе; мере за побољшање успеха и дисциплине; текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
децембар - јануар	- анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; изостанци и васпитне мере; реализација образовно-васпитног рада у првом полугодишту; организовање родитељског састанка; анализа рада и резултата допунске и додатне наставе; секција и других факултативних активности (мере за побољшање рада); текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
април	- анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја; изостанци и васпитно-дисциплинске мере; реализација фонда часова; организовање родитељског састанка; текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
мај	- анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта (за завршне разреде), организовање поправних и матурских испита, разредни испити; текућа питања;	одељењске старешине, предметни наставници
јун	- припреме за завршетак другог полугодишта (сређивање педагошке документације), анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта; предлози за похваљивање,	одељењске старешине, предметни наставници

	награђивање и кажњавање ученика; анализа укупног образовно-васпитног процеса у току наставне године; организовање родитељског састанка и доделе сведочанстава; организовање поправних и матурских испита, разредни испити, текућа питања	
август	- утврђивање резултата разредних и поправних испита; утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају школске године; текућа питања.	одељењске старешине, предметни наставници

Стручна већа

Стручна већа чине професори исте или сродне групе наставних предмета. У овој школској години формираће се следећа стручна већа:

- 1) Стручно веће машинске групе предмета - руководицац Милан Петровић
- 2) Стручно веће језика и уметности - руководицац Зорица Чоловић.
- 3) Стручно веће природних наука - руководицац Снежана Ђукић
- 4) Стручно веће економске групе предмета - руководицац Стефановић Раде.
- 5) Стручно веће геодетске групе предмета - руководицац Бранка Жугић Недић
- 6) Стручно веће угоститеља – руководицац Милан Јовић
- 7) Стручно веће за право – руководицац Горан Јовановић
- 8) Стручно веће информатике – руководицац Владимир Глишић
- 9) Стручно веће математике – руководицац Јелена Милановић
- 10) Стручно веће друштвених наука – руководицац Јадранка Грбовић
- 11) Стручно веће физичког васпитања – руководицац Марко Петровић.

Сви руководиоци стручних већа, директор школе и стручни сарадници чине Педагошки колегијум за школску 2026/27. годину.

Свако стручно веће доноси свој програм и план рада, који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду стручног већа водиће се писмена документација а за њено вођење одговоран је руководицац стручног већа.

Планом рада стручних већа обухваћени су следећи задаци:

- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера ради усавршавања наставно васпитног-рада
- Утврђивање основа за Годишњи план рада

- Распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника, односно сродних наставних предмета
- Старање о стручном усавршавању наставника
- Предлагање нових облика рада и употреба савремених наставних средстава
- Праћење извршавања наставног програма и Годишњег програма рада, као и појединачних планова рада и предузимање одговарајућих мера
- Уједначавање критеријума за оцењивање ученика
- Предлагање похваљивања и награђивања, изрицање васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима
- Пружање стручне помоћи наставницима у савладавању одређених програмских садржаја, а нарочито млађим наставницима и приправницима

Обављање других послова и задатака у вези са одлукама наставничког већа и директора школе.

Тимови 2026/2027.

ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Предлагач плана: Тим за инклузивно образовање

Чланови: Драгана Миловановић, стручни сарадник - координатор, одељењске старешине, предметни наставници

Сарадници у реализацији плана: сви чланови

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

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране Активности					
Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	Септембар 2026.	Чланови тима	Ученици којима је потребна додатна подршка у прилагођавању школској средини и савладавању градива	- израђен индивидуални образовни план за сваког ученика коме је потребна подршка - ученици којима је потребна додатна подршка показују прилагођеност условима рада у школи и са успехом савладавају градиво	Директор и Наставничко веће
Праћење и идентификовање ученика за израду индивидуалног образовног плана	Прво тромесечје школске 2026/27. и током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници и Тим за ИО			
Формирање тима за пружање додатне подршке ученицима	Октобар 2026.	Тим за ИО и одељењско веће			

који су уписани по ИОП2					
Прикупљање документације из основне школе, израда и слање Захтева интерресорној комисији за процену потреба за пружањем додатне подршке	Септембар-октобар 2026.	Психолог, одељењски старешина			
Израда мера индивидуализације и ИОП за идентификоване ученике	Новембар 2026. и током школске године	Тим за пружање додатне подршке			
Евалуација индивидуалног образовног плана	новембар, децембар-јануар, април	наставници			
Сарадња с родитељима ученика којима наставник упуштају према индивидуалном образовном плану	септембар, октобар 2026. - током школске године	Тим за пружање додатне подршке			
Праћење реализације ИОП-а и напредовање ученика	Током школске године	Тим за ИО и Тим за пружање додатне подршке			
Анализа и извештавање о реализацији ИОП-а	Јануар, април и јун 2027.	Стручни сарадник			
Пружање стручне помоћи наставницима при	током школске године	стручни сарадник			

изради прилагођеног плана рада са учеником					
Израда извештаја о раду Тима за инклузивно образовање	Јун – јул 2027.				

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

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

Чланови:

1. Драгана Миловановић (координатор)
2. Денис Павловић, в.д. директора школе
 3. Драгана Ераковић
 4. Раде Стефановић
 5. Момир Вулетић
 6. Маја Докић
 7. Горан Јовановић
 8. Милош Павловић
9. Представник Центра за социјални рад
10. Представник Савета родитеља
11. Представник Ученичког парламента

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

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Август, 2026.	Директор школе, стручни сарадник	Записници
Упознавање нових чланова Тима за Посебним протоколом и осталим подзаконским актима Школе	Почетак септембра, 2025. године	Директор, секретар, чланови Тима	Записник Тима за заштиту ученика од насиља. Злостављања и занемаривања
Подсећање наставника на Наставничком већу о активностима које се тичу превенције и интервенције у случају насиља	Почетак септембра 2025. године	Директор школе, стручни сарадник	Записник са седнице Наставничког већа

Планирање садржаја везаних за заштиту ученика од насиља у оквиру сваког наставног предмета	Септембар 2025. године	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Планирање семинара за ученике и запослене везане за толеранцију, разумевање и прихватање различитости	Септембар 2025. године	Стручни сарадник, чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Годишњи план рада школе, сертификати
Израда Програма превенције и заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања и истицање чланова тима на видним местима у школи	Почетак септембра 2025. године	Стручни сарадник, чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Подсећање ученика на састанку Ученичког парламента на Протокол о заштити ученика од насиља, упознавање са Акционим планом, учешће у доношењу правила на нивоу Школе, покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена	Септембар 2026. године и током школске године	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, наставници задужени за координацију са Ученичким парламентом, Ученички парламент	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и записник Ученичког парламента
Разговор са ученицима на ЧОС	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, евиденција из ес-дневника

Захтев одељењским старешинама да на часовима одељењских старешина упознају ученике са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања; да у план стручних већа и у оперативне планове унесу садржаје везане за насиље	Септембар 2026. године	Директор школе, стручни сарадник	План рада одељењских старешина/план стручних већа
Ажурирање паноа (хол школе)- кућни ред, правила понашања, кодекс облачења, обавештења за родитеље	Током школске године	Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и тима за самовредновање, пано у холу школе
Упућивање родитеље на чланове Тима за сва питања	Током школске године	Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,

везана за насиље		старешине	личне белешке
Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања у свим одељењима	Током школске године	Чланови Тим и одељењске старешине	Записник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и тима за самовредновање
Школска спортска такмичења /спортски дани посвећени безбедном и сигурном школском окружењу	Током школске године	Наставници физичког васпитања, чланови Тима, Ученички парламент	Дневник осталих облика образовно - васпитног рада у школи
Литерарни радови у оквиру часова српског језика на тему толеранције и превенције насиља	Током школске године	Чланови Тима, стручно веће наставника Српског језика и књижевности; одељењске	Дневник осталих облика образовно - васпитног рада у школи, школски

		старешине	панои
Ликовни радови у оквиру часова ликовне културе на тему толеранције и превенције	Током школске године	Чланови Тима, наставник ликовне културе, одељењске старешине	Дневник осталих облика образовно - васпитног рада у школи, школски панои
Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва-радионице за ученике	Током школске године	Наставник грађанског васпитања, одељењске старешине	Дневник осталих облика образовно - васпитног рада у школи, ученички радови
Сарадња са локалном самоуправом	Током целе године	Директор, стручни сарадник, чланови Тима	Записник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Сарадња са стручњацима из других релевантних установа у			Записник тима за заштиту ученика од

локалној заједници ради свеобухватне заштите деце од насиља	Током целе године	Директор, стручни сарадник, чланови Тима	насиља, злостављања и занемаривања
Рад са родитељима на родитељским састанцима и индивидуално	Током целе године	Одељењске старешине, стручни сарадник, чланови тима, директор школе	Записници са родитељских сасатака, записник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Вођење евиденције о сваком случају појединачно	Током целе године	Чланови тима, одељењске старешине	Записник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, личне белешке
Праћење путем видео надзора и бележење ризичних места и ризичних делова дана за	Током целе	Директор школе	Записник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,

безбедност ученика	године		белешке директора
Укључивање Савета родитеља у процес превенције са посебним акцентом на васпитну улогу породице	Током целе године	Директор школе	Записник са састанка Савета родитеља
Предавања о алкохолизму и наркоманији	Друго полугодиште школске 2026/2027. године	Чланови Ученичког парламента, лекари	Записник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Предавање о заштити ученика од интернета	Друго полугодиште школске 2026/2027. године	Чланови Ученичког парламента, наставник информатике	Записник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Предлагач плана: Тим за самовредновање школе

Чланови тима:

1. Винка Секулић (координатор)
2. Денис Павловић, в.д. директора школе
3. Драгана Миловановић
4. Драгана Ераковић
5. Тамара Обреновић
6. Јелена Милошевић
7. Бранка Жугић Недић

Циљеви рада:

- унапређивање квалитета рада установе
- уочавање слабих страна постојеће праксе и предузимање мера за њихово превазилажење.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Организација рада школе, управљање људским и	Састанци Тима	Током школске године / септембар, октобар, новембар, децембар, март, мај/јун	Чланови Тима		Реализација плана самовредновања за школску	Координатор Тима

материјалним ресурсима	Израда упитника за наставнике, родитеље и ученике, израда чек листа за чланове Тима	Октобар	Чланови Тима - педагог/психолог		2026/2027. годину и мера побољшања донетих на основу самовредновања претходне школске године	
	Анкетирање наставника, родитеља и ученика	Октобар/новембар	Чланови Тима	ученици и родитељи		
	Анализа документације педагошко-психолошке службе и кључних школских докумената	Новембар	Педагошко-психолошка служба и чланови Тима			
	Израда плана активности за побољшање рада школе на основу резултата самовредновања	Јануар	Педагошко-психолошка служба и чланови Тима	ученици, наставници, родитељи		
	Извештај о реализацији планираних активности	јун-август 2027.	Чланови Тима			

ПЛАН РАДА РАДА ТИМА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ И КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Предлагач плана: Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Чланови:

1. Винка Секулић (координатор)
2. Денис Павловић, в.д. директора школе Мирјана Петровић
3. Зорица Чоловић
4. Ивана Алексић
5. Вера Јовановић
6. Маја Докић

Сарадници у реализацији плана: одељењске старешине ученика завршних разреда, Канцеларија за младе, Национална служба за запошљавање, факултети и високе школе, представници привреде

Циљеви: помоћ ученицима у разумевању и усклађивању својих потреба и способности, информисање ученика и разјашњавање недоумица о свету рада и професијама, као и о наставку даљег школовања, усмеравање ученика током дуалног образовања

Садржај рада	Оријентационо време реализације	Носиоци	Циљна група	Очекивани ефекти плана	Особа или тим који врши евалуацију
--------------	------------------------------------	---------	-------------	---------------------------	---------------------------------------

	или учесталост	посла		и предлог критеријума успешности за план	плана
Планиране активности					
Састанци Тима за каријерно вођење и саветовање ученика	септембар, новембар, фебруар, април, јун	чланови Тима	чланови Тима	- ученици и родитељи знају коме могу да се обрате и где могу да добију информације о наставку школовања или запослењу - чланови Тима учествују у организовању презентација факултета, презентације школе у основним школама - чланови Тима организују представљање	директор,
Испитивање интересовања ученика 4. Разреда	април 2027.	чланови Тима	ученици завршних разреда		
Индивидуални и групни разговори са ученицима	током првог и другог полугодишта	психолог, педагог	ученици завршних разреда		
Информисање чланова тима о садржају и задацима професионалне оријентације и каријерног вођења	Септембар-октобар	чланови Тима	чланови Тима		
Промоција факултета / онлајн презентације и посете школи	друго полугодиште	чланови Тима	ученици завршних разреда		
Сарадња са удружењем Светлост - реализација радионица у оквиру програма „Знањем до посла“	током школске године	Чланови Тима, педагошко-психолошка служба	ученици 3. и 4. разреда		
Рад са ученицима завршних разреда који се нису професионално определили (помоћ у избору факултета или запослења у складу са интересовањима ученика и потребама	током првог и другог полугодишта	чланови Тима	ученици завршних разреда		

заједнице)				предузећа и реализују интервјуисање ученика (у присуству родитеља) и прате процедуру избора ученика за дуално образовање	
Информисање ученика и родитеља 8. разреда о условима уписа ученика и образовним профилима у првом разреду ПСШ	током другог полугодишта	чланови Тима и Тима за промоцију школе	ученици завршног разреда основне школе		

ПЛАН РАДА РАДА ТИМА ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ И ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Предлагач плана: Тим за подршку ученицима

Чланови:

1. Раде Стефановић (координатор)
2. Денис Павловић, в.д. директора школе
3. Драгана Ераковић
4. Драгана Миловановић
5. Све одељењске старешине у школској 2026/27. години

Сарадници у реализацији плана: одељењске старешине, чланови одељењске заједнице и одељењског већа, родитељи ученика

Циљеви: пружање додатне подршке ученицима који имају тешкоће у савладавању градива и прилагођавању на живот и рад школе, рана идентификација ученика под ризиком од осипања, функционисање у одељењској заједници, комуникација са другим ученицима и предметним наставницима.

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Састанци Тима	након сваког класификационог периода и по потреби током школске године	чланови Тима	чланови Тима	-Идентификовани ученици који имају тешкоће у савладавању градива и са њима	директор

Рана идентификација ученика који имају потешкоће	септембар и октобар 2026. године	Одељењске старешине	ученици	се обавља саветодавни рад - Идентификовани ученици који имају тешкоће у прилагођавању, интеракцији са другим ученицима и наставницима и укључени у саветодавни или појачан васпитни рад
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	прво полугодиште школске 2026. године	чланови Тима	ученици свих разреда и одељења	- Идентификовани ученици који су лошијег материјалног стања и осмишљене конкретне активности за помоћ тим ученицима
Индивидуални и групни разговори са ученицима	током школске године	чланови Тима, психолог, одељењски старешина	ученици свих разреда и одељења	- Одељењске старешине обавештене о раду и циљевима тима и активно сарађују на идентификацији ученика под
Предузимање конкретних активности за помоћ ученицима, интензивирање сарадње са хуманитарним организацијама (саветодавни рад, материјална помоћ, финансијска помоћ)	према потреби током школске године	чланови Тима, директор школе, одељењске старешине	ученици	
Сарадња са родитељима ученика (саветодавни рад са родитељима, праћење ефеката предузетих мера)	током школске године	чланови Тима, психолог, одељењски старешина	родитељи	
Израда социјалне карте ученика	септембар-октобар 2026. године	одељењске старешине, психолог	ученици 1. разреда	
Пружање подршке ученицима који су понављали разред	октобар 2026. и током школске године	одељењске старешине, предметни наставници	ученици који су понављали разред	

ИзрадаИзвештаја о радуТима	јул 2027.	чланови Тима	наставници	ризиком од осипања	
----------------------------	-----------	-----------------	------------	-----------------------	--

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Предлагач плана: Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљеви: успостављање веза између животног искуства ученика и учења и примене наученог у свакодневном животу; неговање и подстицање критичког мишљења и иницијативе; развијање способности ученика да се у сарадњи са другима ангажује у реализацији заједничких пројеката

Чланови:

1. Марија Швабић (координатор)
2. Денис Павловић, в.д. директора школе
3. Милан Јовић
4. Маја Докић
5. Смиљка Петровић
6. Миле Ђукановић

Садржај рада	Оријентационо време реализацијеили	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти планаи предлог критеријума	Особа или тимкоји врши евалуацију
--------------	--	---------------	----------------	---	---

Планиране активности	Учесталост			успешности за план	плана
Израда плана рада Тима и подела задужења међу члановима Тима	септембар-октобар 2026.	чланови тима	чланови тима	Формиран Тим, израђен план рада, реализоване активности подстицања наставника да реализују угледне часове, часове којима се обезбеђује повезивање између предмета, пројектну наставу и промовишу предузетништво. Израђен извештај о раду Тима.	чланови тима и руководство школе
Тематска настава / предлози тема у циљу неговања вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости	прва недеља у септембру и током школске године	наставници и стручни сарадници	наставници, ученици		
Подстицање наставника на реализацију угледних часова и пројектне наставе	октобар – мај школске 2026/2027. године	наставници	ученици од 1. до 4. разреда		
Промоција предузетништва -организовање предавања, радионице, радови ученика	октобар – мај школске 2026/2027. године	Чланови тима, сви запослени	ученици од 1. до 4. разреда		
Посета часовима предузетништва	октобар-мај 2026/2027. године	ПП служба, директор школе	ученици		
Извештај о раду тима	јул-август 2027.	Чланови тима, директор	запослени у школи, родитељи		

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Предлагач плана: Тим за промоцију школе

Чланови:

1. Владимир Глишић - координатор
2. Денис Павловић, в.д. директора школе
3. Драгана Ераковић
4. Драгана Миловановић
5. Драгана Ђорђевић
6. Владимир Глишић
7. Борисав Панић
8. Александра Радојковић
9. Милорад Мијаиловић
10. Раде Стефановић
11. Невена Станисављевић
12. Винка Секулић
13. Тамара Обреновић
14. Живота Лазаревић

Сарадници у реализацији плана: Сви запослени, Комисија за организовање културно-забавног и спортског живота ученика, представници основних школа задужени за промоцију и маркетинг школе, институције локалне заједнице

Циљеви: Представити локалној заједници нашу школу као васпитно-образовну установу са традицијом и квалитетом, превазићи предрасуде које постоје у локалној заједници, укључити ученике наше школе у спортске и културне активности и манифестације које се у нашој школи реализују, укључити ученике у представљање школе у основним школама

Планиране активности	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Израда Плана рада Тима за промоцију школе	Август-септембар 2026.	Чланови Тима		Редовно одржавани састанци Тима Припремљене активности за обележавање Дана школе и школске славе Израђени флајери као промотивни материјал за ученике и родитеље ученика основних школа	Директор

Прослава Дана школе и Дана Светог Саве организовањем представа (изложби) и спортских активности /	Септембар, октобар, јануар 2026/2027.	Чланови Тима, сви запослени, Комисија за организовање културно-забавног и спортског живота ученика		Реализоване презентације наше школе у основним школама у граду и околини/информисане школе путем званичних мејл адреса Организован Дан отворених врата	
Подела задужења везаних за представљање школе ученицима осмих разреда на територији града	Март 2027.	Чланови Тима			
Израда промотивног материјала за промоцију школе	Март-април 2027.	Чланови Тима, руководство			

Презентација школе - обилазак основних школа на територији града и околним селима, издвојеним одељењима матичних школа / онлајн презентације ако не буде услова за одлазак у основне школе	Април-мај 2027.	Чланови Тима	Ученици осмог разреда		
--	-----------------	--------------	-----------------------------	--	--

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Предлагач плана: Тим за праћење стручног усавршавања и професионални развој

Чланови:

1. Александра Савић (координатор)
2. Денис Павловић, в.д. директора школе
3. Драгана Ераковић

4. Јелена Милошевић
5. Милан Петровић
6. Маја Докић

Сарадници у реализацији плана: сви наставници

Циљеви: израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе, обавештавање наставника о актуелним семинарима и обукама, праћење стручног усавршавања у установи и ван ње, праћење рада приправника

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Формирање Тима за професионални развој	септембар 2026.	Руководство школе, педагошко- психолошка служба и чланови Тима		Формиран Тим за професионални развој, израђен план рада, редовно одржавани	чланови Тима, руководство школе
Израда плана рада и подела задужења	септембар/ октобар 2026.	Руководство школе, педагошко- психолошка служба и чланови		састанци, израђена база података и редовно евидентирање	

Упознавање Наставничког већа са члановима Тима и предвиђеним активностима	септембар 2026.	Руководство школе, педагошко-психолошка служба и чланови Тима	наставници	стручног усавршавања наставника, остварена сарадња са Центром за стручно усавршавање, израђен извештај о раду Тима	
Праћење реализације стручног усавршавања предвиђеног Годишњим планом	током првог и другог полугодишта	Чланови Тима	наставници		
Ажурирање података у бази координатора за стручно усавршавање	октобар/новембар током школске године	Психолог, координатор Тима			
Координација са Регионалним центром за стручно усавршавање	у току школске године	Руководство школе, педагошко-психолошка служба и чланови Тима			
Редовно ажурирање података о стручном усавршавању у ЈИСП-у	у току школске године	Координатор Тима			
Праћење реализације угледних часова	у току школске године	Чланови Тима, педагошко-психолошка	наставници		

Израда извештаја о раду Тима	јул-август	Чланови Тима			
------------------------------	------------	-----------------	--	--	--

Одељењске старешине

Уважавајући узрасте и друге специфичности ученика, сваки одељењски старешина сачиниће свој програм и план рада. Свој програм рада ускладиће са програмом рада одељењске заједнице ученика, с обзиром да је добио још један час у распореду. О реализацији програма рада водиће се писмена документација. Изоперативног плана рада одељењски старешина узео ће он садржаје који се односе на његово одељење.

Одељењске старешине за школску 2026/2027. годину су:

Разред и одељење	Одељењске старешине	Образовни профил
I ₁	Невена Станисављевић	Машински техничар моторних возила
I ₂	Борисав Панић	Механичар моторних возила Бравар – заваривач
I ₃	Милан Јовић	Посластичар
I ₄	Раде Стефановић	Економски техничар
I ₅	Марија Швабић	Правно-пословни техничар
II ₁	Марко Петронић	Машински техничар моторних возила
II ₂	Милош Павловић	Механичар моторних возила; Бравар-Заваривач

II ₃	Ана Богуновић Цветковић	Кувар-конобар
II ₄	Смиљка Петровић	Економски техничар
II ₅	Александра Савић	Правно – пословни техничар
II ₆	Милорад Мијаиловић	Геодетски техничар - геометар
III ₁	Ивана Алексић	Машински техничар моторних возила
III ₂	Милан Петровић	Механичар моторних возила; Бравар-Заваривач
III ₃	Јелена Милошевић	Конобар-посластичар
III ₄	Драгана Ђорђевић	Економски техничар
III ₅	Оља Илић	Правно - пословни техничар
IV ₁	Вера Јовановић	Машински техничар моторних возила
IV ₂	Александра Радојковић	Економски техничар
IV ₃	Зорица Чоловић	Правно - пословни техничар

ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ПРВИ РАЗРЕД, ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

1. Пријем ученика и добродошлица. Информисање ученика о почетку наставе, набавци уџбеника, распореду часова, распореду учioniца
2. Упознавање ученика са правима и обавезама ученика, наставника и родитеља; упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
3. Упознавање ученика са појмом, значајем и начином рада Ученичког парламента и избор двачлана УП
4. Упознавање ученика са Правилником о употребимобилних телефона, електронских уређаја и других средстава
5. Очекивања ученика и први утисци о школи
6. Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика, наставника, родитеља
7. Стварање хармоничних односа у одељењу и превенција групашења
8. Опредељивање ученика за наставне активности

ОКТОБАР

1. Рад на дисциплина
2. Адаптација ученика на средњу школу (анкета коју спроводи стручни сарадник)

3. Тајни пријатељ (игра, циљ, међусобно упознавање ученика)
4. Развој позитивне мотивације према изабраном смеру и подручју рада
5. О изостајању наставе и начин управдања изостанака
6. Вредновање туђе града и самовредновање
7. Уређење школског простора (идеје, предлози)
8. Понашање ученика на часу
9. Култура облачења
10. Култура понашања на јавном месту и у јавном превозу

НОВЕМБАР

1. Критеријуми и процедура изрицања васпитно-дисциплинских мера
2. Анализа успеха и дисциплине крају првог тромесечја
3. Наркоманија, како да се спречи и како да се лечи
4. Слободно време и како га осмислити
5. Анкета на тему „Безбедност у школи“ (анкета коју спроводи стручни сарадник)
6. Култура у комуникацији мобилним телефоном
7. Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
8. Планирање новогодишње хуманитарне акције

ДЕЦЕМБАР

1. Болестизависности; 1. децембарДанборбепротив СИДЕ
2. КоординацијасачлановимаОдељењскогвећа и свођењеутисака о ситуацији у одељењу (проблемпохађањанаставе и активногучешћа у редовној, допунској и додатнојнастави)
3. Алкоголизам - узроци и последицепрекомерногконзумирањаалкохола
4. Неговањекултурепонашања у школи и ванње
5. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.)
6. Текућипроблеми, оцене, изостанци
7. Хигијена у учионици и школи
8. Проблемдискриминације

ЈАНУАР

1. Анализауспеха и дисциплиненакрајупрвогполугодишта;
2. СветиСава - школскаслава
3. Слободновреме и празници
4. МеђународнидансећањанажртвеХолокауста

ФЕБРУАР

1. Полносазревање и могућештетнепоследичеранихполниходноса (неспремност, нежељенатрудноћа и полнопреносивеболести)
2. Екскурзија (разговори)
3. Чување своје и туђе имовине
4. Комуникација на релацији ученик-наставник
5. Активности Ученичког парламента

МАРТ

1. Сукоби, свађе и физичко обрачунавање, узроци и последице
2. Посредовање у сукобима - Медијација
3. Превенција преступништва (деликвенција)
4. Текући проблеми
5. Кашњење на часове
6. Комуникација на релацији ученик-ученик
7. Правилна исхрана и њен значај за раст и развој младих
8. Успостављање добре климе у одељењу, развијање емпатије и/или толерантног односа у одељењу.
Пробудити код ученика осећај за меру, став и одговорност, као и осећај за правду и правичност.

АПРИЛ

1. Анализа успеха и дисциплине крајутрећег тромесечја; Договорокопонашањанаекскурзији
2. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
3. Неговање традиције – прослава Васкрса
4. Хигијенизација и уређење школске средине
5. Колико здраво живимо, развијање свести о значају здраве животне средине
6. Критички осврт на дисциплину и остварене резултате
7. Подстицање јединства и међусобног прихватања
8. Превазилажење страха од непознатог, ширење пријатељства
9. Успех на писменим облицима провере знања

МАЈ

1. Анализа међуљудских односа у одељењу
2. Насилје у школи
3. Поправљање успеха
4. Текући проблеми

5. Утисци са екскурзије
6. Подстицање смисленог учења
7. Изучавање различитих техника учења
8. Дилеме и страхови везани за сексуалност

ЈУН

1. Активности у оквиру завршетка школске године
2. Изостанци и текући проблеми
3. Сузбијање агресивности
4. Поправљање оцена
5. Дана тренд а сутра?
6. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године

У оквиру плана програма рада одељењског старешине, неки од часова биће посећен од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сходно плану Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину и ППТ службе по потреби.

ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ДРУГИ РАЗРЕД, ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

1. Пријем ученика и добродошлица. Информисање ученика о почетку наставе, набавци уџбеника, распореду часова
2. Упознавање ученика са правима и обавезама ученика, наставника и родитеља; подсећање ученика на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
3. Руководство УП, предлози, измене
4. Критички осврт на успех и дисциплину у прошлој години и договор како побољшати план дељења у овој школској години
5. Превенцију непожељних понашања ученика и промоцију позитивног и просоцијалног развоја младих
6. Уређење учионице
7. Тема по избору ученика
8. Анкета о безбедности ученика

ОКТОБАР

1. Правилник о правилима оцењивања
2. Очување и функционално уређење радног простора (учионице, кабинета)
3. Текући проблеми

4. Подсећање ученика на Правилник о употребимобилних телефона, електронских уређаја и других средстава
5. Упознавање ученика са изменама у распореду часова (ако их има); Кућни ред и правила понашања у школи
6. Васпитно дисциплинске мере, њихова сврха и поступак изрицања
7. Подсећање ученика на Правилник о понашању ученика, наставника, родитеља
8. О изостајању са наставе и начину правдања изостанка
9. Тема по избору ученика

НОВЕМБАР

1. Поремећени односи у породици и њихов негативне последице по чланове породице и друштво
2. Анализа успеха и дисциплине крај првог тромесечја; припрема и организовање родитељског састанка
3. Координација са члановима Одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу
(проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави)
4. Алкохолисање младих. Дали и колико младиконзумирају алкохолна забавама, на јавном месту, на пракси?
5. Слободно време и како га осмислити
6. Текуће проблеме
7. Тема по избору ученика

8. Планирање новогодишње хуманитарне акције

ДЕЦЕМБАР

1. Болести зависности - наркоманија; 1. децембар Дан борбе против СИДЕ
2. Разговор о штетним последицама прекомерног конзумирања алкохола
3. Хармонија и дисхармонија у одељењу. Како подстаћи сарадњу и колегијалне односе?
4. Текући проблеми, оцене и изостанци ученика;
5. Екскурзије - жеље и могућности
6. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.)
7. Проблем дискриминације
8. Понашање ученика на ходнику и у заједничким просторијама

ЈАНУАР

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
2. Свети Сава - школска слава
3. Слободно време и празници
4. Међународни дан сећања на жртве Холокауста

ФЕБРУАР

1. Сукоб између вршњацима, како их избећи и како их решавати, разматрање последица које из тих сукоба произилазе.
2. Тема по избору ученика
3. Интересовање младих за супротан пол (разговори о заљубљености, љубави и односима између полова).
4. Активности Ученичког парламента
5. Комуникација на релацији ученик-наставник
6. Текући проблеми

МАРТ

1. Дискусија о односу ученика и наставника на часу
2. Слободно време ученика и како га организовати у породици, школи, окружењу
3. Развијање еколошке свести ученика
4. Текуће проблеме, анализа оцена и изостанака, изречених мера
5. Посредовање у сукобима - Медијација
6. Успостављање добре климе у одељењу, развијање емпатије и/или толерантног односа у одељењу.
Пробудити код ученика осећај за меру, став и одговорност, као и осећај за правду и правичност.
7. Кашњење на часове
8. Припрема екскурзију

АПРИЛ

1. Анализа успеха и дисциплине крајем тромесечја
2. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
3. Неговање традиције - прослава Васкрса

4. Пролеће, љубав и учење
5. Текући проблеми, оцене из останаца, понашање ученика
6. Уређење школске средине
7. Превазилажење страха од непознатог, ширење пријатељства
8. Тема по избору ученика
9. Успех на писменим облицима провере знања
10. Критички осврт на дисциплину и остварене резултате

МАЈ

1. Утисци са екскурзије, понашање ученика на истој
2. Разговори о моралу
3. Злоупотреба психоактивних супстанци од стране младих, узроци и последице
4. Амбиција ученика за успех на крају школске године
5. Насиље у школи
6. Дилеме и страхови везани за сексуалност
7. Текући проблеми

8. Тема по избору ученика

ЈУН

1. Успех и дисциплина ученика, преиспитивање деловања васпитно-дисциплинских мера и могућности корекције оцена из владања
2. Упознавање ученика са процедуром кополагања разредних и поправних испита
3. Изостанци и текући проблеми
4. Поправљање оцена
5. Сузбијање агресивности
6. Активности у оквиру завршетка школске године

У оквиру плана програма рада одељењског старешине, један од часова биће посећен од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сходно плану Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину и ПТП службе по потреби.

ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋИ НЕЗАВРШНИ РАЗРЕД, ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са почетком и завршетком наставе, распоредом часова
2. Подсећање о правима и обавезама ученика, наставника и родитеља; подсећање на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
3. Радна дисциплина
4. Договор о сарадњи са родитељима (договор о времену контактирања и начину контактирања одељенског старешине и родитеља, заказивање првог родитељског састанка)
5. Избори или реизбор два представника у УП
6. Развијање код ученика свести о сопственом положају у образовању као субјекту којим може да утиче на услове и резултат рада
7. Превенција нежељних понашања ученика и промоција позитивног и просоцијалног развоја младих
8. Анкета о безбедности ученика

ОКТОБАР

1. Изостајање са наставе – осврт на прошлу годину
2. Истицање значаја и изграђивања односа према учењу и раду и формирање радних навика

3. Подсећање на Правилник о оцењивању
4. Подсећање ученика на Правилник о понашању ученика, наставника, родитеља
5. Васпитно-дисциплинске мере, њихова сврха и поступаци зрицања
6. Дискусија о односу ученик-ученик; ученик-наставник; ученик-запослени
7. Подсећање ученика на Правилник о употребимобилних телефона, електронских уређаја и других средстава
8. Култура облачења
9. Тема по избору ученика
10. Текући проблеми

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
2. Координација са члановима Одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу
(проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави)
3. Неговање културног понашања и опхођења у складу са нормама нашег друштва и цивилизованог света
4. Планирање новогодишње хуманитарне акције
5. Текући проблеми
6. Безбедност друштвених мрежа, заштита приватности

7. Помоћ млађим ученицима
8. Паметан потрошач (радионица)

ДЕЦЕМБАР

1. Болести зависности-наркоманија; 1.децембар Дан борбе против СИДЕ
2. Сексуално преносиве болести
3. Алкохолизам-узроци и последице прекомерног конзумирања алкохола
4. Злоупотреба психоактивних супстанци.
5. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.)
6. Развијање свести о значају очувања властитог здравља и емоционалне стабилности сваког појединца
7. Текући проблеми, оцене и изостанци ученика, васпитно дисциплинске мере
8. Поремећени односи у породици и њихов негативне последице почланове породице и друштво

ЈАНУАР

1. Анализа успеха и дисциплине крају првог полугодишта
2. Свети Сава - школска слава

3. Слободно време и празници
4. Међународни дан сећања на жртве Холокауста

ФЕБРУАР

1. Трговина људима
2. Изостанци и текући проблеми (позивање родитеља на разговор где је потребно)
3. Ментално здравље
4. Активности Ученичког парламента
5. Технике понављања и систематизације пређеног градива
6. Текући проблеми

МАРТ

1. Развијање хуманих односа међу половима и изграђивање одговорности за улогу будућих родитеља
2. Шта је тосукоб генерација?
3. Превенција деликвенције и криминалног понашања

4. Друштвенокористанрад
5. Текућипроблеми
6. Темапоизборуученика
7. Друштвенемреже (предности и мане)
8. Анализауспеха и дисциплиненакрајутрећегтромесечја

АПРИЛ

1. Учимо ли за оцену или знање?
2. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
3. Електронсконасиље
4. Информисањеученика о могућностимадоквалификације и преквалификације
5. Текућипроблеми, оцене, изостанци, владање, какозавршитишколовањесабољимуспехом

6. Наше понашање - одраз наше личности
7. Неговање традиције - прослава Васкрса
8. Светски дан Планете земље 22.04.

МАЈ

1. Прочитали смо књигу...
2. Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)
3. Анонимна анкета - поручујем наставницима (у сарадњи са ППП службом)
4. Анонимна анкета - Када би био одељењски старшина?
5. Шунди или кич, шта јето?
6. Шта нам се највише допада у нашој школи а шта би смо радо променили (разговор или анкета)
7. Млади и спорт - велики спортски успеси данас, коднас и у свету, наши школски успеси
8. Технике понављања и систематизације пређеног градива

ЈУН

7. Успех и дисциплина ученика, преиспитивање деловања васпитно-дисциплинских мера и могућности корекције оцена из владања
8. Упознавање ученика са процедуром кополагања разредних и поправних испита
9. Изостанци и текући проблеми
10. Поправљање оцена
11. Сузбијање агресивности
12. Активности у оквиру завршетка школске године

У оквиру плана програма рада одељењског старешине, један од часова биће посећен од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сходно плану Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину и ППП службе по потреби.

**ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ТРЕЋИ ЗАВРШНИ РАЗРЕД, ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ**

СЕПТЕМБАР

9. Упознавање ученика са почетком и завршетком наставе, распоредом часова

10. Подсећање о правима и обавезама ученика, наставника и родитеља; подсећање на Правилник о протокол поступка у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
11. Радна дисциплина
12. Договор о сарадњи са родитељима (договор о времену контактирања и начину контактирања одељенског старешине и родитеља, заказивање првог родитељског састанка)
13. Избори или реизбор два представника у УП
14. Развијање код ученика свести о сопственом положају у образовању као субјекту којима се може давати чина услове и резултат рада
15. Превенција непожељних понашања ученика и промоција позитивног и просоцијалног развоја младих
16. Анкета о безбедности ученика

ОКТОБАР

11. Изостајање са наставе – осврт на прошлу годину
12. Истицање значаја и изграђивања односа према учењу и раду и формирање радних навика
13. Подсећање ученика на Правилник о оцењивању
14. Подсећање ученика на Правилник о понашању ученика, наставника, родитеља
15. Подсећање ученика на Правилник о употребимобилних телефона, електронских уређаја и других средстава

- 16. Васпитно-дисциплинске мере, њихова сврха и поступаци изрицања
- 17. Дискусија о односу ученик-ученик; ученик-наставник; ученик-запослени
- 18. Култура облачења
- 19. Тема по избору ученика

НОВЕМБАР

- 9. Анализа успеха и дисциплине крајем првог тромесечја
- 10. Координација са члановима Одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу
(проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави)
- 11. Неговање културног понашања и опхођења у складу са нормама нашег друштва и цивилизованог света
- 12. Дигитални отисак
- 13. Текући проблеми
- 14. Одговорност младих возача
- 15. Помоћ млађим ученицима
- 16. Паметан потрошач (радионица)

ДЕЦЕМБАР

9. Болестизависности-наркоманија; 1.децембар Данборбепротив СИДЕ
10. Сексуалнопреносивеболести
11. Алкоголизам-узроци и последицепрекомерногконзумирањаалкохола
12. Злоупотребапсихоактивнихсупстанци.
13. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.)
14. Развијањесвести о значајуочувањавластитогздравља и емоционалнестабилностисвакогпојединца
15. Текућипроблеми, оцене и изостанциученика, васпитнодисциплинскемере
16. Поремећениодноси у породици и њиховенегативнепоследицепочлановепородице и друштво

ЈАНУАР

5. Анализауспеха и дисциплиненакрајупрвогполугодишта

6. Свети Сава - школска слава
7. Слободно време и празници
8. Међународни дан сећања на жртве Холокауста

ФЕБРУАР

7. Организовање послова око полагања завршног испита
8. Изостанци и текући проблеми (позивање родитеља на разговор где је потребно)
9. Ментално здравље
10. Активности Ученичког парламента

МАРТ

9. Развијање хуманих односа међу половима и изграђивање одговорности за улогу будућих родитеља
10. Упознавање са режимом високих струковних школа и могућностима уписа на исте
11. Превенција деликвенције и криминалног понашања
12. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја
13. Текући проблеми

- 14. Тема по избору ученика
- 15. Друштвена мрежа (предности и мане)
- 16. Предлог за будућу генерацију (осврт на претходна три године школовања)

АПРИЛ

- 9. Информисање ученика и родитеља о активностима које завршног испита
- 10. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
- 11. Електронско насиље
- 12. Информисање ученика о могућностима доквалификације и преквалификације
- 13. Текући проблеми, оцене, изостанци, владање, како завршити школовање са бољим успехом
- 14. Наше понашање - одраз наше личности
- 15. Негавање традиције - прослава Васкрса
- 16. Светски дан Планете земље 22.04.

МАЈ

- 9. Мотивисање ученика за наставак школовања и припремање за упис на високог струковног колеџа

10. Припрема полагања завршног испита
11. Организовање матурске вечери
12. Сређивање документације и припрема завршетка наставе

У оквиру плана програма рада одељењског старешине, један од часова биће посећен од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сходно плану Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину и ППП службе по потреби. У оквиру ЧОС, четири часа ће бити обухваћена наставом из области Основе система одбране РС према накнадном договору са представницима Министарства одбране.

ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД, ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са почетком и завршетком наставе, распоредом часова, распоредом учионица.
2. Подсећање о правима и обавезама ученика, наставника и родитеља; подсећање на Правилник о протокол поступка у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

3. Радна дисциплина
4. Договор о сарадњи сародитељима (договор о времену контактирања и начину контактирања одељенског старешине и родитеља, заказивање првог родитељског састанка)
5. Изборилиреизбор два представника у УП,
6. Развијање кодученика свести о сопственом положају у образовању као субјекту којима може да учине на услове и резултат рада
7. Превенција нежељених понашања ученика и промоција позитивног и просоцијалног развоја младих
8. Анкета о безбедности ученика

ОКТОБАР

20. Изостајање с наставе – осврт на прошлу годину
21. Истицање значаја и изграђивања односа према учењу и раду и формирање радних навика
22. Подсећање ученика на Правилник о оцењивању
23. Подсећање ученика на Правилник о понашању ученика, наставника, родитеља
24. Васпитно-дисциплинске мере, њихова сврха и поступаци изрицања
25. Дискусија о односу ученик-ученик; ученик-наставник; ученик-запослени
26. Подсећање ученика на Правилник о употребимобилних телефона, електронских уређаја и других средстава

27. Култура облачења

28. Тема по избору ученика

НОВЕМБАР

17. Анализа успеха и дисциплине крају првог тромесечја

18. Координација са члановима Одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу

(проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави)

19. Неговање културног понашања и опхођења у складу са нормама нашег друштва и цивилизованог света

20. Планирање новогодишње хуманитарне акције

21. Текући проблеми

22. Млади и волонтирање

23. Помоћ млађим ученицима

24. Паметан потрошач (радионица)

ДЕЦЕМБАР

17. Болести зависности-наркоманија; 1. децембар Дан борбе против СИДЕ

18. Сексуално преносиве болести

19. Алкоголизам - узроци и последице прекомерног конзумирања алкохола

20. Злоупотреба психоактивних супстанци.

21. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.)

22. Развијање свести о значају очувања властитог здравља и емоционалне стабилности сваког појединца

23. Текуће проблеме, оцене и изостанци ученика, васпитно дисциплинске мере

24. Поремећени односи у породици и њихове негативне последице по чланове породице и друштво

ЈАНУАР

9. Анализа успеха и дисциплине крају првог полугодишта

10. Свети Сава - школска слава

11. Слободно време и празници

12. Међународни дан сећања на жртве Холокауста

ФЕБРУАР

11. Организовање послова око полагања завршног испита
12. Изостанци и текући проблеми (позивање родитеља на разговор где је потребно)
13. Ментално здравље
14. Активности Ученичког парламента

МАРТ

17. Развијање хуманих односа међу половима и изграђивање одговорности за улогу будућих родитеља
18. Упознавање са режимом виших школа, факултета и могућностима уписана и сте
19. Превенција деликвенције и криминалног понашања
20. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја
21. Текући проблеми
22. Тема по избору ученика
23. Друштвена мрежа (предности и мане)
24. Предлог за будућу генерацију (осврт на претходна три године школовања)

АПРИЛ

- 17. Информисање ученика и родитеља о активностима које завршио испита
- 18. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
- 19. Електронско насиље
- 20. Шта можемо учинити заштити и унапређивању човека у средини
- 21. Текући проблеми, оцене, изостанци, владање, како завршити школовање са бољим успехом
- 22. Наше понашање - одраз наше личности
- 23. Његова њетрадиције - прослава Васкрса
- 24. Светски дан Планете земље 22.04.

МАЈ

- 13. Мотивисање ученика за наставак школовања и припремање за упис на факултете
- 14. Припрема за полагање завршног испита
- 15. Организовање матурске вечери

16. Сређивање документације и припрема завршетка наставе

У оквиру плана програма рада одељењског старешине, један од часова биће посећен од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сходно плану Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину и ППП службе по потреби. У оквиру ЧОС, четири часа ће бити обухваћена наставом из области Основе система одбране РС према накнадном договору са представницима Министарства одбране.

Оперативни план рада одељењских старешина:

1. *Консолидовање одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и васпитних задатака*
 - 1.1 Упознати ученике са кућним редом и правилима о животу и раду школе (01.09. текуће године)
 - 1.2 Упознавање ученика са суштином значаја и начином рада Ученичког парламента.
 - 1.3 Редовно пратити и усклађивати понашање ученика са школским прописима (током године)

1.4 Упознавање ученика са планом и програмом рада школе, распоредом часова, школским календаром, режимом рада библиотеке, стручне службе (до 30.09. текуће године)

1.5 Представити и упознати чланове Одељењског већа и стручног сарадника (до 30.09. текуће године)

1.6 Иницирати и учествовати у изради плана рада одељењских заједница ученика (до 30.09. текуће године)

2. Програмирање рада Одељењских већа и остваривање сарадње са члановима већа

2.1 Сачинити план рада Одељењског већа

2.2 Обезбедити активно учешће чланова Одељењског већа у раду седница при анализи успеха и дисциплине, као и реализацији наставног плана и програма, предлагати и изрицати похвале, награде, казне (тримесечје полугодиште и крај наставе)

2.3 Сачинити план посете часовима млађих колега, организовати посете и саопштити запажања

2.4 Утицати на уједначавање критеријума оцењивања на основу конкретне анализе и упоредних показатеља (I и II период)

2.5 Обезбедити благовремену организацију допунске наставе и пратити реализацију (током целе године)

2.6 На основу интересовања ученика сачинити план и пратити реализацију и ефекте додатне наставе.

3. Обезбеђивање сталне сарадње са стручном службом

3.1 Заједнички идентификовати проблеме ученика који имају тешкоћа у савладавању наставног градива (по потреби)

3.2 Организовати анкетирање о тешкоћама у настави као и о међусобним односима у одељењу (II период опомена и крај наставе)

3.3 Обезбедити поступно и повремено информисање ученика о условима за наставак школовања (април)

3.4 По могућству организовати информативна предавања у сарадњи са , истакнутим стручњацима виших школа и факултета.

4. Подстицање слободних активности

4.1 Усмерити ученике према склоностима и способностима за рад у оквиру слободних активности, обезбедити праћење и вредновање резултата (током године)

5. Организовање посета позоришту, музеју ликовним изложбама, биоскопу и културним манифестацијама у школи и ван ње

6. *Организовати заједничке екскурзије*

6.1 Планирати одредишта, садржај и средства за излете и екскурзије

6.2 Планирати завршне матурске свечаности

6.2 Посетити манастир Каону

7. *Сарадња са родитељима*

7.1 Организовати четири до пет родитељских састанака (на почетку школске године, на периодима опомена, I и II полугодишта)

7.2 Планирати стални термин за индивидуалне консултације са родитељима

7.3 По потреби обезбедити телефонске консултације или писмена обавештења родитеља

8. *Вођење документације*

8.1 Ажурно водити дневник рада, матичну књигу, ђачке књижице, записнике са седница, испита, родитељских састанака, исписивања сведочанстава, диплома и друго. (током године)

8.2 Нарочито бити ажуран у вођењу педагошке документације у благовременом регулисању изостанака ученика.

9. *Библиотекар*

Послови библиотекара су следећи:

-преглед постојећег књижног фонда и документације

-уознавање са плановима и програмима и евентуалним изменама у новој школској години

-допуњавање књижног фонда у складу са изменама школских планова и програма

-сарадња са свим активима у циљу набавке и коришћења књига

- систематско упознавање ученика са књижним фондом библиотеке
- помоћ ученицима при избору литературе
- развијање читалачких интересовања ученика и стварање навике за коришћење библиотеке као и одговорности за чување књига
- состављање извештаја на сваком класификационом периоду и крају школске године о коришћењу, чувању и набавци најчитанијих књига
- формирање библиотекарске секције у школи
- организовање добровољних акција прикупљања књига током целе школске године у циљу богаћења библиотекарског фонда школе
- сарадња са градском библиотеком и библиотекама осталих школа.

Библиотекари су: Васић Зора и Вулетић Момир.

Област	Садржај / активност	Носиоци активности	Време (месец)	Начин праћења
Планирање и програм-Ирање Образовно Васпитног Рада	- Израда годишњих, месечних и оперативних планова, - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - Израда плана рада библиотечке секције, - Планирање развоја школске библиотеке. - Планирање набавке библиотечке грађе (монографских и серијских публикација).	библиотекар	Јун, септембар	Надзор Директора Евиденција Библиотекара
Праћење и	- Одабир и припрема литературе			

Вредновање образовно- Васпитног Рада	заразне образовно-васпитне активности, - Примена сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, - Побољшање информационе и медијске писмености корисника развијањем критичног односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетску вредност.	Директор, библиотекар	Током године	Консултације са педагогом и Психологом
Рад са наставницима - а	- Сарадња са наставницима на промоцији читања, - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, - Сарадња са наставницима о коутврђивању годишњег плана обраде школске лектире,	библиотекар	током године октобар током године април	

Директор школе

Послови и задаци директора школе утврђени су Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о основама система образовања и васпитања и другим прописима.

Нарочито ангажовање директора биће на следећим пословима:

Контрола припремљености просторија за редован почетак рада у новој школској години, организовати обављање поправних и других испита, извршити анализу обављених испита и припремити извештај за Наставничко веће. Проверити материјалне и кадровске припреме за почетак шк. год.

Одржати седницу Наставничког већа ради разматрања нацрта Годишњег програма рада школе, представити поделу предмета на наставнике, избор одељењских старешина, стручних актива и већа секција ваннаставних активности, обавити разговор са новоизабраним наставницима и пружити им помоћ у прилагођавању и упознавању школе, организације рада и прилике у њој, узети учешћа у организовању формирања савета родитеља одељења у школи, у сарадњи са одговарајућим наставницима.

Обавити разговор са одељењским старешинама, на седници Наставничког већа организовати сталне комисије утврђене планом овог стручног органа.

Утврдити план сарадње са друштвеном средином и заједницом, одржати састанак са ваннаставним радницима школе ради припрема за попис (инвентарисање) имовине, почети са обиласком часова наставе, извршити послове око припреме за закључивање уговора за добијање средстава за наредну календарску годину.

Извршити попис имовине, одржати седницу Наставничког већа ради разматрања текућих питања који произилазе из планова рада стручних органа, на истој седници размотрити и посећивање наставе и случају предузети потребне мере, извршити преглед вођења, уредности и ажурности школске и педагошке документације и евиденције. Обезбеђивање средстава за инвестиције.

Организовати припреме за завршетак првог полугодишта, одржати седницу Наставничког већа посвећену успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту, по потреби одржати и општи родитељски састанак.

Одржати седницу Наставничког већа ради утврђивања услова за почетак другог полугодишта.

Извршити припреме за извођење екскурзија ученика завршних разреда, припремити текст конкурса за избор нових наставника и стручних сарадника.

Одржати седницу Наставничког већа посвећену већем раду ученика у циљу побољшања успеха и дисциплине.

Спровести припреме за завршетак наставе ученика завршних четвртних разреда, одржати седнице Одељењских и Наставничких већа, извршити контролу припрема за екскурзију ученика.

Припремити завршетак наставе, одржати седницу Одељењског и Наставничког већа поводом завршетка школске године, са упоредним прегледом по разредима и одељењима, припремити нацрт плана и програма образовно-васпитног рада за наредну школску годину, извршити контролу рада на завршавању и сређивању педагошке и школске евиденције и документације.

У току целе школске године директор врши по потреби обилазак наставе у свим одељењима и разредима.

Овом плану рада директора школе треба додати и питања у вези са извршавањем материјално-финансијског пословања, затим послове у вези са радом органа управљања (Школски одбор) и друге послове из живота и рада школе.

Пословиизадаци	Недељни бројсати	Годишњи бројсати
1.Планирање ипрограмирањерадашколеиприпремасвих видоваобразовноваспитнограда	4	176
2.Педагошкоинструктивнирад	2	88
3.Радсадецом	5	220
4.Радсародитељима	7	308
5.Инструктивнопедагошкирад,радустручиниморганима	8	352
6.Материјалнотехничкапомоћ	2	88
7.Праћењереализације програмскихзадатака	2	88
8.Праћењеостваривањафинансијскогпланаипословањашколе	2	88
9.Вредновањерадашколеирезультатарадашколе	4	176
10.Сарадњасадруштвеномсрединомиинституцијамаваншколе	3	132
11.Стручноусавршавање	1	44
СВЕГА:	40	1760

План рада секретара школе

Активност	Времереализације	Начинреализације	Сарадници
-----------	------------------	------------------	-----------

Праћење закона и других прописа	Утоку године	Проучавање стручне литературе и интернет	/
Израда нацрта статута и других општих аката	Утоку године	Усаглашавање са новим законима из области образовања и новим законима	Комисија наставника именоване од стране Наставничког већа
Израда свих врста Уговора	Утоку године	У складу са законом	Друге уговорне стране
Израда жалби, припрема тужби и одговора на тужбе	Утоку године	У складу са законом	Директор школе
Учествовање у раду Школског одбора	Утоку године	Припремање седница, давање објашњења и мишљења, активностивезане са израдом спровођења одлука, присуствовање седницама, вођење записника и израда одлука и др	Чланови Школског одбора, директор школе, педагог
Кадровски послови	Утоку године	Спровођење конкурса за избор директора и наставника и пријем у радни однос; израда решења о правима, обавезама и правним интересима запослених; вођење кадровске евиденције запослених; пријава и одјава запослених, вођење статистичких података који се односе на запослене у школи; израда аката и спровођење дисциплинског поступка против запослених	Директор школе
Израда одлука по приговору и жалби ученика	Утоку године	У складу са законом	/
Издавање дупликата јавних исправа	Утоку године	У складу са законом о средњем образовању, а на основу евиденције коју поседује школа	/

Послови око испита редовних ученика	Утоку године	У складу са Законом и Правилником о испитима	Сви наставници
Вођење евиденције редовних ученика	Утоку године	У складу са Законом	Одељењске старешине
Израда и издавање потврда ученицима из запосленима	Утоку године	У складу са Законом, а на основу евиденције коју поседује школа	/

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум јенајвиши стручни орган у школи. Чине га директор школе, руководиоци свих стручних већа и педагог-психолог. Формирање циља у што боље организације рада у школи као и што брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

Задаци педагошког колегијума су:

- Успостављање што ефикасније комуникације на релацији руководство школе-запослени
- Подела часова по предметима наставницима
- Предлагање мера за осавремењивање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова
- Рад са приправницима
- Сагледавање успеха који су ученици постигли и предлагање мера за побољшање истог
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Организације додатне и допунске наставе
- Израда и проучавање различитих правилника о раду у школи

- Опремене кабинета, набавка наставних средстава и потрошног материјала
- Избор учбеника, стручних часописа
- Стручно усавршавање
- Остале мере и предлози за побољшање квалитета рада и организације у школи

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
- усвајање плана рада Педагошког колегијума за 2026/2027. школску годину - план набавке материјала, наставних средстава и опреме за ову школску годину - блок настава - усвајање плана стручног усавршавања - планирање организованих посета различитим институцијама	септембар 2026.	- руководиоци стручних већа	- педагошки колегијум редовно одржава састанке, према плану рада - већина планираних активности је реализована - чланови стручних већа остварују међусобну сарадњу и усклађују активности
- реализација наставе у првом тромесечју и бројне прелазнице по предметима - организација допунске и додатне наставе - усвајање индивидуалног образовног плана за ученике којима наставу похађају према ИОП-у	октобар-новембар 2026.	- руководиоци стручних већа - чланови Тима за инклузивно образовање - директор школе	

- сарадња са Заједницом школа - сарадња са стручним институцијама			
- извештај о раду директора - извештај о раду руководиоца стручних већа - реализација наставе у првом полуугодишту и анализа успеха по предметима - извештај о унапређивању наставе у првом полуугодишту - извештај о раду секција и припрема такмичења	јануар- фебруар 2027.	- руководиоци стручних већа - директор школе	
- припрема матурске и завршне испите - реализација наставе у трећем тромесечју и бројне прелазне оцене по предметима - извештај о посећеним часовима редовне наставе и угледним часовима	април 2027.	- руководиоци стручних већа - психолог	
- анализа успеха и реализација наставе на крају другог полуугодишта - анализа стања опреме и средстава и услова рада по кабинетима - извештај о раду секција, такмичењима постигнутим резултатима у оквиру стручних већа - извештај о стручном савршавању наставника у току школске године - фонд часова наредну школску годину по предметима и наставницима - извештај о посећеним часовима у току школске године	јун 2027.	- руководиоци стручних већа - директор - психолог	
- упис ученика у први разред, - годишњи извештај о раду стручних већа, - извештај о набавци материјала, наставних средстава	јул 2027.	- руководиоци стручних већа - директор	

и опреме у протеклој школској години - предлози поделе часова на редну школску годину, - утврђивање потреба наставним кадром, - утврђивање распореда припреме наставе, поправних испита и матурских испита у августу.		- психолог	
---	--	------------	--

I План реализације практичне наставе за подручје рада:

ТРГОВИНА, ТУРИЗАМ И УГОСТИТЕЉСТВО

1. Образовни профил: КОНОБАР

Други разред: Практична настава ће се реализовати у угоститељским објектима. Блок настава ће се реализовати у школском кабинету за услуживање.

Трећи разред: Практична настава ће се реализовати у угоститељским објектима. Блок настава ће се изводити у школском кабинету за услуживање. Ученике упознати са ХТЗ –е опремом.

2. Образовни профил: ПОСЛАСТИЧАР

Први разред: Пракса и блок настава ће се изводити у школском кабинету за посластичаре.

Други разред: Практична настава и блок настава ће се реализовати у угоститељским објектима.

Трећи разред: Практична настава и блок настава ће се реализовати у угоститељским објектима.

Ученике упознати са ХТЗ –е опремом

3. Образовни профил: КУВАР

Први разред: Пракса ће се изводити у школском кабинету за куваре. Блок настава ће се реализовати у угоститељским објектима.

Други разред: Практична настава ће се реализовати у угоститељским објектима. Блок настава ће се реализовати у школском кабинету за куваре.

Трећи разред: Практична настава ће се реализовати на следећи начин: једна половина одељења ће бити у угоститељским објектима а друга половина у школском кабинету за куваре (наизменично ће се мењати). Блок настава ће се реализовати у школском кабинету.

Ученике упознати са ХТЗ –е опремом.

II План реализације практичне наставе за подручје рада:

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

1. Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Општа практична настава ће се реализовати у школској радионици а I – разред а заостале разреде у овлашћеним сервисима, аутомеханичарским радњама, техничким прегледима.

2. Образовни профил: МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА /БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ

Општа практична настава у првом разреду ће се реализовати у школској радионици. У септембру месецу на практичној настави реализовати теме из области контролних алата. У току септембра комплетирати и набавити алат за ручну обраду.

За други и трећи разред бравара-заваривача практичну наставу реализовати у занатским радњама и јавним комунално-водоводним предузећима. Први дан практичне наставе извести у школи. Посебно ученике упознати са ХТЗ –е опремом и опасностима на пракси.

За други и трећи разред механичара моторних возила практичну наставу реализовати у радионицама, сервисима и предузећима. Први дан практичне наставе извести у школи. Посебно ученике упознати са ХТЗ –е опремом и опасностима на пракси. Почетком другог полугодишта на практичној настави почети са припремом ученика за републичка такмичења.

Организатор практичне наставе: Момир Вулетић и Живота Лазаревић

Организатор практичне наставе и вежби је лице запослено у школи задужено да планира и организује образовно-васпитни рад везан за ПОН која се реализује у школи, привредним субјектима односно установама.

Руководиоци наставе

- контролишу у току наставног дана примену распореда часова
- решава дневне проблеме у школи
- координира рад професора, ученика и осталих радника школе
- помажу у реализацији свих активности професора и ученика.

Организатор практичне наставе и вежби у сарадњи са послодавцем процењује испуњеност услова у погледу простора, опреме, средстава за рад, безбедности и заштите на раду код послодавца за реализацију ПОН за одређени образовни профил.

Услови у погледу простора и опреме за реализацију ПОН одређени су правилником којим се прописују ближи услови у погледу простора, опреме и наставних средстава у стручним школама за одређени образовни профил односно подручје рада.

Услови у погледу безбедности и заштите на раду код послодавца прописани су законским и подзаконским актима које регулишу област безбедности и заштите на раду.

Уколико постоје услови за реализацију ПОН код послодавца, школа са послодавцем закључује уговор у складу са чланом 30. став 2. Закона о средњем образовању и васпитању.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА Активности	Време	Начин
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада -учешће у изради Годишњег плана рада школе -учешће у изради Извештаја о раду школе -припремање годишњег плана рада стручног сарадника - припремање месечних планова рада стручног сарадника - учествовање у организацији образовно-васпитног рада и у предлагању мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе -рад са наставницима на планирању и припремању непосредног образовно-васпитног рада -израда предлога плана и програма рада одељенских старешина -израда предлога програма родитељских састанака	почетком године месечно током године на почетку школске године	преглед анализа писање писање тимски рад консултације писање преглед писање

2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада -учешће у процесу самовредновања рада школе -праћење мотивисаности ученика за похађање наставе -праћење поступака оцењивања ученика -израда инструмената за праћење, вредновање и самовредновање различитих облика рада -израда извештаја о резултатима самовредновања и учешће у изаради акционог плана самовредновања	током године током године	информисање припремање материја-ла и инструмената, обрада података интерпретација презентација

3.Рад са наставницима -пружање помоћи и подршке наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада - пружање помоћи наставницима у реализацији образовно-васпитних циљева и задатака појединих наставних тема и јединица - пружање помоћи наставницима у идентификовању и уважавању различитих карактеристика ученика у циљу унапређивања процеса учења - пружање помоћи наставницима при упознавању и уважавању принципа групне динамике и социјалне интеракције образовне групе -сарадња са одељенским старешинама на откривању и отклањању узрока поремећених односа између ученика унутар одељења или школе -оспособљавање и усавршавање наставника за рад са родитељима -сарадња у оквиру подизања унутрашње мотивације ученика за рад и учење - инструктивни рад са наставницима приправницима - пружање подршке наставницима у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развој	током године	саветодавни рад
	током године	упућивање на литературу консултације, дељење штампаног материјала
	почетком год. и по потреби	тимски рад информисање савети инструкције

1. Рад са ученицима -праћење адаптације ученика првог разреда -саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи или имају проблем у понашању -упознавање ученика са принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у формирању и раду Ученичког парламента -саветодавни рад са ученицима који имају теже повреде радних обавеза-индивидуално и у сарадњи са одељенским старешинама и родитељима ученика -праћење и подстицање напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима у складу са принципима, циљевима постигнућа -подршка ученицима са проблемима у учењу -подршка ученицима који се налазе у развојним и ситуационим кризама -подршка и помоћ ученицима који живе у неповољним породичним ситуацијама, ученицима под старатељством, или у другој хранитељској породици -рад са ученицима којима су изречене мере појачаног надзора -препознавање и откривање ученика са изузетним способностима и стварању оптималних услова за њихов развој и успешно напредовање -учешће у организацији ваннаставних активности и подстицање ученика за учешће у њима -учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика -испитивање мотивације ученика за наставак школовања	током године	саветодавни рад сарадња са породицом, др. службама и установама сарадња са колегама, родитељима, одељ.старешинама сарадња са центрима за социјални рад, правосудним органима сарадња са Рег.центром за таленте,
---	-------------------------	---

		Информисање, сарадња са високошколским установама и Националном службом за запошљавање
5.Рад са родитељима и старатељима -инструктивно-саветодавни рад са члановима породице даровитих ученика - инструктивно-саветодавни рад са члановима породице ученика који имају проблема са учењем или се налазе у одређеним развојним или ситуационим кризама -планирање, организација и реализација различитих образовних активности намењених особама блиским ученицима	током године	сарадња информисање саветодавни рад
6.Рад са директором школе -сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	током године	прегледи анализе интерпретација писање, умножавање
7.Рад у стручним органима и тимовима -учествовање у раду стручних органа, учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	током године	сарадња тимски рад
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе Планирање, успостављање, организовање, реализација и континуирано праћење и вредновање сарадње са: -другим школама	током	контакти

План рада стручног сарадника, педагога

Програмски садржаји	Време реализације											Сарадници
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	С	О	Н	Д	Ј	Ф	М	А	М	Ј	Ј/А	
У оквиру Годишњег плана и програма израда:												
- глобалног и оперативних планова рада педагога												
- учествовање у изради делова Годишњег плана и Школског програма, плана и реализације самовредновања												психолог, директор, Тим за самовредновање
- учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама												Психолог
- учествовање у избору и конципирању факултативних активности ученика												одељењске старешине, предметни наставници

- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, израда нових образаца оперативних и глобалних планова усмерених на исходе и међупредметне компетенције												Одељењске старешине, предметни наставници, психолог
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
- систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања ученика												Одељењске старешине, предметни наставници, психолог
- праћење реализације васпитно-образовног рада, редовне наставе (поделе на групе)												Психолог
- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе												Чланови Тима за самовредновање
- иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа												психолог, директор
-учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе												психолог, директор

- учешће у остваривању свих програма васпитно-образовног рада												
- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање												психолог, одељењске старешине
- праћење успеха ученика у факултативним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима												Одељењске старешине, предметни наставници, психолог
-учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика												Одељењске старешине, предметни наставници, психолог
- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха												одељењске старешине, психолог
- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (формативно и сумативно оцењивање)												предметни наставници
3.РАД СА НАСТАВНИЦИМА												

- пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада											предметни наставници, психолог
- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења											одељењске старешине, предметни наставници
- мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци											предметни наставници, психолог
- анализирање реализације праћених часова редовне наставе											Психолог
- праћење начина вођења педагошке документације наставника											Психолог
- иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика											

- пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)											психолог, предметни наставници
- оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група	По потреби током школске године										Психолог
- оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	по потреби током школске године										предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада											психолог, предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова											психолог, предметни наставници

- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција											психолог, предметни наставници
-уознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика											Одељењске старешине, предметни наставници, психолог
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице											психолог, одељењске старешине
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом											предметни наставници
- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	По потреби током школске године										психолог, приправници
4.РАД СА УЧЕНИЦИМА											
- прикупљање релевантних података значајних за рад педагога са ученицима											
- праћење развоја и напредовања ученика											одељењске старешине

- саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика											
- пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација											координатори Ученичког парламента, психолог
- идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању											психолог, предметни наставници
- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу											психолог, Тим за каријерно вођење
- анализирање и предлагање мера за унапређивање факултативних активности											психолог, наставници задужени за реализацију рада секција
- пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена											Психолог

- промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања дискриминације, насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта											Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља
-учествовање у изради педагошког профила ученика, за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	По потреби током школске године										психолог, предметни наставник, Тим за ИО
-учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе											
5.РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА											
- прикупљање података о ученицима од родитеља, а који су значајни за рад са њима											Психолог
- организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада											психолог, одељењске старешине

- 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 ученика од занемаривања и злостављања											одељењске старешине
- пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика											
- сарадња са Саветом родитеља											
6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА											
- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење											директор, психолог

- сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација											директор, психолог
- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе											директор, психолог
- тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи											
- сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција											директор, психолог
- сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања											директор, психолог, одељењски старешина
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА											

-учествовање у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума											
-учествовање у раду Тима за самовредновање, Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања											
- предлагање мера за унапређивањерада стручних органа установе											директор, психолог
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ											
- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе											
- активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	По потреби током школске године										

- сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе											
- сарадња са националном службом за запошљавање											Психолог
9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ											
- 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											Психолог
- припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога											
- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога											психолог, одељењске старешине
- стручно усавршавање											

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

Законом о систему образовања и васпитања (“Службени гласник РС број 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење, 68/15 и 62/16-одлука РС) дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање, (Чл. 95)

Ради реализације овог циља, израђен је Општи протокол за заштиту деце од насиља и злостављања и занемаривања а на основу њега посебан протокол који пружа оквир за превентивне активности.

Посебан протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовне установе и намењен је деци, ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

Општи део програма односи се на све учеснике школског живота и садржи мере интервенције, односно редослед поступака у интервенцији-шта се предузима када се насиље догоди-кораци:

- Откривање-први корак који се опажа насиље. Добијају се прве информације да је насиље у току, односно сумња да насиље дешава на основу: препознавања спољних знакова или специфичног понашања ученика и породице или путем поверавања- од стране детета и посредно од треће особе (вршњака, родитеља, старатеља....)
- Прекидање насиља- свако одрасла особа која има са знање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати у помоћ, уколико то сам не може да уради.
- Смиривање ситуације коју се обезбеђује сигурност за дете и разговор са актерима.
- Консултације које се обављају при појави сумње или примању информација о насиљу и то: са колегом, тимом за заштиту деце/ученика од насиља, стручним сарадником, директором и школским полицајцем.

Консултације се могу обавити и са службама изван установе: са службом локалног центра за социјални рад и специјалном службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да бисе:

- Разјасниле околности и анализирале чињенице
- Проценили ризик
- Направили план заштите
- Спречиле некоординисане акције

У консултацијама треба изнети детаљан опис насиља, одредити улоге, задатке и одговорност свих учесника и донети одлуку о начину реаговања.

Важно: Поштовати принцип поверљивости и заштити интерес детета.

Програма превенције

Активности у области превенције

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадник и административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад у установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту односиља и реаговања у ситуацијама насиља
5. Информисање свих укључених у живот и рад у установе о процедурама и поступцима за заштиту односиља и реаговање у ситуацијама насиља
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности које има се у установи стварасигурно и подстицајно окружење, негује атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације

Превентивна активност има се:

- подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- негује атмосферу сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивне реаговања на насиље
- обезбеђује заштиту ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

	Активности у области превенције	Носиоци	Временска динамика									
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	8
1.	Упознавање чланова Наставничког већа са правном регулативом, Посебним протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Секретар	-									
2.	Ангажовање постојећих ресурса у образовно-васпитним установама за стварање безбедног и подстицајног окружења: нанивоу установе формирати нови ТИМ за заштиту од насиља: формирати вршњачки тим и одредити наставника ментора	Директор	-									

3.	Усклађивање постојећих подзаконских аката у установе: - Правила о понашању ученика - Правилника безбедности	Секретар			-	-						
4.	Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља		-	-	-						
5.	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Тим за заштиту ученика од насиља		-	-	-						
6.	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака тј. успоставити на одговорности: - руководственог члана - дежурних наставника - предметних наставника - одељенских старешина - осталих запослених у школи	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља				-						
7.	Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар образовно-васпитне установе и у њеном непосредном окружењу	Тим за заштиту ученика од насиља		-	-							
	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља.											

8.	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности -теме у оквиру ЧОС-а -теме у оквиру Грађанског васпитања - план рада ученичког парламента - тематика	Одељенске старешине, наставници ГВ, координатор и Ученичког парламента	-	-	-	-	-	-	-	-		
9.	Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).	Директор		-	-	-	-					
10.	Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Наставници физичког васпитања	-	-	-	-	-	-	-	-		

Предузимање акција и мера:

- На нивоу установе (информисање родитеља или особе од поверења ако је насиље у породици, договор о мерама заштите ученика)
- Укључивање надлежних служби (здравствене, Министарства унутрашњих послова за случај физичке заштите детета, Центра за социјални рад у року од три дана).

Пријаву надлежној особи подноси директор установе или носилац-учесник у превенцији, у писаној форми након обављањеног разговора са родитељем, који у неким случајевима може бити и изузет.

- Праћење ефекта предузетих мера- тим предузима мере за поновно укључивање учесника насиља у заједницу установе, које је независити од врсте и тежине насиљног чина, као и последица по појединца и колектив. На основу овог вредновања планираће сеновициклус програма заштите деце/ученика од насиља.

Посебни део овог програма садржи активности које се предузимају ради превенције насиљних ког а обухвата поступке усмерене на умрежавање свих кључних носилаца превенције: Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће, стручни тимове, разредне старешине и одељенске заједнице као и активности којима се пружа подршка ученицима да превазиђу развојне кризе, развијају позитивне ставове и социјалне вештине.

Са ученицима који имају проблема у понашању, односно учествују у насиљу или су до сада били склони ризици по понашање, биће спровођен менторски рад.

Идентификацију ових ученика врши тим за заштиту деце/ученика од насиља и уз сагласност Наставничког већа додељује им менторе.

Ментор наставник је добровољна улога и подразумева обавезу да прати и обавља индивидуалне разговоре са учеником једном недељно о начинима превазилажења проблема са другима на начин. Пожељно је, уколико је могуће, да се у овим разговору укључују и родитељи тих ученика.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања школом и бавиће се питањима утврђених Законом о средњој школи.

СЕПТЕМБАР :

- Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;
- Усвајање Извештаја директора о раду у школској 2025/2026. годину, у периоду од 01.09.2025.г. до 31.08.2026. годину;

- Усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања запослених у школској 2025-2026. години;
- Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.г.;
- Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2026-2027.г.;
- Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у ПСШ;
- Доношење одлуке о висини годишњег трошковника за школску 2026-27. г.;
- Остала текућа питања.

ОКТОБАР :

- Извештај о потребама Школе за наставним кадром у 2026/2027. години;
- Текућа питања.

ДЕЦЕМБАР :

- Доношење Одлуке о вршењу пописа имовине Школе;
- Именовање Комисије за вршење пописа имовине Школе;
- Упознавање са Планом уписа за школску 2026/2027. годину;
- Остала текућа питања.

ЈАНУАР :

- Усвајање Извештаја о попису имовине школе са стањем на дан 31.12.2026.г.;
- Доношење Финансијског плана ПСШ за 2027.г.;
- Доношење Плана јавних набавки ПСШ за 2027.г.;
- Усвајање Извештаја директора школе о раду у периоду од 01.09.2026– 31.01.2027.г.;
- Остала текућа питања.

ФЕБРУАР :

- Усвајање Финансијског извештаја ПСШ за 2027.г.;
- Остала текућа питања.

МАРТ :

- Текућа питања

АПРИЛ :

- Текућа питања

МАЈ :

- Анализа остваривања наставног плана и програма;
- Текућа питања

ЈУН :

- Анализа успеха ученика на крају школске године 2026/2027.г.;
- Информација о припремама за упис ученика за школску 2026/2027.г.
- Текућа питања

Школски одбор ће разматрати и друга питања из своје надлежности, сходно одредбама Закона и Статута школе. Набројали смо најбитнија питања неопходна за обављање нормалног рада школе. Број седница и конкретна питања утврдиће Школски одбор током године.

Чланови школског одбора су:

*из редова запослених: Горан Јовановић, Александра Савић, Тамара Обреновић

*из редова локалне самоуправе: Иван Николић, Лазар Пајић, Драгослав Михаиловић

*из редова Савета родитеља: Дејан Јевтић, Ђорђе Вулетић, Јелена Глигорић

10.ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Основни задатак овог дела програма је: Стварање што повољнијих услова за рад школе и уношење новина у наставни процес, како би ученици што боље овладали знањима која им школа пружа. На овом плану сваки појединац и сваки стручни орган мора дати свој допринос.

9.1. Настава

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА	Извршилац
	Методе и облици рада	сваки извршилац
2.	Наставна средства	сваки извршилац
3.	Наст. методе и облици рада у настави језика и уметности	Стр.веће наставника језика и уметности
4.	Наставне методе и облици рада у друштвеним	Стр.веће друштвених наука

	наукама	
5.	Наставне методе и облици актив при-родних рада у природним наукама	Стр.веће природних наука
6.	Наставне методе и облици рада у маш.групи предмета	Стр.веће наставника машинства
7.	Проблеми у реал. наставе и других облика рада у Iразреду	раз. веће I разреда
8.	Проблеми у реал. наставе и других облика рада у II разреду	раз. веће II разреда
9.	Проблеми у реал. наставе и других облика рада у III	раз. веће III разреда
10.	Проблеми у реал. наставе и других облика рада у IV разреду	раз. веће IV разреда
11.	Тема бр.2"коришћење нас метода у маш.групи пред."	Стр. веће наставника машинства
12.	Инструктивни рад после посете часовима	директор школе
13.	Анализа реализације програма уна-пређивања васпит. и образ.рада	директор школе
14.	Анализа реализације васпитно обра-зовног рада у I полугодишту	наставничко веће
15.	Анализа реализације васпитно обра-зовног рада у школи	наставничко веће

Програм додатне подршке ученицима

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Родитељски састанци – обавештења за родитеље и ученике: Протокол за заштиту ученика, Правилник о понашању у школи, Правилник о правдању из останака, информисање о постојању тимова у школи, упознавање са апликацијом „Чувам те“ - флајери	септембар, октобар 2026. године	Одељењске старешине	Обавештења, записници са састанака са родитељима
Израда плана консултација за пријем родитеља	септембар 2026. Године	Стручни сарадници	Истакнут распоред у холу школе и на сајту
Израда плана допунске, додатне наставе и секција	Септембар, октобар 2026. године	Предметни наставници	Распоред истакнут у холу школе и на сајту
Размена половних учебника	Септембар 2026. Године	Разредне старешине	Фотографије, записник са састанка УП
Израда плана контролних и писаних вежби и усвајање на седници НВ	Септембар 2026. године, Сваког тромесечја	Сви предметни професори,	Распоред истакнут на сајту школе, евиденција у Едневнику
О методама и техникама успешног учења-предавања	Октобар и новембар 2026. године	Стручни сарадници	Списак ученика са предавања, записник
Процена наставе ученика првог разреда и њихових родитеља о прилагођавању и интеграцији у нашу Школу и мере подршке на основу анализе упитника	Октобар 2026. Године	Стручни сарадници Одељењске старешине Првог Разреда	Упитник, анализе упитника, записници

РазговорисаученицимакојиимајупотешкоћеуприлагођавањуановусрединуилипроблемеупонашањуињиховимРодитељима	Токомгодине	ПП службаОдељењ скестарешинеП редметнипрофе сори	Записнициипедагошка документација
Појачандодатнирадсадаровитимученицимаионимакојипоказујуталенатазаоређенуобластилиобласти	Токомгодине	Предметнипро фесори	Писанеприпремезачас ове
Појачандопунскирадсаученицимакојиимајупроблемусавладавањуградива	Токомгодине	Предметнипро фесори	Писанеприпремезачас ове
Идентификовањеученикакојимајепотребадодатна Подршка	Токомгодине	Одељењсковећ е3.3одељења, ПП служба,Предме тнипрофесори	Записници, писанеприпреме, ИОПпланови

Програм васпитног града школе

Програм васпитног града школе је део Школског програма и обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, због планирања и програмирања ваннаставних активности, друштвено корисног града, културне и јавне делатности школе, рада одељењског старешине и одељењске заједнице, сарадње с родитељима, активности ученика у раду стручних органа, како би се подстицао развој ученика као здраве личности. Програм се остварује кроз следеће активности:

Активност/тема, садржаји	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Теме обухваћене другим посебним програмима	Часови редовне, додатне, допунске наставе, ЧОЗ, секције, УП, вршњачке едукације	Током године према плановима рада	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба, координатори
Индивидуални и групни рад са ученицима	Индивидуални разговори, саветовања, рад са одељењском заједницом, вршњачке едукације, семинари	Током године према плановима рада	ПП служба, од. стар
Друштвено корисан рад ученика, организоване посете	Одржавање школског простора, посете музејима, позоришту...	Током године према плановима рада	Одељењске старешине, предметни наставници
Приредбе, трибине, јавни наступи и медијима	Припрема и обележавање значајних датума у школи и граду, хуманитарне акције	Током године према плановима рада	Руководство, Тим за јавну и културну делатност, Тим за здравствену васпитање, Тим за сарадњу са Црвеним крстом, ПП служба
Информисање и едукација родитеља о напредовању ученика	Индивидуални рад, родитељски састанци, Савет родитеља, консултације, трибине, прославе	Током године према плановима рада	Руководство, ПП служба, одељењске старешине, наставници
Индивидуални разговори са учеником и породицом	Индивидуални саветодавни рад (редовани појачан васпитни)	Према потреби	ПП служба, одељењске старешине, Тим за заштиту
Сарадња са другим установама	Индивидуална сарадња	Према потреби	Директор, ПП служба, одељењске старешине

Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине остварује се кроз следеће активности:

Активност/тема, садржаји	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Организовати акције уређења школе и простора околине школе	Најуређенија учионица, кабинет и ходник	Сви чланови тима са изабраним ученицима школе	Септембар, октобар
Уредити декоративне површине	Обновити садњу украсних биљака	Сви чланови тима са ученицима школе	Октобар, новембар
Уредити простор Летње учионице	Садња украсних биљака	Сви чланови тима са ученицима школе	Током године
Обележавање важних датума из календара здравља: - Национални дан без дуванског дима	презентација предавања	Чланови тима са ученицима школе Чланови тима, предавач	31.01. 2026 год.
- Организовати прикупљање смећа и отпадна одабраног простора на територији Општине Владимирци (папири и друге сировине почев од месеца октобра 2024.)	Прикупљање смећа.	Чланови тима са ученицима школе	Током године

**Програм и активности којима се развијају способности
за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и
критичко мишљење**

Активност/тема	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Теме обухваћене редовном наставом	Током године	Предавања, дискусије на редовним часовима	Наставници, ученици
Активности у оквиру додатне наставе, секција такмичења	Током године	Часови додатне наставе и рад у секцијама	Наставници, ученици
Семинари за ученике о насиљу и превенцији	Током године	Припрема и реализација Семинара	Одељењске старешине
Волонтерски и хуманитарни рад	Током године	Рад у оквиру Тимова	УП координатор, стручни сарадници, ученици
Активности у оквиру одељењских Заједница	Током године	Реализација предложених тема активности	Одељењске старешине, ученици
Активности УП, вршњачких едукатора	Током године	У сарадњи са школом, родитељима и локалном самоуправом	Координатори, руководство, ученици
Индивидуални и групни саветодавни рад ПП службе	Током године	Заједничко дефинисање проблема и рад на решавању	ПП служба, ученици
Часови грађанског васпитања	Током године	Израда плана, сређивање школског простора	наставници, ученици
Повезивање ученика са другим установама и организацијама (Унија УП, КЗМ)	Током године	Учешће у пројектима	Задужени наставници, ученици

Програм спортских активности

Програм спортских активности остварује се кроз следеће активности:

Облик рада	Време	Носиоци активности
Спортски дан у Школи, школски турнири	2 пута у току школске године	Наставници физичког васпитања
Организовање одељенских турнира за све ученике Школе	Током године	Наставници физичког васпитања
Активности у природи – кросеви	Јесењи и пролећни крос	Наставници физичког васпитања
Учешће у организацији школских такмичења и сарадња са Спортским савезом Владимираца	Током године	Наставници физичког васпитања
Промоција спортских активности и резултата такмичења ТВ, новине, емисије	Током године	Наставници, Ученици, чланови секција

План здравственог васпитања и план превенције употребе дрога

Професори физичког васпитања ће са ученицима реализовати радионице на тему здравих стилова живота: Моје здравље, Чистоћа је пола здравља, Велика трка за здравље.

Професори физичког васпитања ће кроз наставу изборног предмета Здравље и спорт заједно са ђацима одабрати једну тему, за изградњу пројекта са ученицима којима предају. За Дан школе, биће организован Ферплеј турнир, који ће промовисати здраве стилове живота.

Облик рада	Време	Носиоци активности
-Упознавање Саветародитеља, Ученичког парламента са Планом превенције	октобар	Директор
-Упознавање родитеља на родитељским састанцима	октобар, новембар	Одељењске старешине
-Превенција употребом наркотика и ризичних понашања на ЧОЗ	Током године	Одељењске заједнице

-Обукезазапослененатемупревенцијенаркоманије	Токомгодине	Свизапослени
-Здравистиловиживота,темакојућесвизапосленипокушатидаимплементирајуусвојередовнечасове	Токомгодине	Сви запослени

*СвеактивностисмоускладилисаМеђународнимстандардимапревенције.

Програмпедагошкоинструктивнограда

Програмпедагошкоинструктивноградаостварујесекрозследећеактивности:

Активност	Времереализације	Носиоциреализације
ПИРСаменторима	Септембариутокугодине	ППслужба, директор
Посетаугледнимчасовима	Токомгодине	заинтересовани наставници
Посетеодабранимчасовимаредовне,допунскеидодатненаставе	Токомгодине	ППслужба,директор
ПИРСаприправницима	Токомгодине	ментори
ПИРСановимнаставницима,наставнимзаменама	Токомгодине	ментори

Стручнисарадник—педагогћечасовередовне,допунскеидодатненаставепосетити:

- у новембру— биологија, математика, српскијезик и књижевност, физика, странијезици,физичко,музичко, ликовно, друштвененауке, ЧОЗ
- у децембру—географија,хемија,информатика
- у јануаруифебруару—странијезици,изборнипредметии програми
- у мартуиаприлу—стручни предмети
- у мају —изборнипредмети,ЧОЗ

11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Ова школска година, пред ученике, наставнике и остале раднике школе, поставља одговоран задатак: обogaћивати делатности, превазићи испољене слабости и постићи још боље резултате у редовној настави и ваннаставним облицима рада и бити креативнији, свестранији, критичнији, опремљенији и уређенији него до сада.

Без ефикасног праћења реализације нема благовременог и квалитетног рада. Важност ове чињенице, поред осталог, проистиче и из обавезе школе да о свом раду обавештава:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
- СО Владимирци, као финансијера материјалних трошкова

Реализацију праћења извршавања реализације Програма рада школе вршиће директор школе и стручни органи. На бази извршених задатака, надлежним службама доставиће следеће извештаје:

СЕПТЕМБАР:

- Извештај о остварености уписа и формирању одељења
- Извештај о раду школе за 2024/2026. годину
- Програм рада школе за 2026/2027. годину
- Информацију о припремљености школе за нову школску годину

ЈАНУАР:

- Извештај о постигнутом успеху у I полугодишту
- Извештај о остваривању свих облика наставног и ваннаставног рада

ЈУН:

- Извештај о успеху ученика на крају II полугодишта
- Извештај о реализацији свих облика васпитно образовног рада

СЕПТЕМБАР 2026:

- Извештај о реализацији Програма рада за школску 2023/2024. годину.

Очекујемо пуну помоћ Школског одбора на стварању услова за реализацију програма рада школе. Нарочито очекујемо помоћ у реализовању инвестиције доградње школског простора од стране Министарства просвете, СО Владимирци.

Довршетак градње и опремање простора за угоститељску и машинску струку у великој мери ће побољшати услове за успешно извођење наставе у школи, а самим тим и укупног рада школе.

У току школске године изградити једно игралиште за фудбал, једно за рукомет, једно за одбојку и друге садржаје за рекреацију.

У току ове школске године изградити сеограда око школског дворишта, која ће у многоме подићи ниво безбедности наших ученика.

Посебно унапредити самовредновање. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручнг сарадника. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање. Припремити се за писање Летописа школе.

Предложити Министарству просвете, науке и технолошког развоја план уписа за школску 2026/2027. годину.

Директор школе

Председник Школског одбора/заменик

ПЛАН РАДА ДОМА УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

САДРЖАЈ

Table of Contents

САДРЖАЈ	242
УВОД	243
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ	244
Списак запослених у Дому ученика	245
Структура запослених у Дому ученика	246
Рад у сменама	246
Распоред дневних активности ученика за школску 2026/2027. годину	247
Просторни услови у Дому	249
ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА	249
Програмирање васпитног рада на нивоу васпитне групе	265
АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ	267
ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	267
РАД ОСТАЛИХ СЛУЖБИ	268
СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАДАТАКА	268
ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ	269
ПРИЛОЗИ	270
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА ПРВЕ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	270
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА ДРУГЕ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	275
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ТРЕЋЕ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	281
ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ	283
КАЛЕНДАР ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.ГОДИНИ	292
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА	293
ПЛАН РАДА УПРАВНИКА ДОМА	301
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА	302

УВОД

Основна делатност Дома ученика је обезбеђивање смештаја, исхране и васпитног рада ученицима средњих школа који су стекли право на смештај, и који се школују за стицање образовања из свих образовних профила у Посавотамнавској средњој школи са домом ученика у Владимирцима.

Дом ученика је васпитно - образовна установа у којој се обезбеђују: смештај, исхрана, услови за учење, завршавање школских обавеза и васпитни рад, забавни и спортски живот за ученике који похађају школу ван њиховог места сталног боравка.

Васпитни рад у дому је осмишљен, свесно планиран и програмиран и систематски организован. У центру пажње је ученик као слободна личност којој организованим васпитним радом помажемо да што боље упозна себе и друге, да спознаје и развија личн компетенције, стекне социјална сазнања и да што успешније заврши школовање и оствари и друге циљеве.

Ученички стандард јесте организована делатност којом се у области образовања и васпитања обезбеђују додатни услови за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика.

Ученички стандард има за циљ стварање материјалних, културних, социјалних, здравствених и других услова којима се подстиче стицање образовања, друштвена укљученост и свестрани развој личности ученика.

Дом је педагошки обликована средина и заједница која се ослања на акциони потенцијал ученика и која за своју основну делатност има васпитање које се дешава између ученика, васпитача и ученика, стручних сарадника и свих који чине социјални амбијент Дома.

У Дому ученика Посавотамнавске средње школе у Владимирцима школске 2026/2027.године, смештено је 34 ученика, који се образују за трећи и четврти степен стручног оспособљавања и средњег стручног образовања.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ

Општа организација рада у Дому произилази из задатака који су му постављени. Усклађена је према раду школа, времену трајања школске године и потребама ученика.

Организација рада требало би да омогући складно функционисање свих делова процеса рада и представља основу педагошког процеса. Одређена је Правилником о кућном реду Дома и другим актима Дома.

С обзиром на то колики значај има, организација рада мора бити непосредно отворена за педагошко проверавање, вредновање, мењање и прилагођавање. Организација рада у Дому обухвата следеће службе:

- Васпитна служба
- Служба за исхрану
- Служба обезбеђења
- Служба одржавања хигијене
- Служба за грејање и домарске послове.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА ДОМА

Васпитни рад се одвија кроз три васпитне групе. Остварује се кроз непосредни рад са децом, рад ученичких секција и сарадњу са окружењем. Актери васпитног рада су ученици (васпитаници), васпитачи, родитељи, професори и стручни сарадници (у дому и школи). Услови за остваривање задатака из Програма васпитног рада су на задовољавајућем нивоу, како материјални тако и кадровски, просторно и временски. Васпитним радом ствара се клима међу ученицима да само редовним похађањем наставе и извршавањем школских обавеза могу остати станари дома.

Педагошко веће чине:

1. Верица Петровић, васпитач

2. Ана Ловчевић, васпитач
3. Марина Миловановић, васпитач
4. Марија Пантелић, стручни сарадник - педагог

Већем руководи Тамара Обреновић, управник Дома.

Васпитачи воде три групе формиране према критеријуму различитог пола и узраста. Поред васпитног особља које креира слободно време ученика кроз рад секција, планира се укључивање спољних сарадника за реализацију одређених васпитних и слободних активности.

Непосредни задаци васпитача у раду са ученицима одређени су Програмом васпитног рада средњих школа Републике Србије. Сваки васпитач је у обавези да приложи свој Годишњи план рада и да га реализује након одобрења Педагошког већа. Васпитач је такође у обавези да води педагошку документацију о свом раду: Дневник васпитног рада, Књигу евиденције о дневном дежурству, Матичну књигу ученика, тематске припреме васпитача. Педагог води Књигу евиденције о раду стручног сарадника и осталу педагошку документацију. Води се електронска евиденција реализације ученичких оброка. Ову услугу пружа предузеће TRUST IT Београд. Сваки ученик поседује ученичку картицу, који је у обавези да очита картицу приликом обедовања. И ове године, дом је у обавези да издаје фискални рачун за сваку уплату од стране родитеља.

Списак запослених у Дому ученика

1.	Тамара Обреновић	Управник дома
2.	Марија Пантелић	Стручни сарадник - педагог
3.	Верица Петровић	Васпитач
4.	Ана Ловчевић	Васпитач
5.	Марина Миловановић	Васпитач
6.	Мирослава Банић	Кувар
7.	Весна Малешевић	Кувар
8.	Биљана Поповић	Кувар
9.	Љубина Шевић	Кувар
10.	Јелена Гајић	Спремачица
11.	Миланка Јаковљевић	Домар - лојач
12.	Весна Јевремовић	Радник обезбеђења
13.	Раде Лазаревић	Радник обезбеђења
14.	Влада Јовановић	Радник обезбеђења
15.	Ђорђе Чолић	Домар – лојач
16.	Живанко Пантић	Чистач

Структура запослених у Дому ученика

Ред. број	Презиме и име	Радно место	Степен стручне спреме
1	Обреновић Тамара	управник дома	VII
2	Пантелић Марија	стручни сарадник - педагог	VI
3	Миловановић Марина	васпитач	VI
4	Ловчевић Ана	васпитач	VI
5	Петровић Верица	васпитач	VI
6	Банић Мирослава	кувар	V
7	Поповић Биљана	кувар	III
8	Малешевић Весна	кувар	III
9	Шевић Љубина	кувар	III
10	Чолић Ђорђе	домар-ложач	III
11	Пантић Живанко	чистач	I
12	Лазаревић Раде	радник на обезбеђењу	II
13	Јевремовић Весна	радник на обезбеђењу	II
14	Јовановић Влада	радник на обезбеђењу	II
15	Гајић Јелена	спремачица	I
16	Јаковљевић Миланка	домар - ложач	III

Рад у сменама

Радно време васпитача радним данима:

Смена	Дежурствоваспитача
Првасмена	07.00-15.00
Другасмена	15.00-23.00

Радно време васпитача викендом:

У зависности од потреба посла, односно броја ученика који остаје и да ли остаје, смене на недељном нивоу ће бити испланиране.

Васпитачи у приправности:

Дежурствоваспитача
23.00-07.00

Васпитач из прве смене дежуран.

Радно време управника Дома

Смена	Време
Првасмена	7:30-15:30

Радно време стручног сарадника-педагога

Смена	Време	Дан
Првасмена	07.30 - 14.30	понедељак, уторак, петак
Другасмена	11.00 - 18.00	среда, четвртак

Рад осталих радника усклађен је према распореду дневних активности ученика. Управник дома је донео одлуку о увођењу приправности васпитне службе и у току ноћи, како би установа била покривена 24 часа, а викенд покривају радници обезбеђења уколико је у установи мање од 3 ученика.

***Распоред дневних активности ученика за школску
2026/2027. годину***

Убацити кућни ред дома

**ПРАВИЛА КУЋНОГ РЕДА И ПРОТОКОЛ ПОСТУПАЊА У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ
ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ**

I КУЋНИ РЕД

РАДНИ ДАНИ:	
време	активности ученика
До 7,00	Устајање, лична хигијена
07 ⁰⁰ -07 ⁴⁵	Доручак
08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Редовна настава
14 ⁰⁰ -15 ³⁰	Ручак
15 ³⁰ -16 ⁰⁰	Сређивање соба и одмор
16 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Учење
17 ⁰⁰ -17 ¹⁵	Пауза
17 ¹⁵ -18 ¹⁵	Учење
18 ¹⁵ -18 ³⁰	Пауза
18 ³⁰ -19 ¹⁵	Рад у васпитној групи
18 ³⁰ -19 ³⁰	Вечера
20 ⁰⁰ -22 ⁰⁰	Слободне активности и секције
22 ⁰⁰	Закључавање улазних врата
22 ⁰⁰ -23 ⁰⁰	Припреме за повечерје
23 ⁰⁰ -07 ⁰⁰	Ноћни одмор
ВИКЕНД (СУБОТА И НЕДЕЉА):	
08 ⁰⁰ -8 ³⁰	Устајање и лична хигијена
8 ³⁰ -9 ⁰⁰	Доручак
9 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	Уређење соба и заједничких просторија
10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Учење
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Слободно време
13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Ручак
14 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	Слободно време
19 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	Вечера
20 ⁰⁰ -22 ³⁰	Слободно време
22 ³⁰	Закључавање улазних врата
22 ³⁰ -23 ⁰⁰	Припреме за повечерје
23 ⁰⁰ -08 ⁰⁰	Ноћни одмор

Суботом и недељом, издаје се сува вечера.

Време које није строго нормирано ученици могу користити по личном нахођењу, с тим што се ученици морају јавити дежурном васпитачу.

Просторни услови у Дому

Смештај ученика и услови боравка су у складу са најсавременијим стандардима опремања домова. Дом располаже смештајним капацитетом од 60 соба. Све собе су трокреветне са купатилом. Једна соба је преуређена у чајну кухињу.

У оквиру Дома је савремена кухиња и ресторан где се одвија исхрана ученика по принципу самоуслуживања. За потребе учења ученицима је обезбеђена учионица чији капацитет омогућава оптималне услове за рад. Ученици могу користити теретану и салу за стони тенис, као и тв салу.

Дом има огромно двориште, а поред се налазе терени и базен који припадају локалној самоуправи и деца их могу несметано користити током целе године.

Дом има могућност и проширене делатности, тј. издавања сале за прославе и могућност исхране и преноћишта.

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

Структура ученика

Пол		Разред				Средина	
М	Ж	I	II	III	IV	село	град

23	11	11	11	9	3	29	5
----	----	----	----	---	---	----	---

Успех ученика уписаних у Дом

Успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно
Број ученика	5	6	23	/	34

Социјално – заштитна делатност

Социјално-заштитна делатност подразумева обезбеђивање егзистенцијалних потреба ученика у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, локалном заједницом (предузећа и установе) и родитељима ученика. Вршећи ову функцију Дом:

- Засвеученике у дому пружају једначне услове у смештају, исхрани и пружању стручне помоћи из појединих наставних предмета од стране васпитног особља;
- Представља значајну помоћ породичном буџету јер родитељи ученика плаћају само део трошкова смештаја и исхране.

Здравствена делатност

Здравствена делатност у дому остварује се кроз организован и континуиран начин бриге о хигијени становања, радних и других просторија, о здравој исхрани, хигијени и култури одевања као и личној хигијени:

- приликом уписа у Дом сви ученици морају имати лекарско уверење, на основу ког знамо да су здравствено способни за колективни смештај;

- одржавање хигијене у ученичким собама кроз свакодневни обилазак ученичких соба и ангажовање ученика на одржавање хигијене истих;
- ангажовање стручњака за предавање на тему менталне хигијене, заразне болести, полне болести, контрацепција и сл.;
- сарадња са Домом здравља Владимирци;

Васпитна делатност

Програмирање васпитног рада је процес. Чиниоци који обликују тај процес могу се поделити у три основне групе. Прва група чинилаца везана је за ученике и обухвата следеће:

- узрасне карактеристике и потребе ученика;
- обрасце социјалног понашања са којима ученици долазе у дом;
- професионална опредељења ученика.

Друга група чинилаца делује из образовног система кроз:

- концепцију улоге ученичких домова у реализацији друштвене функције образовања;
- развијеност мреже ученичких домова;
- материјални и кадровски статус домова.

Трећа група чинилаца одражава актуелну ситуацију у конкретном дому:

- објективни услови рада у дому и непосредно окружење дома;
- стручни профил васпитача, управника дома и осталих сарадника у дому;
- општа социјална, психолошка и педагошка клима у дому.

То су групе чинилаца које се морају имати у виду најпре при програмирању, а затим и приликом организовања и реализације васпитног рада.

Полазећи од наведених чинилаца и Програма васпитног рада, програмирање васпитног рада на нивоу установе врши се у следећим областима:

- Адаптација на живот у дому;
- Учење и школска успешност;
- Животне вештине;
- Живот у заједници.

Адаптација на живот у дому

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су Дом и Школа. Задаци васпитног рада су олакшавање процеса адаптације на живот у Дому и подстицање социјалне интеграције ученика - успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција за различитости.

Поменути задаци се постижу реализацијом следећих тема:

- Организација, функционисање и правила живота у дому. Упознавање са домским контекстом. Сусрет родитеља, васпитача и ученика. Размена информација о узајамним очекивањима, потребама и захтевима, тешкоћама везаним за промену средине одрастања. Изграђивање активног односа између породице и Дома.
- Права, обавезе и одговорности ученика у дому. Разликовање правила која су нужна за нормално одвијање живота у Дому (према Правилнику о организацији живота и рада у Дому) и оних која се у договору свих чланова групе могу мењати. Договор о поступку мењања правила, постизање сагласности о томе да, док се не успоставе нова, важе стара правила ма како оспоравана она била. Заједничко доношење одлука о томе како да се санкционишу кршења правила.
- Процес адаптације на нову средину. Адаптација на живот у Дому; одвајање од родитеља; проблеми у вези са тим; конфликт и усклађивање потребе за приватношћу и самоћом и потребе за блискошћу и дружењем. Доживљаји изолованости или одбачености, како их превазићи, обезбеђивање отвореног канала за комуникацију о томе, пружање социјалне

подршке. Усклађивање различитих индивидуалних животних стилова и навика. Идентификовање и мењање образаца понашања који ометају развој код себе и других.

- Окружење у коме су школа и дом. Важне информације о превозу, културним институцијама, здравственим институцијама, историјским споменицима и институцијама, културним манифестацијама у граду.

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- ученик познаје организацију Дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања, - ученик зна права и обавезе које се односе на живот у дому,
- ученик прихвата одвојеност од куће и живот у дому,
- ученику медабрине о себи и својим стварима,
- ученик се налази у окружењу у коме су Дом и Школа,
- ученик зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.

Учење и школска успешност

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада,
- Развијање опште компетентности ученика - утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју,
- Формирање образаца кооперативног понашања – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима, рада у микро групи како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, заједничко разматрање појединих питања и проблема у области знања и вредносних оријентација, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења ученика у дому и домским активностима.

Програмски садржаји који се односе на учење и школску успешност ученика подразумевају двојаку улогу васпитача: организациону и инструктивну.

Организациона улога васпитача огледа се у обезбеђивању оптималних услова за учење, организовању учења у интересним групама и сл.

Инструктивна улога васпитача подразумева оспособљавање ученика за рационално и ефикасно учење и извршавање школских обавеза, што се врши кроз упознавање ученика са следећим темама:

- Планирање учења и учење по плану. Планирање градива и времена. Избор места и времена учења. Флексибилна организација учења као начин превенције монотоније, досаде, умора и презасићености.

- Стратегије учења. Методе и технике успешног учења. Истицање циља, предвиђање позитивних ефеката његовог остваривања. Фазе и активности у учењу. Врсте учења: учење распоређено у времену, концентрисано учење; глобално учење, партитивно учење. Техника активног учења: изводи и белешке, усмено и писмено преслишавање. Како препознати пасивно учење? (неистицање циља, вишеструко узастопно читање без рекапитулације и извода, учење напамет смисаоног материјала...)

- Мотивација за учење. Радозналост, аспирације, тежња ка компетентности. Мотив постигнућа. Унутрашња и спољашња мотивација. Перцепција наставних предмета: занимљивост, корисност, тежина. Мотиватори - позитивни и негативни. Захтеви и забране. Похвале и покуде. Награде и казне. Познавање резултата и оцењивања. Такмичење: са самим собом, са другим ученицима, са објективизираним стандардом.

- Пажња, концентрација. Појам пажње и концентрације. Памћење и заборављање, краткорочно и дугорочно памћење. Репродукција, реконструкција и сећање. Спонтано и активно заборављање. Обнављање градива. Уштеда у учењу.

- Чиниоци школског успеха и неуспеха. Како је учење планирано, а како је остварено? Могући разлози одступања од плана. Флексибилан однос према реализацији плана. Шта ученик може рећи о својим амбицијама, свом залагању, својој одлучности, својој упорности, непредвидивим проблемима с којима се суочио и другим околностима које су утицале на његово учење у претходном периоду? Како побољшати успех? Шта је неуспех, а шта недовољан успех? Које су манифестације неуспеха? Колико траје неуспех? Шта је условило

неуспех? Какве су последице неуспеха? Атрибуција успеха и неуспеха. Мењање атрибутивног стила код неуспешних ученика (померања акцента са способности на залагање, са стицаја „непредвиђених околности“ на ваљан избор циља). Индивидуално и групно мењање односа према учењу, мењање организације учења. Доживљај успеха и неуспеха као фактор става према учењу, школи, појединим наставницима и наставним предметима. Школски успех и слика о себи. Психолошке промене изазване дуготрајним неуспехом. Чиниоци који детерминишу учење. Чиниоци који учење чине ефикаснијим и чиниоци који ометају учење. Персонални чиниоци: предзнање, способности, потребе, мотиви, емоције. Средински чиниоци: културни, материјални, кадровски. Педагошки чиниоци: квалитет наставе, уџбеника, оцењивања. Радне навике - ефекат персоналних и социјалних утицаја: како настају и нестају, како се одржавају и унапређују. Каква је улога радних навика у општој ефикасности ученика. Анализа и процена сопствених радних навика.

- Праћење тока и резултата учења. Напредовање у току учења. Показатељи напредовања: питања и задаци у уџбеницима; контролно (само) тестирање. Школско оцењивање. Оцена као повратна информација. Оцена као инструкција за даље учење. Оцена као мера постигнућа. Испитна ситуација: значај самопоуздања и емоционалне самоконтроле, утицај позитивне и негативне анксиозности на учинак. Репланирање учења и кориговање начина рада. Општа анализа школског успеха. Зашто се јављају индивидуалне, групне и социјалне разлике у школској успешности. Шта условљава успех одељења, разреда, школе. Како се проблеми у раду, настави и оцењивању одражавају на школски успех ученика. Изостанци са наставе: учесталост, разлози, ефекти, проблем надокнађивања пропуштеног.

- Помоћ вршњака у учењу. Спремност ученика да прихвати помоћ од вршњака који су постигли боље резултате у познавању одређене материје. Спремност ученика са бољим резултатима да оствари сарадњу са ученицима којима је потребна помоћ из одређених области. Развијање духа заједништва у остваривању квалитетнијих резултата у школи. Формирање група према врстама у заинтересованости и учешће појединаца у раду таквих група. Развијање духа заједништва и сарадње.

- Професионални развој. Избор средње школе, професионална оријентација. Личне аспирације, предузимљивост и предузетништво. Промене у технологији и организацији рада. Идеја о перманентном образовању. Самообразовање. Читалачка интересовања ученика. Самостални избор посебних образовних програма (нпр. учење страних језика, рада на

компјутеру, детаљније упознавање појединих области науке и сл.). Однос према будућности. Формулисање животних циљева. Прављење личних пројеката за будућност.

- Извори знања и средства учења. Како доћи до потребних информација? Коришћење библиотеке. Медиатека. Образовни филмови. Образовни софтвер: образовни програми, популарна наука, уметност, забава и други садржаји на компакт дисковима, интернету и сл.

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад, рад са малом групом и рад са целом групом.

Планирани исходи васпитног рада у области учења и школске успешности су:

- ученик познаје и примењује ефикасне стратегије учења,
- ученик прилагођава навице учења на услове у дому,
- ученик процењује сопствени школски успех и узрок тешкоћа,
- ученик поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,
- ученику међа направи краткорочне и дугорочне планове активности,
- ученик показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха
- ученик редовно испуњава школске обавезе,
- ученику колико имате тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ,
- ученик показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје,
- ученику чествује у организованим додатним активностима из области коју је заинтересован и/или надарен,
- ученико договорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој.

Животне вештине

Циљ васпитног рада у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује и себе и друге. Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности (физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и

ограничења. Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза, како актуелних тако и будућих.

Васпитни рад се реализује кроз следеће теме:

- Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање. Подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења, учења видова самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других.

- Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин. Освешћивање и култивисање осећања, уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања (превладавање негативних осећања - страха и страховања, туге, беса, љубоморе, зависти; неговање позитивних осећања). Преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке. Осећање прихваћености и неприхваћености.

- Морал и вредности. Препознавање позитивних моралних вредности и усаглашавање сопственог понашања са њима. Појам морала и моралности. Развој критичког односа према порукама мас медија. Систем прихваћених моралних вредности у нашем друштву. Обрасци понашања. Лепо и ружно понашање. Бонтон. Манири у односима млађих и старијих, мушкараца и жена, познаника и непознатих. Формални и неформални односи. Ословљавање. Поздрављање. Разговор. Телефонирање. Писма. Хумор и шале. Грдње и псовање.

- Здрави стилови живота: исхрана и физичка активност, ментално здравље, хигијена (лична и хигијена заједничког простора), хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија...), нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...), сексуално и репродуктивно здравље.

- Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, изржавање мишљења, критичко мишљење.

- Стрес и начини његовог превазилажења. Појам стрес, извори, последице, утицаји суочавања и механизми превазилажења. Изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјалне подршке. Суочавање са губицима, неуспехом. Стратегије самоподршке и постављање реалистичних циљева. Јачање личне контроле и истрајности. - Ризична понашања и управљање ризицима. Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) зашто се јавља потреба за тим, последице по развој личности, могућности помоћи, деликвенција, агресивност, разумевање узрока агресивног понашања, препознавање

потреба које стоје у основи агресивног иступа како би могли да усмере свој или туђи бес конструктивно. Утицај медија на агресивно понашање.

- Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља. Безбедност у дому Агресивно испољавање - вређање, претње, физички обрачун и слична непожељна понашања, разликовање инструменталне од агресије умерене на повређивање другог. Проблем реинтеграције и ресоцијализације. Насиље, вршњачко насиље.

- Организација слободног времена. Оспособљавање (и култивисање) ученика да, слободно време, било индивидуално или групно испуњавају на основу својих потреба, жеља и интересовања, у функцији развијања могућности и склоности које имају друштвену вредност, под условом да својим интересовањима не угрожавају слободу и интегритет других корисника дома. Садржаји слободног времена могу се реализовати кроз рекреативне и спортско – такмичарске активности. Рекреативне активности се не заснивају на строгом придржавању прописаних правила. Према свеукупним условима ученици слободно одређују активност и број учесника, простор, време, справе, реквизите и др. Спортско – такмичарске активности изискују тачно познавање и беспрекорно поштовање прописаних норми и правила за одређену активност. Начини реализације садржаја слободног времена треба да буду спонтани, уз подстицање самосталности ученика, што ће допринети жељеној ефикасности коришћења слободног времена у дому ученика.

Планирани исходи васпитног рада у области животне вештине су следећи:

- ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,
- ученик одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- ученик води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,
- ученик препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,
- ученик изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,
- ученик изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,

- ученик се одговорно односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу, - ученик уме да се одупре притиску вршњака,
- ученик у стресним ситуацијама конструктивно реагује,
- ученик тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши,
- ученик уме конструктивно да користи слободно време.

Живот у заједници

Циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада у овој области је: подстицање социјалног сазнања и социјалних односа; развијање комуникативних способности; развијање вештине ненасилне комуникације; развијање конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслим; успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому. Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Наведене задатке реализујемо кроз следеће теме:

- Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других. Толеранција и дискриминација, Стереотипи и предрасуде. Уважавање верских опредељења и посебности. Разумевање других људи, њихових намера и поступака, различитих међуљудских и социјалних односа; образаца социјалног понашања. То је онај облик интелектуалних активности који је предуслов и саставни део социјалне интеракције и учешћа у социјалној групи. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу, укусима, потребама.
- Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији. Развој вештина ненасилне, кооперативне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог без предрасуда, тумачење критике и самопотврђујућих очекивања. Развој емпатије - саосећајног уживљавања и осећања и потребе другог. Јасно изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу.

Разликовање Ја порука од Ти порука (којима се одговорност за сопствене поступке и искуства приписује другоме). Конструктивно одговарање на критику и напад. Познавање невербалне комуникације и њених особености.

- Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи полова. Љубавни однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици, школи, дому. Фактори који доводе до повезивања и нарушавања односа. Међулична наклоност. Близина, учестали контакти, пријатан изглед, лепо понашање, високе способности, комплементарност потреба, сличност интересовања, ставова, уверења, вредности и црта личности као чиниоци јављања наклоности и пријатељства. Обрасци пријатељства: обострана спонтаност и задовољство, узајамно прихватање и поштовање, искреност и поверење, разумевање и помагање. Младачачка љубав. Наклоност и романтична љубав. Обрасци романтичне љубави: занесеност вољеном особом (једнострана или обострана фасцинираност, идеализовање, искључивост, сексуална пожељност) и брига о вољеној особи (крајња несебичност, пожртвованост, штићење). Љубав и учење. Љубомора. Неузвраћена љубав. Љубав и стваралаштво. Љубав у књижевним делима.

- Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима. Појам конфликта, врсте конфликта – лични и интерперсонални, типови разрешења конфликта. Структура конфликта и уобичајени начини понашања у конфликтним ситуацијама. Динамика развоја конфликта, стратегије и стилови понашања у конфликтима и могући исходи. Ненасилно конструктивно решавање конфликта који води обостраном добитку. Неспоразуми и конфликти са вршњацима, стратегије решавања. Конфликти са родитељима. Конфликти са наставницима и васпитачима. Начини решавања интерперсоналних и групних конфликта.

- Сарадња, тимски рад. Сарадња у дому. Тимски дух. Сарадња и размена. Ривалство и такмичење. Осећај заједништва. Прављење заједничких пројеката којима се побољшава квалитет живота у дому.

- Живот у групи. Појам групе и врсте група. Три важне мале групе. Формирање група. Групна структура. Групни процеси. Људи у маси. Скупине и социјални покрети. Масовно понашање. Масовне скупине. Мноштво. Гомила. Социјални покрети.

- Подршка и помоћ особама које имају тешкоће. Развијање осећања спремности за пружање помоћи онима којима је помоћ потребна. Стварање механизма за остваривање подршке и помоћи онима којим је таква врста помоћи потребна.

- Активности које организује дом и начин учествовања у њима. Дом организује рад у секцијама; учествује у дешавањима организованим на нивоу града; учествује у реализацији и организацији домијада. Културно-забавне и спортске активности (према условима за рад који постоје у дому и интересовањима ученика), обавезне су за све домове ученика и треба да узму у обзир следеће:

- формирање културнозабавних и спортских секција;
- активно тренирање и вежбање под стручним надзором;
- укључивање у регионална и републичка такмичења.

Планирање рада секција врше васпитачи и стручни сарадник, а утврђује Педагошко веће дома. Поред организовања секција у дому, ученици ће се укључити и у културне и спортске институције у месту (библиотека, спортске клубове, културно-уметничко друштво и сл.)

Планирани исходи васпитног рада у области живот у заједници су:

- ученик својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,
- ученик препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих,
- ученик уме да комуницира на конструктиван начин,
- ученик испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,
- ученик уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,
- ученик прихвата одговорност за сопствено понашање,
- ученик уме да сарађује и да буде члан тима,
- ученик аргументовано износи сопствено мишљење,
- ученик учествује у активностима које организује дом,
- ученик иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому,
- ученик спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.

Облици, методе и средства у реализацији васпитног рада

Доминантни облици рада у дому су индивидуални рад, рад у паровима, рад у малим групама и рад са васпитном групом као целином.

У изузетним ситуацијама користе се "фронтални" или "пленарни" облици рада за које је карактеристично да у њима учествује велики број ученика у улози посматрача или слушалаца, а мањи број у улози актера или извођача.

Посебно се може говорити о масовним облицима рада, као што су добротворне или радне акције, велике домске приредбе, смотре, изложбе, такмичења, сусрети домова и сл.

Зависно од облика рада, могу се користити различите методе или технике рада.

У индивидуалном раду ученика доминирају технике рада са књигом, текстом, компјутером, разним инструментима и приборима (за цртање, моделовање, компоновање и свирање, израду макета и разних предмета и сл.). У индивидуалном раду са ученицима доминира метода разговора која се ослања на технике добијања и давања информација, уверавања, подстицања и спречавања (разумевања, одговарања од намера и сл.). Поред ад хок разговора, који су иницирани од стране ученика или неким запажањем васпитача, треба припремити и организовати серије разговора са појединим ученицима када за то постоје педагошки или психолошки разлози.

Рад у паровима и микро групама (групама од три до пет чланова) темељи се не непосредној вербалној комуникацији, претежно користи технике координације, сарадње и размене.

У групном раду са васпитном групом могу да доминирају различите дискусионе и радне методе. У дискусионим методама се користе технике вербалне и невербалне комуникације, разне стратегије групног одлучивања и групног решавања проблема и сл. Рад у групи може бити прожет већим или мањим захтевима за координацијом, узајамним усклађивањем, разменом подршке, сарадњом, ривалитетом и такмичењем.

Постоји више основних модела васпитног рада у малој групи, па се према тим моделима и разликују више врста васпитних група.

Едукативне групе су усмерене на стицање или унапређивање одређених знања, вештина, умећа. Оне функционишу по педагошком моделу, јер су чланови групе у улози ученика, а руководиоца групе у улози тренера или учитеља. Њихова специфичност је у томе што се не баве само образовним садржајима, већ се систематски баве и карактеристичним групним појавама, као што су групни процеси, интерперсонални односи, ефикасна комуникација и сл. Циљ је да чланови групе формирају одговарајуће појмове и стекну знања о основним групним појавама. Претпоставка је да таква групна искуства унапређују социјалну ефикасност чланова, побољшавају комуникацијске вештине и подижу ефикасност групног или екипног рада.

Развојне групе имају за циљ да активирају личне потенцијале чланова, подстакну њихов укупни лични развој. Оне то постижу тако што стварају ситуације у којима чланови могу слободно, у толерантној и подржавајућој атмосфери, да искажу своје идеје, осећања, страхове, незадовољства и све друге преокупације. Развојне групе функционишу по моделу отворене или слободне комуникације (те се називају и сусретне, или енкаунтер групе), јер инсистирају на равноправности свих чланова, толерисању разлика и испољавању индивидуалности. Наизглед у њима је улога руководиоца сведена на најмању меру. Улога руководиоца је да покрене групу, да инсталира правилна понашања, да прикаже обрасце поступања, и евентуално да интервенише ако ток групних процеса добије изразито непожељан ток.

Активистичне групе се окупљају око неког животног проблема који је заједнички за све чланове. Њихов је циљ да кроз групну дискусију чланови групе постану свесни карактера проблема, узрока који доводе до њега и да се осете способним да се суоче с тим проблемом, да отклоне узроке који га изазивају. У основи стратегије рада тих група је модел освешћивања. Група подиже члановима самопоштовање и самопоуздање, усмерава их на решења која су истовремено довољно радикална и сасвим прагматична. У дому се могу основати дружине које би се бавиле разним областима хуманитарног и друштвено ангажованог рада (секције Црвеног крста, еколошког покрета, покрета за мир, за права деце, борбе против социјалне дискриминације и сл.).

Дискусионе групе разматрање неког проблема или плана или програма активности који је релевантан за све.

Едукативне радионице чији је основни циљ стицање знања кроз размену о темама које су релевантне за адолесценте али и подстицање неких базичних когнитивних процеса - логичког расуђивања, закључивања, аргументовања властитог става, планирања радних и рекреативних активности итд. Основна разлика између дискусионе групе и радионица је што се у

радионицама подразумева укључивање свих учесника по унапред припремљеном сценарију који се састоји из низа активности различитог типа (цртања, покрета, вербалних исказа) структурираних тако да подстакну размену и искуствено учење. Важна одлика радионице је игровни контекст који омогућује да размена буде спонтана и аутентична.

Психолошке радионице за развијање свести о себи и социјалног сазнања. Елаборација личних искустава и животних проблема који се кроз процес размене у групи прерађују, освешћују и интегришу.

Радионице усмерене на развој комуникативних и социјалних вештина за конструктивно решавање сукоба.

Креативне радионице чији је основни циљ подстицање и развијање дивергентног изражавања (драмске, ликовне, литерарне).

У пракси постоје многе варијанте и комбинације тих група, па их већина корисника недиференцирано означава као (психолошке) "радионице".

У фронталном или пленарном раду доминирају методе предавања и демонстрирања (показивања) уметничких изведби, филмских и тонских снимака, разних модела, схема и сл. илустрација.

Масовни облици рада, су по правилу, сложени из свих основних облика, метода и техника рада. Њихова специфичност је што проширују социјални простор својих актера и стварају услове за квалитетно нове доживљаје. Масовни облици рада могу се темељити на заједничкој акцији без окупљања учесника и на заједничкој акцији са окупљањем учесника.

Масовне акције без окупљања учесника су нпр. разне добротворне, уметничке и информативне акције у којим долази до сакупљања материјалних добара, размене новина или уметничких производа и сл. Оне подразумевају организован рад, комуницирање путем телефона, писма, електронске поште и сл. Кохезивна снага тих акција су заједнички циљеви и заједничке вредности. Масовне акције са окупљањем су нпр. сусрети, смотре, такмичења, логоровања и друга окупљања ученика из више домова ради реализовања одређених спортских, рекреативних, уметничких, радних или образовних акција. То су у организационом погледу веома сложене акције. Оне омогућују ученицима да обављају различите послове у току припреме, планирања, организовања и извођења тих акција.

Средства у реализацији васпитног рада су следећа:

- текстуална средства (штампани и писани текстови);
- визуелна средства (предмети, фотографије, цртежи, карте, шеме, дијаграми, симболи);
- аудитивна средства (музички и тонски ефекти, звучни записи);
- аудиовизуелна средства (филмови са текстом, музиком; ТВ емисије, видео записи);
- мануелна средства;
- помоћно-техничко средства (рачунар, пројектор, скенер, штампач).

Програмирање васпитног рада на нивоу васпитне групе

Васпитни рад у дому одвија се у три васпитне групе:

Структура прве васпитне групе

Пол		Разред				Средина	
М	Ж	I	II	III	IV	село	град
6	5	3	5	2	1	9	2

Успех ученика уписаних у Дом

Успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно
Број ученика	1	3	7	/	11

Структура друге васпитне групе

Пол		Разред				Средина	
М	Ж	I	II	III	IV	село	град
10	2	3	4	4	1	10	2

Успех ученика уписаних у Дом

Успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно
Број ученика	2	1	9	/	12

Структура треће васпитне групе

Пол		Разред				Средина	
М	Ж	I	II	III	IV	село	град
7	4	5	2	3	1	10	1

Успех ученика уписаних у Дом

Успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно
Број ученика	2	2	7	/	11

Задаци у оквиру сваког елемента плана васпитне групе, дати су у прилогу који је саставни део Годишњег плана рада дома ученика.

АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ

Главни носиоци истраживачког рада у дому су чланови Педагошког већа, односно управник дома, васпитачи, стручни сарадник.

Истраживачки рад обухвата следеће области:

- Адаптација ученика на услове живота и рада у дому;
- Праћење успешности ученика у дому;
- Присутност насиља у дому;
- Значај превенције од насиља и болести зависности.

Резултати аналитичке делатности биће приказани у Извештају о раду дома ученика за школску 2026/2027. годину.

ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Активности	Носиоци	Време реализације
Упознати ученике са Правилником о протоколу поступања	Педагошко веће	Септембар
Упознати ученике са последицама кршења правила	Васпитачи	Септембар
Извршити анкетирање ученика о присутности насиља у дому и приказати резултате на Педагошком већу дома	Васпитачи	Током године

Обележавање Дана толеранције 16. новембра, уређивањем паноа	Васпитачи, ученици	Новембар
Организација предавања	Волонтери Црвеног крста	Друго полугодиште
Радионице на тему Насиље	Васпитачи, ученици	Током године
Обезбеђење простора у коме бораве ученици	Радници обезбеђења	Током године
Стручно усавршавање запослених	Управник, васпитачи, стручни сарадник, кувари	Током године
Извештај о спроведеним активностима	Управник, васпитачи, стручни сарадник	Јун-Август

РАД ОСТАЛИХ СЛУЖБИ

Служба за исхрану обавља послове и задатке комплетне исхране ученика, брине о правилној исхрани користећи смернице Сектора за ученички и студентски стандард и јеловник предложен од стране наведеног сектора, брине о кувању и сервирању хране и исправном хигијенско-санитарном стању кухиње, посуђа, уређаја и осталог инвентара.

Служба обезбеђења брине о безбедности ученика и осталих радника дома, ради у три смене и у свом раду примењује одредбе Правилника о физичко-техничком обезбеђењу.

Служба одржавања хигијене стара се о хигијени целокупног Дома ученика, изузев кухиње. У овој школској години ће се свакодневно одржавати и ученичке собе и купатила, с обзиром да је имамо довољан број запослених на овим пословима.

Служба за грејање и домарске послове редовно се стара о одржавању потребне температуре у просторијама дома, сталној доступности топле воде у кухињи и собама, правилном складиштењу огрева-пелета и одржавању дворишта.

СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАДАТАКА

Средства за реализацију задатака и финансирање материјалних трошкова Дома ученика обезбеђују су из четири извора:

- средства Министарства просвете, науке и технолошког развоја,
- средства од партиципације родитеља и
- средства из буџета школе.
- проширена делатност дома.

Структура средстава Министарства просвете, науке и технолошког развоја, састоји се од три дела - исхрана ученика, смештај ученика и васпитни рад, при чему средства за смештај и исхрану ученика и средства за васпитни рад су у фиксном износу, а висина средстава за исхрану зависе од броја оброка који су ученици искористили у месецу. Дом има могућност и проширене делатности, тј. издавања сале за прославе и могућност исхране и преноћишта.

Укупна средства примљена по овом основу могу се видети у рачуноводству школе.

ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ

У школској 2026/2027. години у Дому ученика осим текућег одржавања објекта, у складу са финансијским могућностима, планирамо набавку косачице за траву и клима за део соба који се издаје у комерцијалне сврхе, сервисирање климе у трпезарији, као и санацију крова над трпезаријом и санацију ограде.

ПРИЛОЗИ

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА ПРВЕ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Циљеви васпитног рада у дому ученика су:

- Обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика;
- Оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и снажање у различитим проблемским ситуацијама;
- Подршка развоју личности ученика у складу са узрасним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;
- Јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Програмски садржаји васпитног рада реализују се у контексту услова рада, организације и састава ученика дома, а кроз следеће области:

- **Адаптација на живот у дому**
- **Учење и школска успешност**
- **Животне вештине**
- **Живот у заједници**

Адаптација на живот у Дому

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су Дом и Школа.

Задаци васпитног рада су олакшавање процеса адаптације на живот у Дому и подстицање социјалне интеграције ученика-успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са

вршњацима и одраслима у дому, толеранција за различитости. Поменути задаци се постижу реализацијом следећих тема:

- 1) Упознавање са домом
- 2) Организација, функционисање и правила живота у дому
- 3) Права, обавезе и одговорности ученика у дому
- 4) Процес адаптације на нову средину
- 5) Сарадња родитеља, ученика и васпитача
- 6) Долажење до потребних информација
- 7) Секције и слободне активности у дому
- 8) Бонтонодевања ученика у дому и школи

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученик познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања и бонтонодевања у дому,
- Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому,
- Прихвата одвојеност од куће и живот у дому,
- Зна где и како јачина начин може доћи до потребних информација и помоћи,
- Уме да се брине о себи и својим стварима,
- Да ученик ради оно што му највише одговара, и да своје слободно време испуни корисно и квалитетно.

Учење и школска успешност

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, да се лако и брзо прилагоде новој методи учења преко онлајн платформи, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- **Развијањераднихнавика** и усвајањерационалнихтехникашколскогучења и интелектуалнограда, као и усвајањеновогначинаучењакојипредстављакомбинованирад: рад у школи и радкодкуће непреко онлајн платформи;
- **Развијањеопштекомпетентностиученика** - утврђивањереалистичногнивоааспирација у школскомучењу и професионалномразвоју, разумевањеприродеучења и заузимањеактивногодносапремасопственомучењу и личномразвоју
- **Формирањеобразацакооперативногпонашања** - повезивањеиндивидуалногучења у видурада у паровима, рада у микрогрупамакакобиученицикојинапредују у учењууказивалипомоћонимакојисумањеуспешни, заједничкоразматрањепојединихпитања и проблема у областисазнања и вредноснихоријентација, оспособљавањеучениказаразличитеобликепродуктивногучења у дому и домскимактивностима.

Програмски садржаји који се односе на учење и школску успешност ученика подразумевају двојаку улогу васпитача: организациону и инструктивну.

Организациона улога васпитача огледа се у обезбеђивању оптималних услова за учење, организовању учења у интересним групама и сл.

Инструктивна улога васпитача подразумева оспособљавање ученика за рационално и ефикасно учење и извршавање школских обавеза, што се врши кроз упознавање ученика са следећим темама:

- 1) Планирањеучења и организацијаслободногвремена
- 2) Рад и одмор
- 3) Методеактивногучења
- 4) Мотивацијазаучење
- 5) Подстицањестварањараднихнавика
- 6) Вршњачкапомоћприучењу
- 7) Општакултуракодмладих
- 8) Праћењетока и резултатаучења
- 9) Меморија и концентрација
- 10) Професионалнаоријентација
- 11) Оцењивање и оцена
- 12) Анализашколскогуспеха

Планирани исходи васпитног рада у области учења и школске успешности су:

- Ученикпознаје и примењујенајефикаснијестратегијеучења;

- Да ученик користи различите методе и
технике којима могућавају да постиже што боље резултате;
- Ученик постаје мотивисанији за учење и постиже боље резултате у школи;
- Да свако дете самостално извршава своје обавезе, да има одговоран однос према себи и
школским обавезама;
- Редовно испуњава школске обавезе, разуме и помаже вршњаку у процесу учења;
- Да ученик створи свест о и
томе колико је битно радити на себи
учити независно од стручног школског градива;
- Да ученик на основу краткорочних и
дугорочних активности постигне што боље резултате учења;
- Индивидуално и групно мењање односа према учењу и мењање организације учења;
- Да дете примењује што ефикасније стратегије учења ради испуњавања школских обавеза.

Животне вештине

Основни циљ у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за сарадњу, која поштује и себе и друге. Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности (физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења. Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема, како актуелних тако и будућих. Показивање одговорности како за своје тако и за туђе здравље, потребе и могућности.

Васпитни рад из ове области се реализује кроз следеће теме:

- 1) Хигијена у дому – одржавање соба и заједничких просторија
- 2) Здравствена култура
- 3) Слика о себи, подстицање и самоприхватање
- 4) Разумевање других и његових намера и поступака
- 5) Организација слободног времена
- 6) Безбедност ученика на интернету
- 7) Стереотипи и предрасуде
- 8) Стрес и начин његовог превазилажења

9) Морал и вредност

10) Насиље и облици насиља

11) Комуникација

12) Конфликти и његовопревазилажење

13) Бонтон

Планирани исходи васпитног рада у области животне вештине су:

- Ученик реално сагледава себе, своје потребе и могућности;
- Свестан је одговорности према свом и туђем здрављу, као и последица негативних животних навика;
- Ученик води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи;
- Изражава социјално пожељне облике понашања у односу према вршњацима и одраслима;
- Уме корисно да организује своје слободно време;
- Ученик изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу;
- Ученику види предности и мане интернета да се правилно служи њиме и искористи га на најбољи начин;
- Да дете успешно решава конфликтне ситуације и изражава социјално пожељне облике понашања;
- У стресним ситуацијама конструктивно реагује;
- Тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши;
- Реално сагледава себе и сопствених потреба;
- Да дете сама препознају лепо и ружно понашање;
- Да изражавају социјално пожељне облике понашања;
- Далеко манире искористе да достигну своје циљеве.

Живот у заједници

Основни циљ васпитног рада

у

овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада у овој области је:

- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање комуникативних способности;
- Развијање вештина ненасилне комуникације;
- Развијање конструктивног решавања сукоба са вршњацима и одраслима;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому;
- Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Овезадаткереализујемо кроз следеће теме:

- 1) Успостављање, неговање и развијање односа другима
- 2) Уважавање различитости, толеранција поштовања
- 3) Болести, зависности: алкохолизам, наркоманија, пушење
- 4) Здравистилови живота: исхрана, физичка активност, ментално здравље
- 5) Сарадња, тимски рад
- 6) Интернет и друштвено мреже
- 7) Учешће ученика на домијади

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученику постави и развија добар однос другарима, данегује, уважава и разумеразличитост и потребе других;
- Да дете успешно решава конфликтне ситуације и изражава социјално пожељне облике понашања;
- Превенција и сузбијање појаве, наркоманије међу ученицима у дому;
- Да ученици схвате озбиљност коју коришћење опијатаносе са собом и дане дозволе себи да дођу у додир са њима.
- Да ученици буду добро информисани и свесни опасности ако не водерачуна о свом здрављу на адекватан начин;
- Да намирна начин и саразумевање прихвате, како побед тако и пораз;
- У меда сарађује и будечлан тима;

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад и рад са малом групом. Најчешће методе које се користе су: упознавање, разговор, информисање, упућивање и саветовање. Време реализације планираних тема може се мењати у зависности од потребе и интересовања ученика.

Верица Петровић, васпитач

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА ДРУГЕ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Циљеви васпитног рада у дому ученика су:

- Обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније васпитање и образовање ученика;
- Оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама;
- Подршка развоју личности ученика у складу са узрасним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;
- Јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Програмски садржаји васпитног рада реализују се у контексту услова рада, организације и састава ученика дома и то кроз следеће области:

- **Адаптација на живот у Дому**
- **Учење, школска успешност**
- **Животне вештине**
- **Живот у заједници.**

Адаптација на живот у Дому

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка у процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у којем су дом и школа.

Задаци васпитног рада су:

- Олакшавање процеса адаптације на живот у дому и подстицање социјалне интеграције ученика;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција различитости;
- Пружање подршке родитељима и развијање односа пријатељства и поверења са васпитачима у дому;
- Информисање.

Поменути задаци се реализују обрадом следећих тема:

1. **Упознавањесадомом**
2. **Процесадаптације на нову средину**
3. **Организација, функционисање и правила живота у дому**
4. **Права, обавезе и одговорности ученика у дому**
5. **Бонтон одевања ученика у дому и школи**
6. **Сарадња са родитељима**
7. **Секције и слободне активности у дому**
8. **Долажење до потребних информација.**

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученик познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања и бонтон одевања у дому;
- Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому;
- Прихвата одвојеност од куће и живот у дому;
- Уме да се брине о себи и својим стварима;
- Остварена позитивна сарадња у односу васпитач – ученик – родитељ;
- Зна где и на који начин може доћи до потребних информација;
- Активно учествује у секцијама и слободним активностима организованим у дому.

Учење, школска успешност

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, да се лако и брзо прилагоде методама учења, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада;
- Развијање опште компетентности ученика – утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју;
- Формирање образаца кооперативног понашања – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима и мањим групама како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења у дому и домским активностима.

Наведени задаци се постижу кроз реализацију следећих тема:

1. **Мотив постигнућа**
2. **Лични фактори учења**
3. **Планирање учења**
4. **Методе активног учења**
5. **Стилови учења**
6. **Инструктивна помоћ за ученике**
7. **Мотивација за учење и стицање знања**
8. **Како превазићи трему**
9. **Анализа школског успеха**
10. **Меморија и концентрација**
11. **Оцењивање и оцена**
12. **Општа култура код младих**
13. **Вршњачка помоћ при учењу**
14. **Правопис**

15. Научи да учиш

16. Узроци заборављања

Планирани исходи васпитног рада из ове обласати су:

- Ученик познаје и примењује најефикасније методе и технике правилног учења;
- Прилагођава навике учења на услове у дому;
- Препознаје предности активног учења;
- Редовно испуњава школске обавезе;
- Ученик процењује свој школски успех и узроке тешкоћа;
- Показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха;
- Ученик је спреман да свакоме пружи помоћ у учењу у области коју добро познаје;
- Одговорно доноси одлуке о свом професионалном развоју.

Животне вештине

Основни циљ у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је:

- Развоја аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности и отворености за сарадњу, која поштује и себе и друге;
- Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности (физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личној интегритету и особености у познавању сопствених могућности и ограничења;
- Подстицање _____ и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема, како актуелних тако и будућих;
- Показивање одговорности како за своје тако и за туђе здравље, потребе и могућности.

Васпитни рад из ове области се реализује кроз следеће теме:

- 1. Хигијенске навике – специфичности у домским условима**
- 2. Правилна и здрава исхрана**
- 3. Организација слободног времена**
- 4. Подстицање самопоштовања и самопоуздања**
- 5. Бонтон**

6. Младачкаљубав
7. Стрес и начин његовогпревазилажења
8. „Какоум и срцедабудудобартим“
9. Неуспех његовопревазилажење
10. Брак и породица
11. Решавањепроблема
12. Ризичнапонашања – пушење, алкохолизам, наркоманија...
13. Заштитарепродуктивногздравља
14. Секте и последице њиховогделовања
15. Каковидимсебе у будућности
16. Насиље и облици насиља
17. Емпатија и социјализација

Планирани исходи васпитног рада из ове области су:

- Ученикреалносагледава себе и својемогућности;
- Свестањеодговорностипремахигијени и свом и туђемздрављу, као и о последицаманегативнихживотнихнавика;
- Изражавасоцијалнопожељнеобликепонашања у односупремавршњацима и одраслима;
- Односисеодговорнопремасопственој и туђојбезбедности у дому и окружењу;
- Негује правилну комуникацију како савршњацима тако и са одраслима;
- Тражи помоћ од одговарајуће особе уколико иматешкоћекоје неможе сам дарешти;
- Ради на свом самопоуздању и лакшепревазилази стресне ситуације.

Живот у заједници

Основни циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада из ове области је:

- Подстицањесоцијалногсазнања и социјалниходноса;
- Развијањевештинененасилнекомуникације и ненасилногпонашања;
- Успостављање и развијањеедносапријатељства и сарадњесавршњацима и одраслима у дому;
- Формирање аутономне моралности, изграђивањесистема моралних и других вредности.

Ове задатке реализујемо кроз следеће теме:

1. Конфликти и како их решити
2. Начин комуникације
3. Опажање – прва импресија и халоефекат

4. „Како да се бољечујемо и разумемо“
5. Другарство и толеранција
6. Интернет и млади
7. Сензабилизација ученика за препознавање свих облика насиља
8. Препознавање насилног понашања
9. Учешће ученика на Домијади
10. Значај физичке активности
11. Сналажење у природи
12. Развијање такмичарског духа

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученику меда сарађује и будучлантима;
- Износи своје мишљење аргументовано;
- Ученик својим понашањем показује да уважава различитости и поштује права других;
- Прихвата одговорност за своје понашање;
- Препознаје насиље и реагује на то;
- Ученик се одговорно односи према информацијама које добија на интернету као и на друштвеним мрежама;
- Спреман је да пружи помоћ другима.

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад и рад у мањој групи. Најчешће методе које се користе су: упознавање, разговор, информисање, усмеравање и саветовање.

Време и начин реализације ових планираних тема може се мењати у зависности од потреба и интересовања ученика.

Васпитач:

Ана Ловчевић

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ТРЕЋЕ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

1. Адаптација на живот у дому

- 1.1. Упознавање са просторијама у дому;
- 1.2. Упознавање са правилима у дому;
- 1.3. Упознавање са окружењем у којем су дом и школа;
- 1.4. Организација, функционисање и адаптација на нову животну средину;
- 1.5. Обавезе и одговорности ученика;
- 1.6. Одабир секција и планирање слободних активности ученика;
- 1.7. Сарадња са родитељима;
- 1.8. Долажење до потребних информација.

2. Учење и школска успешност

- 2.1. Појам и врсте учења;
- 2.2. Планирање учења;
- 2.3. Буђење мотивационе свести приликом учења;
- 2.4. Силови учења;
- 2.5. Инструктивна помоћ;
- 2.6. Подстицање стварања радних навика;
- 2.7. Стицање пажње и концентрације;
- 2.8. Индивидуално и групно учење;
- 2.9. Вршњачка помоћ при учењу;
- 2.10. Оцене као мерило знања;

- 2.11.Трема и ослобађање од треме;
- 2.12.Анализа школског успеха;
- 2.13. Како побољшати школску успешност.

3.Животне вештине

- 3.1.Приказ слике о себи;
- 3.2.Грађење хигијенских навика у домским условима;
- 3.3.Правилна и здрава исхрана;
- 3.4.Организација слободног времена;
- 3.5.Самопоштовање и самопоуздање;
- 3.6.Морал и моралне вредности;
- 3.7.Подстицање и развој емпатије;
- 3.8.Правила културног понашања-бонтон;
- 3.9.Знацај физичких активности;
- 3.10.Узроци стреса и превазилажење;
- 3.11.Полно преносиве болести;
- 3.12.Ризична понашања-пушење, алкохолизам,наркоманија;
- 3.13.Секте-негативан утицај и последице;
- 3.14.Проблем-прихватање,превазилажење и решавање проблема;
- 3.15.Насиље и облици насиља;
- 3.16.Неуспех;
- 3.17.Како видим себе у будућности;
- 3.18.Предрасуде и стереотипи;
- 3.19.Младачачка љубав;
- 3.20.Музички и филмски укус.

4.Живот у заједници

- 4.1.Уважавање и прихватање различитости;
- 4.2.Слушање и комуникација;
- 4.3.Конфликти и како их решити;
- 4.4.Сарадња-спремност за тимски рад;
- 4.5.Развијање и подстицај такмичарског духа;
- 4.6.Другарство и толеранција;
- 4.7.Подршка и помоћ вршњацима;
- 4.8.Рекреативно и активно бављење спортом;
- 4.9.Учешће ученика на домијади;
- 4.10.Сналажење у природи;
- 4.11.Модни трендови;
- 4.12.Препознавање насилног понашања;
- 4.13.Опажање-прва импресија и хало ефекат;
- 4.14.Интернет и млади.

Васпитач:
Марина Миловановић

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

План рада фудбалске секције за 2026/2027.годину

Програм рада фудбалске секције се реализује у току целе школске године и усмерен је ка усвајању основних елемената фудбалске технике и тактике, кроз подизање свести о здравом начину живота.

Садржај:

Септембар:

- Планирање рада секције
- Информативни састанак са заинтересованим ученицима

Октобар:

- Рекреативни тип рада секције

Новембар:

- Рекреативни тип рада секције

Децембар:

- Рекреативни тип рада секције

Јануар:

- Припрема за Домијад

Фебруар:

- Припрема за Домијаду

Март:

- Разговор о учешћу на Домијади
- Рекреативни рад секције

Април:

- Рекреативни рад секције

Мај:

- Анализа рада секције и утисци

Јун:

- Завршни састанак са члановима секције и сумирање постигнутих резултата.

Верица Петровић
Васпитач

План рада стоног тениса за школску 2024/2026. годину

Секција стоног тениса доприноси развоју концентрације и изграђује тимски дух. Циљеви рада секције за стони тенис су да ученици кроз игру:

- Закључивање, дедукција, индукција,
- Јачање самопоуздања кроз самоостваривање,
- Изграђивање тимског духа,
- Развијање концентрације, визуелизације.

Садржај:

Септембар:

- Планирање рада секције,

Октобар:

- Уписивање заинтересованих ученика

Новембар:

- Информативни састанак за заинтересованим ученицима

Децембар:

- Анализа рада секције у претходној школској години,
- Рекреативни тип рада секције

Јануар:

- Формирање екипа у колико дође до учешћа у домијади

Фебруар:

- Такмичење међудецом

Март

- Домијада
- Разговор о учешћу на домијади

Април

- Рекреативни тип рада секције

Мај

- Анализа рада секције

Јун

- Завршни састанак са члановима секције и сумирање постигнутих различитости и утисака.

Верица Петровић , васпитач

План рада одбојкашке секције за школску 2026/2027.године

Садржај:

Септембар

- Информативни састанак са ученицима који су заинтересовани за рад у секцији

Октобар

- Упознавање ученика са радом одбојкашке секције

Новембар

- Загревање- трчање и вежбе загревања
- Утврђивање знања тј.баратање са лоптом

Децембар

- Основне вежбе: положај руку и шака, одбијање лопте прстимаса обе руке у паду, са обе руке у скоку, одбијање-додавање лопте „чекићем“
- Игра, мешовите екипе

Јануар

- Загревање са и без лопте
- Одбијање лопте ногом, дизање лопте преко главе, дизање лопте једном руком

Фебруар

- Загревање са и без лопте
- Сервис, пријем
- Основни видови тактичких задатака у одбојци
- Припрема за Домијаду

Март

- Поштовање правила игре
- Фер-плеј

Април

- Подизање нивоа концентрације

- Припреме за Домијаду и увежбавање

Мај

- Утисци о раду секције

Јун

- Завршни састанак

Облици рада: разговор, слушање, информисање, организација.

Васпитач:

Ана Ловчевић

План рада шаховске секције за школску 2026/2027.годину

Садржај:

Септембар

- Планирање рада секције
- Уписивање заинтересованих ученика

Октобар

- Окуупљање и играње шаховских партија
- Добробити играња шаха
- Историјат шаховске игре и неке занимљивости

Новембар

- Играње партија

Децембар

- Шаховски турнир

Јануар

- Играње партија и употреба сата

Фебруар

- Припреме за Домијаду

Март

- Припреме за Домијаду и увежбавање

Април

- Играње партија и увежбавање

Мај

- Анализа рада и постигнутих резултата

Јун

- Анализа рада секције и завршни састанак.

Облици рада: планирање, мотивација, организација, разговори, играње, дискусије, увежбавање, такмичење, инструктивни рад, информисање.

Васпитач: Ана Ловчевић

Креативна секција

СЕПТЕМБАР:

-Одржати састанак са члановима креативне секције и евидентирање чланова.

ОКТОБАР:

-Разговор и заједничко планирање рада у овој школској години.

-Размена идеја и тема којим ће се водити рад секције.

-Предлози и набавка материјала за рад.

НОВЕМБЕР:

-Договор о раду у радионицама при изради новогодишњих украса за предстојеће празнике.

ДЕЦЕМБАР:

-Израда новогодишњих украса у креативној радионици.

ЈАНУАР:

-Рад у креативној радионици(декупаж, оригами техника).

ФЕБРУАР:

-Рад у креативној радионици. Припрема радова за изложбу.

МАРТ

-Израда поклона за 8.март применом оригами технике.

АПРИЛ:

-Одабир радова за изложбу.

МАЈ:

-Организовање изложбе и излагање радова креативне секције.

ЈУН:

-Заједничка анализа рада секције и размена утисака са изложбе.

Васпитач:
Марина Миловановић

Кошаркашка секција

СЕПТЕМБАР:

- Планирање рада секције.
- Упознавање чланова секције са правилима.
- Организовање тренинга.

ОКТОБАР:

- Подстицање развоја основних елемената у игри са лоптом.
- Вођење лопте, двококорак, слободна бацања, шутирање за тројку, игра на два коша.

НОВЕМБАР:

- Учење специфичних корака са лоптом карактеристичних за кошарку.

ДЕЦЕМБАР:

- Формирање екипе и расподела играча према позицији у игри.
- Игра на два коша.

ЈАНУАР:

- Како избећи преступе(двококорак, фаул).
- Поставка игре.

ФЕБРУАР:

- Вођење игре, планирање и реализација.

МАРТ:

- Рад на јачању кондиције.
- Увежбавање и игра на два коша.

АПРИЛ:

- Увежбавање већ научених корака и техника, и примена у игри.

МАЈ:

- Тренинг, увежбавање.

ЈУН:

- Заједничка анализа рада секције.
- Разговор о већ увежбаним техникама.
- Предлози на чему треба појачати рад у наредном периоду.

Васпитач:
Марина Миловановић

КАЛЕНДАР ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.ГОДИНИ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Упознавање са локалном средином	Прво полугодиште	Владимирци	Васпитачи
Тема „Трговина људима“	Прво полугодиште	домске просторије	Васпитачи, управник
1.децембар – Обележавање дана борбе против сиде	Децембар 2026.године	домске просторије	Васпитачи
Новогодишња декорација	Децембар 2026.године	домске просторије	Васпитачи,управник, педагог, ученици
Учешће на регионалним и републичким сусретима домова	Март, април 2027.године	учешће на регионалној Домијади	Васпитачи, ученици, управник
Обележавање 8.марта – Дан жена	Март 2027.године	домске просторије	Васпитачи,управник, педагог, ученици
Организовање рођенданских прослава	Током године	домске просторије	Васпитачи,управник, педагог, ученици
Спортско такмичење	Током године	Турнир у малом фудбалу и стоном тенису у домским просторијама	Васпитач, ученици
Васкршња декорација	Друго полугодиште	Домске просторије	Васпитачи, педагог, управник, наставници школе, ученици
Прикупљање гардеробе за социјално угрожене	Током школске године	домске просторије	Васпитачи, управник, педагог, ученици
Тема „Заразне болести“	Друго полугодиште	домске просторије	Васпитачи
Обележавање <i>Недеље сећања и заједништва</i>	Током године	домске просторије	Васпитачи, управник, педагог, ученици
Књижевно вече	Током године	домске просторије у сарадњи са локалном библиотеком	Васпитач, ученици

Филмско вече	Током године	домске просторије, секције	Васпитачи, ученици
--------------	--------------	-------------------------------	--------------------

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА -
ПЕДАГОГА**

Програмски садржаји	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА			
Учествовање у изради развојног плана дома ученика	Септембар, током године		Директор, управник, стручни сарадници
Учествовање у изради годишњег плана и програма рада дома ученика	Септембар	Израда плана, формирање	Директор, управник, стручни сарадници
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Током године	Израда, планирање	Стручни сарадници у школи
Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређења рада дома ученика	Током године	Израда плана и инструмената, прикупљање података, анализа, извештај	васпитачи, сарадници, управник

Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи	Током године	Планирање, формирање	Васпитачи, управник
Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма дома ученика	Септембар	Планирање, формирање	Директор, управник
Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унаређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому	Током године	Планирање, документовање, подршка	васпитачи, управник
Планирање организације рада дома и заједничких активности	Током године	Планирање, организација	Директор, управник, стручни сарадници
Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Планирање, организација	
Учествовање у формирању и структурирању васпитних група	Септембар	Формирање, планирање	Директор, управник
Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у дому ученика	Током године	Планирање, учествовање	Васпитачи, управник
Учествовање у писању пројекта дома ученика за финансијска средства	Током године	Планирање, учествовање, израда	Директор, управник
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања различитих облика васпитног рада	Током године	Планирање	Васпитачи, управник

Учествовање у избору и конципирању слободних активности ученика	Септембар, током године	Планирање, конципирање, формирање	Васпитачи, управник
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања дома и сл.	Током године	Планирање, организација	Васпитачи, управник
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Током године	Планирање	
Пружање помоћи васпитачима у изради планова рада секција	Септембар	Планирање	Васпитачи управник

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада дома ученика и предлагање за његово побољшање	Током године	Праћење в.рада, индив.рад са ученицима	управник
Систематско праћење адаптације и напредовање ученика	Током године	Непосредно и кроз анализе	васпитачи, управник, ученици
Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха	Током године	Анализе	васпитачи, управник
Учешће у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	Током године	Праћење и вредновање	управник

Учешће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика	Август	Израда, припрема	Васпитачи управник
Учешће у истраживањима педагошке праксе	Током године	Анализа истраживања и резултата	васпитачи
Вођење евиденције о реализованим састанцима, седницама, активностима	током године	Евиденција	/
3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА			
Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака	Током године	Индивидуални разговори	васпитачи
Пружање помоћи васпитачима на унапређивању квалитета рада васпитних група увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Помоћ у припреми и реализацији васп.рада	васпитачи
Мотивисање васпитача за континуирано стручно усавршавање	Током године	Сагледавање индивидуалних потреба	управник
Анализирање реализације праћених састанака васпитних група и давање предлога за унапређивање	Током године	Евалуација	управник, васпитачи
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Током године	Преглед документације, извештај, сарадња са васпитачима	васпитачи, директор, управник
Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (тешкоће у развоју, осетљиве друшвене групе)	Током године	Сарадња са стручним сарадницима у школи, одељенским старешином, родитељима	Стручни сарадници, васпитач, разредни старешина, родитељи
Оснаживање васпитача за тимски рад	Током године	Договори на састанцима	Васпитачи, управник
Пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних активности и	Током	Размена искустава	васпитачи,

примера добре праксе	године		управник
Упознавање групних васпитача и већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Новембар	Индивид. сарадња	/
Пружање помоћи васпитачима у реализацији појединих садржаја васпитних група	Током године	Анализа васпитног рада	групни васпитачи
Пружање помоћи васпитачима у остваривању сарадње са породицом	Током године	Индивид. сарадња	васпитачи, управник
Пружање помоћи васпитачима у припреми техника и поступака самоевалуације	Током године	Индивид. сарадња	/

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

Прикупљање релевантних података који су значајни за рад педагога	Током године	Саветодавни рад	васпитачи
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа	Септембар	Анализе, саветодавни рад	директор, управник, васпитачи
Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу	После класификаци оних перида	Анализе успеха	васпитачи
Рад на професионалној орјентацији ученика	Током године	Саветодавни рад, васпитни рад група	васпитачи
Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема	Током године	Индивидуални рад, саветодавни рад	вође васпитних група
Подстицање ученичке партиципације, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу	По потреби	Кроз рад тимова и ученичких организација	Ученички парламент, Вршњачки тим - школа
Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена	Током године	Саветодавни рад	васпитачи
Организовање и спровођење превентивних активности у области	Током	Инд. и групни саветодавни рад	вође васпитних

здравља, безбедности и заштите права	године		група, управник
Рад на превенцији насиља	Током године	Предавање, васпитни рад	чланови тимова, васпитачи, управник
Анкетирање ученика о узроцима и присутности насиља	Током године	Анализирање	Васпитачи управник
Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила, обавеза и дужности	Током године	Индив. сарадња са ученицима и запосленима	васпитачи, управник

5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

Прикупљање података значајних за уознавање и праћење ученика	Током године	Индив. сарадња	васпитачи
Подршка и помоћ родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и школском постигнућу;	Током године	Индив. сарадња	васпитачи
Уознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика	Август, септембар	Родитељски састанци	васпитачи, управник, директор
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;	Током године	Припрема	Родитељи, директор, управник васпитачи
Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика	Током године	Индивидуална сарадња	родитељи, васпитачи, управник

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ-АСИСТЕНТОМ

Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада	Током године	Анализа	Директор управник
--	-----------------	---------	----------------------

дома ученика			
Рад у оквиру рада стручних тимова и комисија	Током године	Сарадња са члановима тимова	чланови
Рад на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду	Август, јануар, јун	Сарадња кроз инд. контакте и састанке тимова	наставници, васпитачи, стручни сарадници управник директор
Рад на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција	Током године	Семинари, предавања	васпитачи, управник
Рад по питању приговора и жалби ученика и родитеља на одлуке Педагошког већа, изречених васп.-дисциплинских мера	По потреби	Рад у комисији	чланови комисије
7. РАД У ПЕДАГОШКОМ ВЕЋУ И ТИМОВИМА			
Учествовање у раду Педагошког већа	Током године	Седнице	чланови
Учествовање у раду тимова, одељењских већа, и комисија на нивоу Школе и Дома који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године	Састанци	чланови
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака рада дома и добробити ученика	Према потреби	Тимска и индивидуална сарадња	васпитачи, руководство

Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Према потреби	Активности	Васпитачи школа
Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика	Према потреби	Индивидуална сарадња	Стручни сарадници
Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих	Према потреби	Активности, индивидуална сарадња, тимски рад	Директор управник васпитачи

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Евиденције	/
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога	Током године	Евиденција	/
Вођење записника Педагошког већа и комисија	Током године	Евиденције	/
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Евиденције	Сарадници Васпитачи родитељи
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима	Током године	Семинари, предавања	Директор управник васпитачи

Марија Пантелић, стручни сарадник - педагог

ПЛАН РАДА УПРАВНИКА ДОМА

Садржај	Месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Планирање васпитног рада												
Учешће у изради Годишњег плана рада и Извештаја о раду	X											x
Педагошко инструктивни рад												
Организација вођења педагошке документације	X											x
Преглед педагошке документације и праћење остваривања садржаја васпитног рада	X		x		x			x		x		
Посете активностима васпитача у реализацији васпитног рада са ученицима	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Учешће у обезбеђивању услова за екстерно стручно усавршавање запослених у дому	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Рад у стручним органима и службама												
Припрема седница Педагошког већа	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
Рад на организацији и подели задужења васпитачима (секције, комисије итд.)	X											
Планирање и реализација радних састанака са службама и запосленима у дому	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Истраживање и унапређење васпитног рада												
Праћење процедура у оквиру вредновања васпитног рада	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Праћење процедура за пријем, смештај и адаптацију ученика у дом	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Праћење процедура за организацију и праћење реализације дневних активности везаних за превенцију и заштиту ученика од насиља у дому	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Стручно усавршавање, праћење литературе, закона, часописа и приручника и присуство стручним скуповима	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са родитељима, установама и друштвеном средином												
Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са васпитно-образовним, здравственим, социјалним, културним и другим институцијама	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са стручним службама школе	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са домовима ученика у реализацији заједничких активности и манифестација	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са родитељима ученика	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Организовање првог заједничког родитељског састанка	X											
Побољшање материјалних услова рада												
Планирање, набавка, текуће поправке и инвестиционо одржавање објекта дома	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Тамара Обреновић, управник дома

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА

Септембар

1. Утврђивање плана рада Педагошког већа
2. Усвајање планова рада секција и задужење васпитача за реализацију планираних задатака
3. Усвајање Годишњег плана рада дома и Годишњег извештаја о раду дома
4. Превенција и заштита ученика од насиља у школи и дому

Октобар

1. Анализа примене кућног реда
2. Анализа извршених задатака у IX и X месецу
3. Дечија недеља

Новембар

1. Анализа успеха и дисциплине ученика
2. Мере за побољшање успеха ученика
3. Анализа рада секција
4. Обележавање Светског дана борбе против AIDS-а – реализација по васпитним групама

Децембар

1. Анализа реализације сарадње са ученичким родитељима
2. Анализа превентивних мера у погледу исхране и хигијене намирница
3. Анализа рада секција

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине ученика
2. Анализа реализације задатака у XI и XII месецу
3. Секцијско представљање ученика

Фебруар

1. Организација састанака са ученицима који су показали слабији успех у школи
2. Анализа вођења педагошке документације
3. Припреме и учешће ученика на домијади
4. Превенција и заштита здравља

Март

- 1.Анализа односа ученика према домској имовини и кућном реду
- 2.Анализа реализације задатака у I, II и III месецу
- 3.Констатовање штете почињене од стране ученика и надокнада исте
- 4.Припрема родитељског састанка за април месец

Април

- 1.Анализа успеха и дисциплине ученика
- 2.Анализта учешће и постигнутих резултата на домијадама
- 3.Анализа рада секција
- 4.Предавање на тему “Наркоманија – проблем данашњице”

Мај

- 1.Анализа сарадње Дома са установама и организацијама
2. Анализа реализације задатака у IV и V месецу
3. „Недеља сећања и заједништа“

Јун

- 1.Анализа дисциплине ученика на крају школске 2026/2027. године
- 2.Анализа сарадње са родитељима ученика
- 3.Формирање комисије за пријем ученика у Дом

Август

- 1.Коначна анализа успеха ученика на крају школске 2026/2027. године
- 2.Информација о пријему ученика у Дом
- 3.Утврђивање нацрта Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину
- 4.Припреме за почетак школске године

НАПОМЕНА: Све активности предвиђене Годишњим планом рада Дома ученика биће усаглашене са облицима организације образовно-васпитног рада у Посавотамнавској средњој

школи са домом ученика и стручним упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Директор школе

Управник дома

Председник Школског одбора/заменик
