

Економска школа "Стана Милановић"

Шабац

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Економска школа
„Стана Милановић“

Број: 557/2-4
12.09. 2025 год.
Шабац



Годишњи план рада за школску 2025/2026.годину

Директор школе

Сонја Мијатовић Локић



Председник Школског одбора

Милан Петронијевић

Шабац, 12.09.2025.године

**Економска школа “Стана Милановић”
Шабац**



**Годишњи план рада
за школску 2025/2026.годину**

Директор школе

Соња Мијатовић Јокић

Председник Школског одбора

Милан Петронијевић

Шабац, 12.09.2025.године

САДРЖАЈ

УВОД	5
РАЗВОЈНИ ПУТ ШКОЛЕ	5
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	5
РЕШЕЊЕ О РАДУ ШКОЛЕ	6
ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	7
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ	9
ОБЈЕКТИ ШКОЛЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ.....	10
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
ШКОЛСКИ ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ.....	10
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	11
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	13
ОКВИРНИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	14
ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	16
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА	16
ЛИСТА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТА ПО СМЕРОВИМА.....	17
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	17
ОКВИРНИ КАЛЕНДАР ОБАВЉАЊА ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ	18
ДОДАТНА НАСТАВА	18
ДОПУНСКИ РАД	19
ПРИПРЕМНА НАСТАВА	20
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ.....	21
СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	21
РИТАМ РАДНОГ ДАНА	21
РАСПОРЕД СМЕНА	21
РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА	22
РАСПОРЕД ЧАСОВА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	22
БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	22
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	23
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА	23
ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ ЂАКА	24
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	24
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	24
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	25
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	28
ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ, БЛОК НАСТАВЕ, ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ	31
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	38
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	38
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	41
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	47
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	50
ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ СЛУЖБЕ	52
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	53

План рада НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	53
План рада ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	54
План рада ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	55
СТРУЧНА ВЕЋА	56
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	57
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА МАТЕМАТИКЕ	58
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	59
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	60
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	61
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ И ПОСЛОВНЕ ИНФОРМАТИКЕ	63
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА И ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	64
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	66
План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА БИОЛОГИЈЕ, ХЕМИЈЕ И ФИЗИКЕ	66
План рада СТРУЧНОГ АКТИВА ПРОФЕСОРА УГОСТИТЕЉСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	67
СТРУЧНИ ТИМОВИ И АКТИВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ	68
План рада СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	70
Акциони план школског РАЗВОЈНОГ ПЛАН	71
План рада СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	75
План рада Тима за ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА	76
План рада Тима за САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	80
Акциони план САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА УСТАНОВЕ	81
План рада тима за ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ЗАНЕМАРИВАЊА	82
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА	83
АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА /ЦА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	85
ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ У БОРБИ ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА	92
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	93
План рада Тима за КУЛТУРНЕ И ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ	93
План рада Тима за КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	96
План рада Тима за ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	97
План рада Тима за РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	100
План рада Тима за ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	102
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ДИРЕКТОРА	103
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НА ИНТЕРНОМ НИВОУ	104
ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЦСУ ШАБАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	104
План рада Тима за ПИСАЊЕ ПРОЈЕКТА	105
План рада Тима за ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА ШКОЛСКОЈ СРЕДИНИ	106
План рада ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	107
ОКВИРНИ ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ I РАЗРЕДА	108
ОКВИРНИ ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ II РАЗРЕДА	109
ОКВИРНИ ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ III РАЗРЕДА	110
ОКВИРНИ ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ IV РАЗРЕДА	111
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	112
План рада Савета Родитеља	112
План рада Ученичког Парламента	114
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	116
Слободне Активности - Секције	116
Такмичења	118
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА	118
Програм рада са талентованим ученицима	118
План рада са ученицима са изузетним способностима	119

План унапређивања образовно – васпитног рада	119
План безбедности и здравља на раду	121
План постизања равноправности полова.....	122
План војне обуке средњошколаца	123
План унапређења менталног здравља младих	124
План подстицања заштите животне средине	126
План и програм сарадње	127
План сарадње са родитељима и старатељима ученика.....	127
План сарадње са локалном заједницом.....	128
План - педагошко инструктивног рад.....	130
Годишњи план посета часова	131
План излета и екскурзија	131
Екскурзије	131
Излети и посете	132
План стручног усавршавања	132
<i>Циљеви стручног усавршавања.....</i>	<i>132</i>
План праћења, вредновања и извештавања.....	133
Праћење реализације садржаја по наставним предметима	133
Праћење реализације осталих активности	133
Задужења за праћење и реализацију програма рада	134
Прилози	135

Увод

На основу члана 62 .Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", 88/2017, 27/2018 –др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 i 129/2021,92/2023), Законом о основама система образовања и васпитања, у члану 119. став 1. тачка 2. прописана је обавеза органа управљања Школе да усвоји Годишњи план рада школе, као и да да сагласност на структуру обавеза у оквиру недељног радног времена наставника и стручних сарадника, с тога је Школски одбор Економске школе „Стана Милановић“ на седници одржаној 13.09.2025.године усвојио:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА 2025/2026. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Развојни пут школе

Школа је почела са радом 13.08.1947.године иницијативом Министарства трговине и снабдевања, а на основу Одлуке Владе Народне Републике Србије о отварању средњих стручних школа број 725, основана је у Шапцу Државна трговачка академија.Школа је по трогодишњем плану и програму почела упис ученика у први разред 02.09.1947.године.

Уредбом о економским техникумима из 1949.године школа добија назив Економска средња школа, када постаје и четворогодишња.Почетком школске 1969/70.године школа је трансформисана у Школски центар за економско образовање.Школском центру припојен је други и трећи разред трговаца и угоститеља из Школе ученика у привреди. У школској 1971/72.године Школски центар за економско образовање у свом саставу има четири школе: Економску школу, Комерцијалну школу, Школу за КВ раднике у трговини и Школу за КВ раднике у угостителству.

Почетком школске 1974/75.године школа је регистрована као Образовни центар за економске кадрове који 1979.године добија назив "Први мај".Исте године школа са осталим средњим школама у Шапцу удружује у Центар усмереног образовања "Душан Петровић-Шане".Од почетка 1994.године Школа економско-правне струке "Први мај", мења назив у Економско-трговинска школа Шабац.

Крајем школске 2016.године колетив школе уз сагласност Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента упутио је захтев за промену назива школе, и од 01.09.2017.године школа мења назив у Економска школа „Стана Милановић“.

Општи подаци о школи

НАЗИВ	ЕКОНОМСКА ШКОЛА „СТАНА МИЛАНОВИЋ“
МЕСТО	ШАБАЦ
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ	07120192
ШИФРА ДЕАТНОСТИ	8532
АДРЕСА	МАСАРИКОВА 29, 15000 ШАБАЦ
КОНТАКТ	015/350-274; 015/350-270
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	СОЊА МИЈАТОВИЋ ЈОКИЋ

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ
ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА у школској
2025/26.години
Укупно 30 одељења

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА
Пословни администратор (4 године) – 1 одељење
Комерцијалиста (4 године) – 3 одељења
Економски техничар (4 године) – 4 одељења
Правно пословни техничар (4 године) – 4 одељења
Финансијско рачуноводствени техничар (4 године) – 4 одељења
ПОДРУЧЈЕ РАДА: ТРГОВИНА, ТУРИЗАМ И УГОСТИТЕЉСТВО
Кулинарски техничар (4 године) – 2 одељења
Туристички техничар (4 године) – 2 одељења
Кувар (3 године) – 3 одељења
Посластичар (3 године) – 1 + 2 комбинована одељења
Трговац (3 године) – 3 одељења
Конобар (3 године) – 1 + 2 комбинована одељења

Сајт школе: <https://ekonomskasabac.edu.rs/>
Инстаграм страница школе: <https://www.instagram.com/ekonomskaskolasabac/>
Фејсбук страница школе: <https://sr-rs.facebook.com/etssabac/>

Решење о раду школе

Школа је регистрована за обављање делатности средњег образовања и васпитања по програмима за стицање II, III и IV степена стручне спреме у оквиру наведених подручја рада решењем Окружног суда у Ваљеву.

Верификована је решењем Министарства просвете Републике Србије број 022-05-222/94-03 од 06.04.1994.године.

ВЕРИФИКАЦИЈЕ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Р.БР.	Образовни профил	Решење Министарства просвете Републике Србије о верификацији
	Економски техничар	022-05-222/94-03 од 18.08.2020. год.
	Правно пословни техничар	022-05-222/94-03 од 19.08.2020. год.
	Финансијски администратор	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год.
	Комерцијалиста	022-05-00222/94-03 од 24.05.2019. год.
	Пословни администратор	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год.
	Финансијско-рачуноводствени техничар	022-05-00222/94-03 од 16.12.2022. год.

ПОДРУЧЈЕ РАДА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ ЧЕТВОРОГОДИШЊИ

Р.БР.	Образовни профил	Решење Министарства просвете Републике Србије о верификацији
	Кулинарски техничар	022-05-00222/94-03 од 23.06.2022. год.
	Туристички техничар	022-05-00222/94-03 од 30.08.2018.год.
	Туристичко-хотелијерски техничар	022-05-00222/94-03 од 04.02.2022.год.

ТРОГОДИШЊИ

Р.БР.	Образовни профил	Решење Министарство просвете Републике Србије о верификацији
	Кувар	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год.

	Конобар	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год.
	Посластичар	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год.
	Трговац	022-05-222/94-03 од 07.10.2015. год.

Проширена делатност школе

На основу члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 192. Закона о општем управном поступку (Сл. Лист СРЈ број 33/97 и 31/2001 и Сл.гласник РС број 30/2010) у поступку давања сагласности на Одлуку о проширеној делатности Економске школе „Стана Милановић“ у Шапцу број 797/2 од 25.10.2013.године, Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси решење о давању сагласности на Одлуку Школског одбора о проширеној делатности кроз континуирано образовање одраслих и то:

- Обука за израду чајног пецива и бисквита;
- обука за израду пецива;
- обука за израду пица;
- обука за израду тестенина;
- обука за израду производа од воћа и поврћа;
- обука за хотелског портира;
- обука за прихват госта у сеоском домаћинству;
- обука за помоћног куvara;
- обука за основне роштиљске послове;
- обука за помоћника трговини;
- хигијенска припрема угоститељских објеката за смештај гостију;
- израда бурека;
- израда лиснатог теста и кора;
- припрема и продаја меса и меснатих производа;
- производња разних врста хлеба.

Полазне основе рада

Годишњи план рада Економске школе “Стана Милановић” доноси се на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Законом о средњој школи. Садржина Годишњег плана рада заснована је на програмима образовања и васпитања, резултатима процеса самовредновања, Развојном плану и Извештају о раду Школе за претходну годину, закључцима Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе.Током претходних школских година,потврдила се потреба за увођење иновација у наставу применом савремених наставних метода и облика рада и што већом употребом савремених наставних средстава.Педагошким поступцима требало је омогућити да ученик постане субјекат наставног процеса.

Закон о основама система образовања и васпитања је увео принцип једнаког права на образовање и доступност образовања и васпитања без дискриминације и издвајања деце, ученика и одраслих из маргинализованих и осетљивих друштвених група, као и оних са сметњама у развоју. Исто тако, у овој школској години акценат ће се додатно ставити на осигурање безбедности свих учесника образовно-васпитног рада, уз промовисање хуманих вредности, толеранције и емпатије.

Годишњи план као основни и стручно - педагошки документ дефинише садржаје и правце деловања школе на остваривању задатака и циљева средњег образовања и васпитања у школској 2025/2026.години. Годишњи план рада обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних и саветодавних органа школе. Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности и функционисања школе са наглашеним усмеравајућим и развојним функцијама. Планом рада Школе се прецизно дефинишу садржаји свих активности школе, утврђују се носиоци послова,

време и место реализације. Дакле, план представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији васпитно – образовних активности у току школске године. Школа ће настојати да организује најадекватније и најфункционалније остваривање образовно-васпитног рада. Свакако, све надаље планирано овим школским документом, подложно је измени у виду форме реализације услед жеље да се ученицима наше школе обезбеде најадекватнији и најуспешнији видови и облици учења и рада.

Годишњи програм рада Школе, као основни документ који садржи и образовно- васпитне и друге задатке и остале активности које мора да оствари у току једне школске године сачињен је на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања;
- Закон о средњој школи;
- Плана и програма образовања;
- Основа програма васпитног рада у стручној школи;
- Општег педагошког и дидактичког упутства за стручне школе;
- Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/26. годину;
- Правилника о изменама и допунама правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама;
- Програмских основа васпитног рада средње школе и пратећих педагошких и стручних докумената: норматива школе, правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника у настави у стручним школама;
- Садржаји образовно-васпитних задатака прописани су плановима и програмима образовања за сваку врсту школе.

Полазећи од анализе досадашњег рада, резултата ученика и наставника, као и текућих образовних и друштвених потреба, Економска школа „Стана Милановић“ поставља приоритете и смернице за наредни период. У протеклој школској години остварени су помаци у реализацији наставних планова и програма обзиром и на измењене друштвене околности које су неминовно утицале на организацију и реализацију наставе у претходној школској години, повећан је степен укључености у дуални модел образовања, а наставни кадар је све више укључен у примену савремених метода наставе, укључујући и дигиталне алате и вештачку интелигенцију. Међутим, уочене су и области које захтевају даље унапређење, као што су услови за рад у кабинетима, опрема, као и потреба за јачањем васпитне улоге школе.

Анализа претходног периода указује на следеће:

- Постигнута је стабилна реализација програмских садржаја, али постоји простор за боље праћење квалитета усвојености наставних садржаја.
- Практична настава се реализује у све већој мери, посебно кроз сарадњу са привредом у оквиру дуалног образовања, што треба да се додатно прошири и унапреди.
- Наставници све више користе савремене ИКТ алате, али је потребно систематски радити на њиховој обуци, посебно у области примене вештачке интелигенције у настави.
- Ученици показују солидне резултате на такмичењима и пројектима, али је потребно додатно их мотивисати и подржати у активностима ван наставе.
- Просторни и материјални услови школе захтевају стална улагања – како у наставна средства, тако и у намештај и инфраструктуру.
- Међуљудски односи у школи су унапређени, али је и даље потребно неговати културу сарадње, међусобног поштовања и заједништва.

Потребе и приоритети школе за наредни период:

У складу са визијом и мисијом школе, постављени су следећи приоритети:

- Унапређење квалитета наставе

Пуна и адекватна реализација наставно-образовног програма.

Примена активне и пројектне наставе уз подршку ИКТ-а и вештачке интелигенције.

- Јачање васпитне улоге школе

Подстицање одговорности, емпатије, здравих стилова живота и културне свести код ученика.

Унапређење безбедности и психосоцијалне климе у школи.

- Развој практичне наставе и дуалног образовања

Побољшање услова за реализацију практичне наставе у школи и код послодаваца.

Промоција и унапређење дуалног модела у образовном профилу трговаца.

- Опремање школе и дигитализација наставе

Континуирано праћење и унапређење наставних средстава у складу са нормативима.

Повећање употребе дигиталних алата у настави и административном раду.

- Континуирани професионални развој запослених

Обуке наставника за примену савремених метода и технологија.

Размена примера добре праксе и учешће у пројектима и едукацијама.

- Јачање сарадње са социјалним партнерима

Повезивање са привредним и друштвеним актерима на локалном и регионалном нивоу.

Успостављање одрживих партнерстава ради боље прилагођености ученика потребама тржишта рада.

- Унапређење школске инфраструктуре

Наставак улагања у опрему, намештај и адаптацију простора за наставу и ученике.

Стварање услова за квалитетније извођење наставе и практичних пројеката.

Активно учешће у писању пројеката и праћење конкурса МП, амбасада и ЕУ фондова.

У складу са наведеним полазним основама, школа ће креирати конкретне мере и активности у оквиру Годишњег плана рада, уз редовно праћење реализације и примену корективних механизма. Циљ је да школа буде ефикасна, савремена, пожељна и конкурентна образовна установа која одговара на изазове савременог образовања и тржишта рада.

У школској 2025/26.години Развојим планом школе и усклађивањем буџета, планирани су следећи већи радови:

- Замена пода у приземљу и степеништу мале школе;
- Замена врата на тоалетима у старој школи;
- Склопива рампа за инвалиде;
- Информатичка опрема;
- Набавка расхладних витрина за кухињу.

Услови рада школе

Економска школа „Стана Милановић“ се налази у самом центру града. Ова локација је значајна јер се све важније институције налазе у непосредном окружењу: значајне финансијске институције, привредне организације, културне институције (позориште, музеј, библиотека...), историјске, хуманитарне и др. Наша школа сарађује са великим бројем наведених институционалних облика у свом редовном раду, па самим тим представљају и значајне ресурсе средине.

Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе

Објект друштвене средине	Програмски садржаји који се остварују
Предузећа	Блок настава, практична настава, дуално образовање
Институције културе (музеј, позориште, ТОШ, Културни центар, Канцеларија за младе, ЦСУ Шабац, Парк науке)	Ваннаставне активности, професионално информисање
Високошколске установе и факултети	Професионално информисање, предавања
Завод за јавно здравље	Санитарне књижице, стручна предавања
Општа болница, Дом здравља	Систематски прегледи ученика, спортски прегледи, стручна предавања
Банке	Предавања ученика, учешће у матури као екстерних чланова

Оштина Шабац, Суд,...	Блок настава, посете
-----------------------	----------------------

Објекти школе који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе

Школски простор	Програмски садржаји који се остварују
Кабинети	Рад са ученицима
Школски разглас	Рад са ученицима, секција
Свечана сала	Семинари и предавања, Наставничка већа, Савет родитеља, Ученички парламент, Културне манифестације и предавања, свечаности
Библиотека, читаоница, е-библиотека	Поседује велики књижевни фонд, коришћење стручне литературе и часописа за израду семинарских радова од стране ученика
Кухиње	Рад са ученицима, практична настава
Ученички клуб	Секције, свечаности, рад са ученицима
Хол школе	Пригодне изложбе и обавештења за ученике и родитеље

Материјално-технички услови рада школе

Примена нових наставних планова и програма као и њихове измене, захтевају нове услове рада и значајна материјална средства за набавку учила, опреме и модернизацију кабинета и целокупног радног простора. Школа настоји да, у складу са материјалним могућностима, поштује све захтеве васпитно образовног процеса. У реализацији образовног рада, у редовним условима, користи се простор у три школске зграде које су физички одвојене.

Објект	Стара зграда школе	Нова зграда школе	Фискултурна сала	Школски објект
Појединачне површине	2524.00 м2	1014.00 м2	1290,00 м2	109,00 м2
Укупна површина	4.937.00 м2			

Школски простор, опрема и намештај

Школа располаже са 4937 м2 простора који 782 ученика у 30 одељење. Школа има 17 учионица опште намене. 19 одељења похађа ће наставу у згради у дворишту, док ће 12 одељења наставу слушати у згради до улице. Учионице су класично опремљене, а у њима се налазе актуелне схеме које су израдили ученици. У школи постоје специјализовани кабинети: кабинет за трговинско пословање, језички кабинет, кабинети финансијско-рачуноводствене обуке, организација набавке и продаје, информатички кабинети, кабинет за статистику, пословно-административну обуку. Поред тога, у саставу школе налазе се две кухиње, кабинет за услуживање са уређеним ученичким простором. Школа има добро опремљену фискултурну салу, коју дели са још две школе из непосредне близине.

У Школи се користе следеће просторије:

Просторија	Број
Учионице опште намене	17
Кабинети за информатику	1
Кабинет за смер КОМ(Обука з виртуелном предузећу)	1
Кабинет за смер(пословно-адмиснистативна обука)	1
Кабинет за смер ФРТ,ЕТ(финансијско-рачуноводствена обука и економско пословање)	1
Кабинет за статистику	1
Кабинет за угоститељство (са свлачионицом)	1
Кабинет за посластичарство и куварство(са две свлачионице)	2

Кабинет за трговинско пословање и практичну наставу	1
Кабинет за стране језике	1
Свечана сала	1
Фискултурна сала (са четири свлачионице)	1
Просторија за опрему за физичко васпитање	1
Зборница	2
Канцеларија директора и заменика директора	2
Канцеларија секретара и администрације	2
Канцеларија рачуноводства и администрације	1
Канцеларија педагошко-психолошке службе	2
Канцеларија координатора практичне наставе	1
Библиотека	1
Електронска библиотека	1
Читаоница	1
Разгласна станица	1
Просторије помоћних радника	1
Радионица и магацински простор	1
Ђачки кабинет	1
Просторија за архиву	2

Табеларни преглед наставних средстава у школи:

Опис	Комада
Рачунари	124
Колор телевизори	4
Штампачи	11
Апарат за фотокопирање	1
Бела табла	7
Машина за корицење	1
Лаптоп	10
Таблет	10
Пројектор	15
Платно за пројектор	3
Музички стуб/звучник	2

Стручна већа су имала обавезу да сачине планове набавке и израде нових наставних средстава, а Школа, да у складу са својим могућностима, изврши набавку планираних средстава. На седницама стручних већа, Педагошком колегијуму се врши анализа опремљености Школе наставним средствима и приступа набавци и изради нових неопходних наставних средстава. Нова анализа је предвиђена за септембар ове школске године, а предлози Педагошког колегијума и Наставничког већа постаће саставни део овог плана.

Кадровски услови рада школе

Квалификациона структура запослених

Кадровски услови Школи су задовољавајући. Број запослених у настави је 77. Са високом стручном спремом у настави је 68. У школи раде и психолог, педагог, троје колега бавља посао библиотекара и организатор практичне наставе, секретар и шеф рачуноводства и два административна радника.

Правилно вођење кадровске политике је од изузетног значаја за функционисање Школе и колектив у целини. Колектив је, по структури, средње старости, посебна пажња посвећује се стручном усавршавању и раду са млађим професорима.

Приказ квалификационе структуре кадрова:

Врста стручне спреме:	Укупно	Висока		Виша		Средња		Основна
Степен	/	VIII	VII	VI	V	IV	III	I
Настава	77	1	71	5	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/
Помоћник директора	1	/	1	/	/	/	/	/
Стручни сарадници/ПП служба	2	/	2	/	/	/	/	/
Библиотекар	3	/	3	/	/	/	/	/
Дипл. Екон. За фин.- рач.послове	1	/	1	/	/	/	/	/
Секретар установе	1	/	1	/	/	/	/	/
Референт	2	/	/	/	/	2	/	/
Чистачица	12	/	/	/		/	0	12
Техничар одржавања информационих система и технологија	1	/	/	/	/	1	/	/
Техничар инвестиционог/техничког одржавања	1	/	/	/	/	1	/	/
Организатор практичне наставе	1	/	1	/	/	/	/	/
Домар	1	/	/	/	1	/	/	/

Одељењско старешинство - 30

Једногодишња специјализација -1

Магистарске студије – 1

Докторске студије - 1

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ВИШИ КВАЛИТЕТ ОБРАЗОВАЊА

Сагласност

Сагласан сам са одлуком Савета родитеља од 27.05.2025. године и одлуком Школског одбора, да се на основу члана 190. Закона о основама система образовања и васпитања, препоручи родитељима да на добровољној основи уплате износ од 2500,00 динара, једнократно или у две рате по 1.250,00 динара у школској 2025/2026. години, за обезбеђивање средстава за виши квалитет образовања (вишег ученичког стандарда) за намене наведене у спецификацији.

Наведена средства, намењена за побољшање услова образовања и васпитања, биће искоришћена за:

- | | |
|--|----------|
| 1. Библиотека-набавка књига и уџбеника и стручне литературе; | 100 дин. |
| 2. Осигурање ученика | 400 дин. |
| 3. Лекарски прегледи и такмичења | 200 дин. |
| 4. Побољшање услова и безбедан боравак у школи | 800 дин. |
| 5. Санација санитарних делова у обе зграде | 500 дин. |

6. Награде за резултате и такмичења
7. Солидарна помоћ

400 дин.
100 дин.

Члан 190.

„Установа може учешћем јединице локалне самоуправе или од проширене делатности да обезбеди средства за виши квалитет у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, за остваривање програма који нису основна делатност установе, за исхрану и помоћ деци и ученицима.

Организација образовно-васпитног рада школе

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7	
	2.	8	9	10	11	12	13	14	
	3.	15	16	17	18	19	20	21	22
	4.	22	23	24	25	26	27	28	
	5.	29	30						
Октобар	6.	6	7	8	9	10	11	12	
	7.	13	14	15	16	17	18	19	23
	8.	20	21	22	23	24	25	26	
	9.	27	28	29	30	31			
	10.	3	4	5	6	7	8	9	
Новембар	11.	10	11	12	13	14	15	16	18
	12.	17	18	19	20	21	22	23	
	13.	24	25	26	27	28	29	30	
	14.	1	2	3	4	5	6	7	
	15.	8	9	10	11	12	13	14	
Децембар	16.	15	16	17	18	19	20	21	22
	17.	22	23	24	25*	26	27	28	
	18.	29	30	31					
	19.								
Укупно наставних дана:									85
Легенда									
Наставни дани Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радно (наставни дани) Радни дани (Свети Сава и Видовдан) Дани резерисани за полагање пријемних испита Недеља сећања и заједништва Завршетак наставе на крају првог и другог полугодия Број наставних дана у месецу * Верски празници									
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар					1	2	3	4	
		5	6	7*	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
	19.	19	20	21	22	23	24	25	9
	20.	26	27	28	29	30	31		
Фебруар	21.	2	3	4	5	6	7	8	1
	22.	9	10	11	12	13	14	15	15
		16	17	18	19	20	21	22	
	23.	23	24	25	26	27	28		
	24.	2	3	4	5	6	7	8	
Март	25.	9	10	11	12	13	14	15	22
	26.	16	17	18	19	20	21	22	
	27.	23	24	25	26	27	28	29	
	28.	30	31						
	29.			1	2	3*	4*	5*	
Април	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*	19
	31.	13*	14	15	16	17	18	19	
	32.	20	21	22	23	24	25	26	
	33.	27	28	29	30				
	34.					1	2	3	
Мај	35.	4	5	6	7	8	9	10	20
	36.	11	12	13	14	15	16	17	
	37.	18	19	20	21	22	23	24	
	38.	25	26	27	28	29	30	31	
	39.	1	2	3	4	5	6	7	
Јун	40.	8	9	10	11	12	13	14	15
	41.	15	16	17	18	19	20	21	
	42.	22	23	24	25	26	27	28	
	43.	29	30						
	44.								
Укупно наставних дана:									160

Обавезни облици образовно васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) остварују се 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 а у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, 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 није могуће да дани у

седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак. У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године. Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

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

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године. Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

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

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

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

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

Оквирни календар образовно – васпитног рада за школску 2025/2026. годину

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак, 29. маја 2026. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

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

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

РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Разредни испити за ученике завршних разреда - пријава 03.06.2026.године а полагање 04-05.06.2026.године.

Поправни испити за ученике завршних разреда као и разредни испити за остале ученике -пријава 26.06.2026.године а полагање 02-03.07.2026.године.

ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски и завршни испит - према упутству МП у периоду од 01 - 12.06.2026. године.

Свечана седница Наставничког већа и Дан школе одржаће се 12.06.2026.године

Матурско вече одржаће се 15.06.2026. године.

Конкурс за упис ученика- према Плану уписа Министарства просвете РС у јулу 2026.године.

РАСПУСТ УЧЕНИКА

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

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

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

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

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

I – до 10.09.2025. године

II – до 21.11.2025.године

III - до 30.01.2026. године

IV – до 30.04.2026. године

V– до 12.06.2026. године

СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

I – 28.08.2025. године

II – 06-07.11.2025. године

III – 30.12.2025. године

IV – 08-09.04.2026. године

V - 29.05.2026. године (завршна одељења)

VI – 22.06.2026. године (остала одељења)

САОПШТЕЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА

- Подела ђачких књижица:

31.12.2025. године

Подела сведочанстава:

03.06.2026. године (завршна одељења)

29.06.2026. године (остала одељења)

- Подела диплома ученицима завршних одељења:

18.06.2026. године

ИСПИТИ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Новембарски рок	27-28.11.2025.године
Јануарски рок	29-30.01.2026. године
Априлски рок	23-24.04.2026. године
Јунски рок	23-24.06.2026.године
Августовски рок	20-21.08.2026. године

НАДОКНАДА

Надокнада екскурзије ученика обавиће се кроз радне суботе:

20.12.2025.- распоред од понедељка(само за IV разред)

27.12.2025.- распоред од уторка (само за IV разред)

09.05.2026. – распоред од среда (само за IV разред)

16.05.2026. – распоред од четвртка (само за IV разред)

10.04.2026. – распоред од петка (за III и IV разред)

ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програми и планови рада обавезних, изборних и факултативних предмета

Годишњи програми и планови рада обавезних и факултативних предмета чине саставни део Годишњег плана рада и налазе се у електронској форми код педагога и код директора школе.Стручна већа за области предмета су упозната и са курикуларним планирањем наставе.Предметним наставницима је препуштено да, у складу са договором у оквиру већа, прилагоде програме и планове рада.Ученици свих разреда имају обавезан изборни предмет – грађанско васпитање или верска настава. Ученици старијих разреда имају могућност да промене изборни предмет на почетку године, док се ученици првог разреда опредељују за један од два изборна предмета приликом уписа у Школу. Због захтева да свака група изборног предмета мора да има најмање 15 ученика, у појединим ситуацијама дошло је до спајања одељења ради формирања група, углавном страних језика.

У зависности од изабраног предмета, његово изучавање траје једну, две или све четири године.Ученици одговарајућих одељења се опредељују за изборни предмет помоћу анкете која се проводи на крају претходне школске године, а ученици првог разреда опредељују се за обавезни изборни предмет у првом разреду приликом уписа. Минимални број ученика који мора да се изјасни за одређени предмет је 30% од броја ученика у одељењу, цела одељења определила су се за следеће изборне предмете:

Обавезни изборни предмети

Према Правилнику који регулише извођење верске наставе и грађанског васпитања од 2002/03.школске године ови предмети имају статус изборног предмета за ученике прве, друге, треће и четврте године.То значи да ученици бирају обавезно један од ова два предмета који ће похађати током школске године.

Одељење	Грађанско	Веронаука	Одељење	Грађанско	Веронаука	Одељење	Грађанско	Веронаука	Одељење	Грађанско	Веронаука
I1	2	28	II1	0	29	III1	6	23	IV1	0	31
I2	1	25	II2	0	28	III2	0	31	IV2	0	29
I3	6	21	II3	5	23	III3	12	18	IV3	3	27
I4	3	27	II4	0	29	III4	6	22	IV4	10	20
I5	8	22	II5	28	0	III5	1	31	IV5	3	27
I6	5	19	II6	3	19	III6	7	17			
I7	6	16	II7	11	12	III7	3	4			
I8	7	17	II8	5	14	III8	2	19			
						III9	4	7			

Листа изборни предмета по смеровима

На основу спроведене анкете ученика наведених образовних профила, у школској 2025/26.години, изучавање се следећи предмети:

Образовни профил	Разред и одељење	Изборни предмет
Кувар	II-6	Изабрани спорт
		Музичка култура
Конобар	II-7	Изабрани спорт
		Музичка култура
Трговац	II-8	Пословни страни језик
Економски техничар	III-1	Национална економија
Финансијско-рачуноводствени техничар	III-2	Пословни енглески језик
Туристички техничар	III-3	Туристичке дестинације света
Комерцијалиста	III-4	Комерцијално познавање робе
Правно пословни техничар	III-5	Пословна психологија
Кувар	III-6	Маркетинг у туризму и угоститељству
Конобар	III-7	Маркетинг у туризму и угоститељству
Трговац	III-8	Пословни страни језик
Посластичар	III-9	Страни језик 1
		Изабрани спорт
Економски техничар	IV-1	Логика са етиком
Финансијско-рачуноводствени техничар	IV-2	Маркетинг
Пословни администратор	IV-3	Изабрани спорт
		Музичка култура
Кулинарски техничар	IV-4	Пословни страни језик
Правно-пословни техничар	IV-5	Пословни енглески језик

Практична настава

Практична настава у блоку, блок настава као и професионална пракса за образовне профиле изводи се у школи у кабинетима опремљеним за практичну наставу, школској кухињи, као и у привредним објектима, институцијама и установама на територији града Шапца. Практично образовање се обавља ради примене теоријских знања у пракси и стицања нових вештина, као и за професионално оспособљавање, усавршавање и осамостаљивање ученика у раду.

Практично образовање се изводи у току школске године и улази у недељни распоред часова према Годишњем плану рада школе у складу са наставним планом и програмом конкретног образовног профила.

Практично образовање се организује по групама ученика уз обавезно присуство наставника практичне наставе или стручног лица запосленог у објекту (ментора) у коме се реализује практично образовање. Наставник практичне наставе прати рад ученика за време обављања професионалне праксе и осталих обавеза предвиђених Годишњим планом рада школе, Школским програмом и Уговором о извођењу практичне наставе. У реализацији практичне наставе примењује се наставни план и програм предвиђен за тај предмет. У реализацији програма практичне наставе ученик води дневник рада.

Планира се да школу посете гости предавачи, стручњаци из економских и угоститељских области који ће одржати предавања из области које су интересантне ученицима, а уједно су и део наставних планова и програма из предмета из којих се реализује практична настава у школи.

Оквирни календар обављања практичне и блок наставе

Индекс одељења	Образовни профил	Прво полугодиште	Друго полугодиште
I1	Економски техничар		
I2	Финансијско-рачуноводствени техничар		
I3	Туристички техничар		
I4	Комерцијалиста		
I5	Правно-пословни техничар		јуни
I6	Кувар	септембар, новембар	јуни
I7	Конобар/ Посластичар		мај јуни
I8	Трговац		јуни
II1	Економски техничар		мај
II2	Финансијско-рачуноводствени техничар		мај
II3	Кулинарски техничар	децембар	април, јуни
II4	Комерцијалиста		мај
II5	Правно пословни техничар		јуни
II6	Кувар	децембар	април, јуни
II7	Конобар/ Посластичар	децембар	фебруар јуни
II8	Трговац		јуни
III1	Економски техничар	новембар	април
III2	Финансијско-рачуноводствени техничар	новембар	април
III3	Туристички техничар	септембар, новембар	април, јуни
III4	Комерцијалиста	новембар	април
III5	Правно пословни техничар		јуни
III6	Кувар	децембар	фебруар, јуни
III7	Конобар	децембар	фебруар, јуни
III8	Трговац		јуни
III9	Посластичар	децембар	фебруар јуни
IV1	Економски техничар	новембар	април
IV2	Финансијско-рачуноводствени техничар	новембар	април
IV3	Пословни администратор	новембар	април
IV4	Кулинарски техничар	децембар	фебруар мај
IV5	Правно пословни техничар		јуни

Термини одржавања блок наставе на Тари:

- 01-14.12.2025.године
- 14-28.12.2025.године
- 26.01-08.02.2026.године
- 27.04-21.06.2026.године

Додатна настава

За додатну наставу одређују се ученици који имају изнад просечне способности и показују посебно интересовање за наставу из одређеног предмета.Организовање и извођење додатне наставе за ученике врши се одвојено по разредима и групама, осим ако се ученици из различитих година занимају за исте садржаје и теме.Додатна настава може да се изводи током целе године или у једном курсу, што зависи од садржаја који

се програмирају и ангажованости наставника и ученика у редовној настави и слободним активностима. У додатној настави ученика треба усмерити и оспособљавати за самостални истраживачки рад. Организовање додатне наставе врше стручни активи за своје наставне области, а план и програм усваја Наставничко веће. С обзиром на чињеницу да се наша школа укључује редовно у Републичка такмичења из предмета: Основи економије, Пословна економија, Статистика, Пословна информатика, Српски језик, Куварство, Услуживање, Посластикарство и сл. Претпоставља се да ће се додатна настава реализовати управо из ових предмета, а из осталих предмета према потреби.

Евиденција остварених часова додатне наставе води се у подпредмету ЕС дневника.

План и програм додатне наставе

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци
Идентификовање ученика изнадпросечних способности који испољавају додатно интересовање за градиво из одређеног наставног предмета или припрема за такмичење	Септембар	Наставници
Организовање група и одређивање термина додатне наставе	Октобар	Наставници
Одређивање области и тема које ће се додатно обрађивати	Октобар	Наставници
Спровођење додатне наставе	Током године, према предвиђеним терминима по одржаним класификационим периодима	Наставник
Праћење напредовања ученика	Током трајања додатне наставе и часовима редовне наставе	Наставник

Допунски рад

Допунски рад ће се организовати за ученике који стално или повремено заостају у савладавању образовно-васпитних садржаја у редовној настави, нарочито у односу на прошлу школску годину и рад који се одвијао у комбинованом моделу где ученици нису били у могућности да редовно прате наставу и рад на часовима. Задаци допунског рада су:

- Ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате
- Савладавање ових садржаја ускладити са потребама и могућностима ученика
- Пружање помоћи ученицима да се лакше адаптирају на редовну наставу и праћење њиховог напредовања.
- Садржаји допунског рада су идентични наставном плану и програму, а избор, ширина и дубина зависе од индивидуалних способности ученика.

Евиденција остварених часова допунске наставе биће вођена у подпредмету ЕС дневника.

Тачан распоред допунског рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од броја ученика којима је оваква настава потребна. Након његовог усвајања на седницама одељењског већа, тај план постаје саставни део овог Годишњег плана.

На основу досадашњих искустава потреба за овим видом наставе постоји из предмета математика, страни језик, хемију, историја и још неких стручних предмета. Одзив ученика, углавном није задовољавајући. Међутим, Школа отвара могућност ученицима да са успехом савладају градиво.

План и програм допунске наставе

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци
Идентификовање ученика који заостају или имају потешкоће у савладавању градива	Септембар, октобар	Наставник
Идентификовање врсте и степена тежине проблема	Октобар, новембар	Психолог, наставник
Организовање допунског рада	Током године након првог класификационог периода	Наставник
Праћење рада и развоја ученика	Током школске године у време организовања допунског рада и редовне наставе	Наставник
Анализа ефикасности допунског рада	Класификациони периоди и писане провере на часовима редовне наставе	Педагошко-психолошка служба, предметни наставници

Припремна настава

Припремна настава ће се организовати за ученике којима је потребно стицање потребних знања, за полагање разредних, поправних и завршних испита, учешће на такмичењима, као и за полагање пријемног испита за упис на факултете. Садржаји припремне наставе за полагање поправних, разредних и матурских испита су усклађени са наставним плановима и програмима предмета који се полажу, док су садржаји припремне наставе за такмичења и полагање пријемних испита у складу са предвиђеним областима и темама чија обрада је неопходна за адекватну припрему и учешће у овим активностима.

Евиденција остварених часова припремне наставе биће доступна у ЕС дневнику.

План и програм припремне наставе

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци
Идентификовање ученика који имају недовљну оцјену из одређеног наставног предмета/ученика који су неоцењени / оформљивање група ученика различитих одељења за припрему за пријемне испите	Друго полугодиште, после трећег класификационог периода или у договору са групом ученика	Наставници
Организовање припремне наставе	Мај, јун или почетком другог полугодишта за припремну наставу за пријемне испите	Наставници
Одређивање области и тема које ће бити обухваћене припремном наставом, у складу са степеном тежине у савладавању датог градива	Јун, август / у договору са ученицима	Наставници
Праћење напредовања ученика	Током трајања припремне наставе, на полагању испита	Наставници
Анализа ефикасности припремне наставе кроз постигнуће ученика на испитима	Класификациони периоди – јун, август / мај за матуранте који похађају припремну наставу за упис факултета	Наставници, педагошко-психолошка служба

Остале активности

Сајт школе	Душан Јекић, наставник рачунарства и информатике
Друштвене мреже школе (инстаграм, фејсбук)	Катарина Стојићевић, школски педагог
Ученички парламент	Катарина Стојићевић, школски педагог
Блок настава	Предметни наставници, Весна Павловић, организатор практичне наставе
Савет родитеља	Соња Мијатовић Јокић, директор Катарина Стојићевић, школски педагог записничар
Припрема екскурзије	I – Ана Јовановић, предм.наставник II – Владан Костадиновић, предм.наставник III – Ружица Којић Сладаковић, предм.наставник IV – Момчило Шобић, предм.наставник
Матурско вече	Катарина Стојићевић, школски педагог Соња Мијатовић Јокић, директор
Штампање сведочанстава, координатор ел.дневника	Владан Костадиновић, предм.наставник
ОЛ - Заштита података о личности	Владан Костадиновић, предм.наставник
ОЛ - Превентивне мере за безбедност и здравље на раду	Горан Васић
ОЛ - Спровођење Закона о забрани пушења	Јелена Глишић, секретар установе Драган Игњатовић, домар
ОЛ - Спровођење Закона о спречавању мобинга	Бојана Јевтић, пом.директора
ОЛ – Узбуђивање	Владан Костадиновић, предм.наставник
ОЛ - Родна равноправност	Јелена Глишић, секретар школе

Структура 40-часовне радне недеље

На основу Закона о средњој школи и Правилника о педагошкој норми свих облика образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника и Правилника о систематизацији радних места у школи, утврђене су радне листе за све запослене раднике у Школи.

Због специфичности рада у настави радно време наставника и стручних сарадника је прераспоређено на бази 40-часовне радне седмице и годишње по обиму износе 1760 радних часова годишње. За све раднике, радно време износи 40 часова седмично за пуно радно време, а за мање од пуног радног времена радно време је адекватно проценту радног времена.

Ритам радног дана

Распоред смена

Школа ради у две смене. Прва смена почиње у 7.30 часова, а завршава са радом у 13.30 часова.

Друга смена почиње са радом у 13.35 часова, а завршава са радом у 19.35 часова. У школској 2025/26.години промењена је комбинација разреда по сменама, те у овој школској години I и IV разред наставу похађају у преподневној а II и III у поподневној смени.

ПРВА СМЕНА

I- 1 ДО I- 8, IV- 1 ДО IV- 5

ДРУГА СМЕНА

II- 1 ДО II- 8, III- 1 ДО III- 9;

Распоред звоњења

Час	I смена	II смена
1.	7:30 – 8:15	13:35 – 14:20
2.	8:20 – 9:05	14:25 – 15:10
3.	9:25 – 10:10	15:30 – 16:15
4.	10:15 – 11:00	16:20 – 17:05
5.	11:05 – 11:50	17:10 – 17:55
6.	11:55 – 12:40	18:00 – 18:45
7.	12:45 – 13:30	18:50 – 19:35

Распоред часова и ваннаставних активности

Распоред часова усвојен је на Наставничком већу 28.08.2025.године и важиће за целу школску 2025/2026.годину. Распоред је на увиду сваки радни дан у наставничкој канцеларији школе у обе зграде у којима се настава реализује.

На почетку школске године усваја се и распоред учионица и кабинета, ради што ефикаснијег коришћења школског простора. Распоред одељења по учионицама биће дат у прилогу овог документа. Током школске године израђује се распоред коришћења језичког кабинета и свечане сале. Наставници који реализују наставу у кабинетима воде рачуна о наставним средствима које користе, и уколико је неопходно одступити од планираног распореда употребе школског простора, предметни наставници о томе обавештавају помоћника директора.

Наставници школе имају термине консултација са родитељима и ванредним ученицима. Распоред термина консултација са ванредним ученицима, истакнут је на огласној таблица улазу школе или код секретара школе и настоји да се ажурира пред сваки испитни рок, налази се и на сајту школе.

Распореди ваннаставних активности: допунске, додатне, сеција, припрема за такмичење биће утврђени током године или по оформљавању интересне групе, и биће организован према ритму школских активности, успеха одељења и потребе током школске године.

Распоред часова биће дат у виду прилога на крају овог документа.

Безбедност ученика и дежурство у школи

За безбедност ученика од момента уласка у школско двориште, односно зграду Школе, најодговорнија је Школе, а велики број фактора утиче на врсту и садржај предвиђених мера. Међу њима су: положај Школе, број зграда у употреби, саобраћај око ње, рад у две смене, структура ученика.

На спровођењу ових мера ангажовано је више субјеката у Школи: Наставничко веће, одељењска већа, одељењске старешине, дежурни професори и ученици, помоћни радници. Школа има видео надзор, који је у потпуности оспособљен претходне школске године. Свакако, камере у многоне доприносе да безбедност ученика и запослених буде на вишем нивоу. Одељењске старешине кроз реализацију свог плана рада упознају ученике са правилницима Школе (посебно са Правилником о кућном реду и Правилником о обавезама и одговорностима ученика) и непосредно утичу на понашање ученика, а тиме и на њихову безбедност. На родитељским састанцима, поред ученика и родитељи се обавештавају о поменутих правилницима, функционисању платформе „Чувам те“ али и процедурама о поступању у случају ситуације дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. Психолошко-педагошка служба Школе предузима све неопходне мере (често у сарадњи са родитељима), како би се уочиле евентуалне негативне појаве

(асоцијално или агресивно понашање и слично) и реаговало на време. Поред субјеката у Школи, Школа остварује стални контакт са ПУ Шабац, чији радници обилазе Школу периодично током обе смене.

У школи се организује дежурство наставника и помоћног особља, које ће се обављати у обе зграде школе и у школском дворишту. Дежурни наставници долазе у школу бар 10 минута пре почетка првог часа, а остали најкасније 5 минута пре почетка свог часа.

План дежурства наставника биће дат у прилогу на крају овог документа.

Општи подаци о ученицима

Бројно стање ученика, одељења

Разред	Број ученика	Број одељења
I разред	211	8
II разред	206	8
III разред	214	9
IV разред	150	5
Укупан број	782	30

Редовни ученици у школској 2025/2026.години

I разред				II разред			
Одељење	Укупно	Мушко	Женко	Одељење	Укупно	Мушко	Женко
I-1	29	14	15	II-1	29	10	19
I-2	26	6	20	II-2	28	11	17
I-3	27	7	20	II-3	28	9	19
I-4	29	9	20	II-4	29	10	19
I-5	30	10	20	II-5	28	6	22
I-6	24	14	10	II-6	22	13	9
I-7	22	11	11	II-7	23	11	12
I-8	24	12	12	II-8	19	7	12
Укупно: 211		83	128	Укупно: 206		77	129

III разред

IV разред

Одељење	Укупно	Мушко	Женко	Одељење	Укупно	Мушко	Женко
III-1	29	17	12	IV-1	31	11	20
III-2	31	13	18	IV-2	29	9	20
III-3	30	6	24	IV-3	30	6	24
III-4	28	16	12	IV-4	30	21	9
III-5	32	10	22	IV-5	30	8	22
III-6	24	13	11				
III-7	7	5	2				
III-8	22	7	15	Укупно: 150		55	95
III-9	11	2	9				
Укупно: 214		89	125				

План уписа ванредних ђака

Школа ће током школске 2025/26.године организовати наставу за ванредне ученике у законом прописаним испитним родковима, када добије повратну информацију од Министарства за просвету у смислу броја ученика које може уписати у ову школску годину по образовним профилима, а на основу захтева који школа шаље Министарству. Очекивани одобрени број ученика приказан је у табели.

	ЕТ	ППТ	КОМ	ТргТ	КТ	ТурТ	ТР	КОН	КУ	ПОСЛ	ПС.	МУТ
Доквалификација	5	3	5	25	25	5	5	5	5	5	5	5
Преквалификација	5	3	5	5	10	5	5	5	5	5	/	/
Укупно	10	6	10	30	35	10	10	10	10	10	5	5

Програмске основе рада органа управљања

План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, и складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Чланови Школског одбора школске 2025/2026.године су:

Снежана Јањић, представник локалне самоуправе,
 Ивана Богићевић, представник локалне самоуправе,
 Игор Бајевић, представник локалне самоуправе,
 Драгана Вучетић, представник родитеља,
 Татјана Ђукић, представник родитеља,
 Станко Јовановић, представник родитеља,
 Милан Петронијевић, представник запослених, председник Школског одбора,
 Зоран Петровић, представник запослених,
 Снежана Тодоровић Богуновић, представник запослених.

Активност/теме, садржаји	Носиоци реализације и сарадници	Време реализације
Конституисање чланова Школског одбора	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, Шеф рачуноводства, ПП служба	Септембар
Одабир чланова Школског одбора за Тимове и Стручне активе		Септембар, октобар
Усвајање Плана и програма рада Школског одбора за нову школску годину		
Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за претходну школску годину		
Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора		
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за нову школску годину		
Усвајање плана стручног усавршавања за нову школску годину		
Усвајање акционог плана за школско развојно планирање за нову школску годину		
Усвајање избора дестинација и програмских садржаја за ученичке екскурзије за IV, III, II и I разред		

Анализа извештаја о успеху, дисциплини ученика и раду школе на крају I класификационог периода	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, Рачуновођа, ПП служба	Новембар, децембар
Предлог финансијског плана за наредну буџетску годину		
Извештај са ученичких екскурзија		
Разматрање материјалне ситуације школе и реализација инвестиционог и техничког одржавања школе		
Извештај о попису финансијског и нефинансијског инвентара школе		
Разматрање и усвајање финансијског извештаја и завршног рачуна школе	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, Рачуновођа, ПП служба	Јануар, фебруар
Разматрање и усвајање финансијског плана и плана јавних набавки за наредну школску годину		
Усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора у текућој школској години		
Разматрање извештаја о успеху, дисциплини ученика и раду школе на крају I полугодишта		
Набавка опреме, наставних средстава и потрошног материјала	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, ПП служба	Април, мај
Информисање Школског одбора о избору агенције за извођење ученичке екскурзије од стране комисија Савета родитеља		
Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика и о раду школе на крају III класификационог периода		
Извештај са ученичких екскурзија		
Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, ПП служба	Јун
Утврђивање, на предлог Савета родитељ, износ учешћа родитеља редовних ученика за виши квалитет образовања и висине трошкова школовања ванредних ученика		
Сумирање школске године, предлози за унапређење квалитета рада и израда плана за наредну школску годину		
Анализа постигнутог успеха и рада ученика на крају II полугодишта		
Предлог годишњег програма рада за наредну школску годину		
Извештај о раду Школског одбора и разматрање плана рада за идућу школску годину	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар,	Август
Разматрање материјалне ситуације школе, техничких и инвестиционих потреба		

Према Пословнику о раду, планиране су и одржавања седница Школског одбора електронским путем. Реализација плана може одступати, услед промена у захтевима локалне самоуправе, ШУ Ваљево или Министарства просвете.

План рада директора школе

Директор школе ће задатке прописане Законом и другим подзаконским актима, статутом, колективним уговором и другим школским актима реализовати кроз различита подручја активности:

- Руковођење образовно-васпитним процесом у школи
- Планирање, организовање и контролу установе
- Праћење и унапређивање рада запослених

- Развој сарадње са родитељима/старатељима, органима управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- Финансијско-административно управљање радом установе
- Обезбеђивање законитости рада установе

У овом програму рада садржаји и активности из основних подручја рада и функција биће разрађени временском динамиком њиховог обављања.

Активности	Време реализације
Руковођење образовно-васпитним процесом у школи	
Предлог структуре годишњег плана рада	Јун
Организовање и учешће у изради Годишњег програма рада	Јун, август
Припрема за усвајање	Септембар
Израда програма инвестирања и опремања	Јун, август
План уписа ученика у наредну школску годину	Април
Израда финансијског плана	Децембар
Консултације око програмирања рада других служби	Август
Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације	Током године
Контрола и регулисање хигијенских услова школе	Током године према утврђеном одобреном буџету
Праћење реализације свих облика образовно – васпитног рада, успеха и изостајања	Током године, на класификационим периодима
Програм сарадње са друштвеном средином	Август
Програм стручног усавршавања наставника	Август
Глобални и оперативни план рада директора	Август
Планирање, организовање и контролу установе	
Расподела задужења за израду нормативних аката	Август, септембар
Подела задужења унутар установе (активи, Тимови)у складу са афинитетима, способностима и знањима чланова колектива	Август, септембар
Израда организационе шеме свих облика васпитно – образовног рада	Август
Утврђивање поделе предмета на наставнике и задужења у оквиру 40 - часовне радне недеље	Август
Организациони послови за почетак школске године	Август, септембар
Организација и распоред рада других служби	Септембар
Организовање активности око испита	Према утврђеном календару активности школе
Организација уписа	Јун–Август
Организовање и контрола административно – финансијског пословања	Током године периодично

Организовање, учешће и припрема стручних и управних органа школе, комисија и пословних договора	Током године према плану активности стручних и управних органа
Праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Децембар
Редовно консултовање са секретаром, рачуноводством, другим службама и органима	Током године
Праћење и унапређивање рада запослених	
Праћење обављања задужења по налогу директора од стране задужених запослених	Током године према планираним активностима
Педагошко – инструктивна помоћ у програмирању и припремању наставе	Током године према плану пед.инстр.рада
Посете часовима ради општег увида у наставу	Према плану пед.инстр.рада
Рад са наставницима приправницима	Током године према плану рада Тима за професионални развој
Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација	Током године, свакодневно
Групни облици инструктивног рада са наставницима (стручни активи, одељењска већа, наставничко веће)	Током године, према плану активности и на класификационим периодима, седницама НВ
Сарадња и рад са ученицима, групама и одељењским заједницама	Током године када се укаже потреба
Сарадња и саветодавни рад са родитељима	Током године када се укаже потреба
Организовање педагошко - инструктивног рада	Током године према плану пед.инстр.рада
Подстицање, организовање и праћење стручног усавршавања наставника	Током године, на класификационим периодима, НВ
Предлог мера за унапређивање рада школе	На седницама НВ, јун
Праћење реализације свих облика образовно – васпитног рада, успеха и изостајања	Током целе године
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органима управљања, репрезентативим синдикатом и широм заједницом	
Анализа глобалних и оперативних планова свих облика наставе	Септембар, сваког месеца
Анализа реализације годишњег програма рада	Јануар – јун
Анализа успеха на класификационом периоду	Класификаци. период
Анализа и израда извештаја за потребе стручних органа	Децембар, јун-август
Анализе и извештаји за потребе ШУ Ваљево, Министарства просвете, локалне самоуправе или друге друштвене институције	Према потреби и захтеву институција
Израда нормативних и других докумената	Август-септембар
Успоставља партнерства са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу, учешће у Ерасмус пројектима	Током целе године
Финансијско-административно управљање радом установе	

Припремање седница стручних органа	Према утврђеном календару школе
Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе	Током целе године, у складу са ребалансима буџета
Одржавање седница појединих органа и комисија	Према утврђеном плану рада школе
Рад и учешће у активу директора	Током године
Рад у Заједници економских, правних, трговинских и угоститељских школа	Током године
Редовне консултације са помоћником, секретаром, рачуноводством, координатором практичне наставе, ПП и другим службама	Свакодневно
Обезбеђивање законитости рада установе	
Сарадња са Министарством просвете (трансфер информација, финансирање, развој и усавршавање)	Током целе године
Сарадња са друштвеним и радним организацијама	Током целе године
Сарадња са општинским службама и органима	Током целе године
Сарадња са другим школама	Током целе године
Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе	Током целе године
Вођење документације о свом раду	Свакодневно
Праћење евиденције и документације наставника	Према благовремено утврђеном плану пед.инстр.рада
Учешће у унапређивању школске евиденције и документације	Након седница Стручних већа и НВ
Контрола вођења педагошке документације	Током целе године
Учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања	У складу са финансијским могућностима школе за финансирање семинара и саветовања
Организовање колективног стручног усавршавања	У складу са финансијским могућностима школе – мај - август
Праћење стручне литературе и часописа	Свакодневно

План рада помоћника директора

Увид у дневну организацију рада школе
 Педагошко – инструктивни рад са наставницима
 Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација
 Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама
 Сарадња са родитељима
 Рад у стручним органима
 Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином

Програмски садржаји	Време
- Утврђивање организационе шеме рада школе - Формирање одељења и снимање бројног стања ученика	Септембар

- Организација седница стручних органа - Рад на распореду наставаног и ваннаставног рада - Организација дежурства у школи - Организација ваннаставних активности - Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом - Сарадња са локалном заједницом, присуство састанцима -Праћење хигијенских услова у школи	
- Унапређивање организације васпитно – образовног рада школе - План педагошко – инструктивног рада - Сарадња са наставницима – приправницима - Посете часовима у сарадњи са ПП службом - Сарадња са формираним тимовима и стручним већима - Организовање испита ванредних ученика - Сарадња са друштвеном средином и организацијама - Подршка координатору практичне наставе у организацији исте _Стручно усавршавање и сарадња са ЦСУ Шабац -Подстицање менторства и подршке приправницима	Октобар
- Праћење реализације фонда одржаних часова - Сарадња са високошколским установама од значаја за образовне профиле наших ученика - Предлог мера за унапређивање васпитно – образовног рада у сарадњи са ПП службом - Сарадња са родитељима и родитељски састанци - Анализе и израда извештаја за потребе стручних органа -Сарадња са институцијама из области културе -Подстицање едукације ученика и наставника ради безбедног боравка у школи	Новембар
- Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања и раде на уједначавању критеријума у оцењивању - Праћење реализације фонда сати на полугодишту -Анализа посећених часова наставницима и консултације -Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања -Учешће у раду стручних већа и тимова у школи -Оснаживање одељењских заједница у погледу усвајања нових облика понашања -Израде извештаја за екстерне потребе	Децембар
- Извештај о раду школе за прво полугодиште - Постављање организације рада у другом полугодишту - Контрола вођења педагошке документације - Израда потребних анализа и извештаја - Припреме за испите ванредних ученика	Јануар
- Педагошко – инструктивни рад у сарадњи са ПП службом - Унапређивање организације дежурства у школи - Сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима - Припрема и организација такмичења ученика - Праћење и организација блок наставе у сарадњи са координатором - Мере за подстицање побољшања квалитета наставе -Сарадња са институцијама локалне заједнице у смислу сарадње у области културне делатности, и оснаживања ђачког парламента - Сарадња са родитељима и рад на оснаживању њихове улоге у раду школе	Фебруар
- Анализа рада стручних органа и тимова са посебним акцентом на превенцији свих области насиља и едукација ученика - Анализа реализације фонда сати	Март

- Анализа успеха ученика и изостајања и мере за постизање бољег успеха наших ученика у свим областима (Спорт, уметност, такмичења) -Сарадња са хуманитарним организацијама и организовање трибина и заједничких акција - Рад са ученицима и мере за побољшање њиховог боравка у школи и подстицање различитих трибина - Организовање посета и, презентација представника успешних привредних друштава и интеракција са нашим ученицима -Текући извештаји и службена кореспонденција са интитутуцијама од значаја за школу -Анализе успешности организовања блок наставе и мере за унапређење исте -Посете часовима, менторство -Анализа рада Тимова школе и присуство састанцима истих	
- Припрема и организација испита за ванредне ученике - Припреме за обележавање Дана школе - Организација школских такмичења и праћење постигнућа на истим - Праћење реализације практичне наставе у другом полугодшту - Припреме за завршетак наставе -Припреме за матуру -Сарадња са високошколским институцијама и организовање презентација -Сарадња са стручним већима и анализе (решавање потешкоћа) -Сарадња са локалном заједницом	Април
- Припреме за упис ученика за наредну школску годину - Матурски и завршни испит - Формирање комисија за матурски и завршни испит - Утврђивање структуре и концепције ГПР - Инструкције и контрола вођења педагошке документације -Анализа реализоване блок наставе у сарадњи са координатором и мере за побољшање исте -Сарадња са Тимовима и ПП службом -Посете часовима - припрема за пробну матуру	Мај
- Организација уписа и класификационих испита - Праћење реализације фонда сати редовне наставе и ваннаставних активности - Анализа успеха ученика и изостајања на крају другог полугодишта - Извештај о раду школе на крају наставне године - Организација испита(разредних и поправних) - Организација активности на уређењу школе -Сарадња са медијима у смислу презентације школе - Припреме за израду одређених сегмената ГПР школе	Јун/јул
- Припрема и организација седница стручних органа - Организација поправних испита - Организација уписа нових ученика - Извештај о раду школе на крају школске године - Материјалне припреме за почетак школске године - Утврђивање организационе шеме рада школе - Одређивање одељењских старешина - Подела задужења наставницима у току 40 - часовне радне недеље - Организација и израда распореда часова - Организациони послови за почетак школске године - Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика	Август

План рада организатора практичне, блок наставе, професионалне праксе

Садржај	Сарадници у раду	Начин праћења реализације
СЕПТЕМБАР		
Припрема, израда и прикупљање глобаног и оперативних планова за практичну наставу свих образовних профила у школи, Припреме за дуал компанија са којима сарађујемо Представљање компаније и одабир ученика за учење кроз рад Припремне радње за потписивање уговора са компанијама, тргов.предузећима и радњама Припреме за санитарне прегледе	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Помоћник директора Стручни сарадници	Глобални и оперативни план, састанци
Успостављање сарадње са привредним друштвима, институцијама и установама ради реализације практичне наставе у школској 2025/2026Години Радни састанци са угоститељима договори за блок наставу на Тари	Сарадници из привредних објеката и установа Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор	Извештај
Упућивање захтева привредним друштвима, институцијама и установама ради обезбеђивања места за практичну наставу ученика трговинске и угоститељске струке	Сарадници из привредних објеката и установа Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Захтев за обављање праксе
Припремање и закључивање Уговора о остваривању практичне наставе ученика трговинске, угоститељске струке	Секретар Директор Сарадници из привр. Објек. Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Уговори
Спровођење теоријске и практичне обуке из безбедности и здравља на раду са ученицима	Предметни наставник практичне наставе Референт против пожарне заштите	Тестови Извештаји
Утврђивање правила понашања, права и обавезе ученика на практичној настави и упознавање ученика, који иду на практичну наставу, са истим.	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Секретар Помоћник директора Директор	Састанак Извештај
Вођење евиденције уговора, захтева и спискова привредних друштава	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Уговори Спискови Захтеви
Распоређивање ученика у привредна друштва	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни пл. Спискови ученика
Сарадња са Тимом за КВИС ради одабира ученика за дуал и потписивање уговора са компанијом и родитељима	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни пл. Спискови учен. Извештај

Помагање и контролирати рад наставника задужених за практичну наставу ученика трговинске и угоститељске струке Сарадња са локал.заједницом око подршке Чивијади	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Помоћник директора Директор	Састанци Извештаји
Организација свих послова које дуално образовање захтевају у школи	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Помоћник директора Директор	Састанци Извештаји
Праћење и координација активности културних манифестација са локалном самоуправом	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Помоћник директора Директор	
ОКТОБАР		
Прикупљање оперативних планова за праксу свих образовних профила у школи, привредним друштвима и установама Сарадња са ЗЗЈ Шабац и ПК Ваљевци Канцеларијом за дуал Београд послови везани за дуално образовање организоване посете ученика разним догађајима од значаја за њихово усавршавање(посета установама, сајмовима, идр.)	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Помоћник директора Директор Стручни сарадници	Оперативни планови за практичну наставу у блоку
Припреме за организовање блок наставе за четврти степен Помагати и контролирати рад наставника задужених за практичну наставу ученика трговинске и угоститељске струке(обилазак угоститељских објеката)	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанак Извештаји
Помоћ приликом реализације стручне праксе Праћење рада и вођења евиденција наставника који обављају практичну наставу	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанак Договор Извештај
Прегледање евиденција у одељењима у којима се реализује практична и блок настава (анализа и корекција)	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Извештај консултације
Сарадња са ОС и родитељима	Организатор практичне наставе	састанци
НОВЕМБАР		
Праћење успешности и редовног похађања прак.наставе, Договори са представницима компанија за прихват ученика за први блок	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни планови за практичну наставу у блоку
Извршити све припреме за обављање практичне наставе ученика економске и правне струке, финансијских и пословних администратора и комерцијалиста (блок настава за четврти степен)	Организатор практичне наставе	Састанак актива
Обилазак привредних друштава у којима се	Предметни наставници практичне	Планови

обавља практична настава, односно блок настава у кабинетима за случај да се одвија у школи Обилазак компанија где се одвија учење кроз рад организовање разних посета ученика привредним компанијама, сајмовима и изложбама у складу са интересовањима ученика)	наставе Организатор практичне наставе Представници компанија	састанци договори
Обилазак часова практичне наставе у школи (угоститељске струке)	Стручни сарадници, Помоћник директора Директор	Извештаји Планови
Прегледање књига евиденција у одељењима у којима се реализује практична и блок настава	Организатор практичне наставе	Извештај
ДЕЦЕМБАР		
Координација са ОС и наставницима прак.наставе о редовности похађања наставе и проблемима уколико постоје и израда стратегије за њихово превазилажење Организација и спровођење блок наставе за угоститеље на Тари од 01.12.-28.12.2025. Обиласци компанија из дуала и пружање стручне помоћи на терену	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Стручни сарадници	Оперативни планови за практичну наставу у блоку састанци
Анализа обављања блок наставе у привредним друштвима и у школским кабинетима, Инструктивни рад са наставницима практичне наставе	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанак актива индивидуални састанци и договори
Анализирати програме и планове рада наставника практичне наставе ученика економске и правне струке, финансијских и пословних администратора и комерцијалиста	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Помоћник директора Стручни сарадници	Састанак Извештаји Планови
Извршити анализу одвијања практичне наставе у првом полугодишту	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор	Састанак Извештаји
Организоване посете ученика значајним догађајима везаним за стручне праксе	Организатор практичне наставе	посете,обиласци анализе
Израда извештаја о реализацији практичне и блок наставе у првом полугодишту	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор	Састанак актива Извештаји
Сарадња са ТЗКВИС посебно у вези дуалног образовања *Сарадња са стручним већима који обављају практичну наставу Сарадња са компанијама о могућностима проширења сарадње	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе представници компаније	састанци извештаји

(обављање феријалне праксе)		
ЈАНУАР		
Реализација првог блока на Тари, сарадња и обилазак исте Пружање стручне подршке на терену, пружање педагошког надзора и сарадња са менторима Сарадња са службама од јавног значаја Анализа остварених резултата практичне наставе и израда смерница Праћење и имплементација препорука струке у вези практичне наставе	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Помоћник директора Стручни сарадници	састанак актива УС
Извршити све припреме за обављање практичне наставе ученика економске и правне струке	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанак актива
Обиласци и посете компанијама у класичној пракси(угоститељски објекти и тц и маркети)	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	посете
Сарадња са санитарном инспекцијом у вези санитарних књижица за ученике на пракси	Организатор практичне наставе	забелешке
ФЕБРУАР		
Сарадња са локалном заједницом, и другим институцијама, Едукација ученика у погледу понашања поштовање пословног бонтона Праћење ученика са сметњама у развоју на практичној настави Сарадња са стручним сарадницима у погледу постигнућа ученика са смет.у развоју на практ.настави Координација са ОС, родитељима и ученицима непосредно Праћење блок наставе на Тари, сарадња са менторима и обиласци исте у складу са потребама, пружање помоћи наставницима који иду у педагошки надзор на Тару	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Ментори екстерни	планови састанци тел.мејл,састанци,
Извршити све припреме за обављање практичне наставе ученика економске и правне струке	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанак актива
Организовање посета од значаја за струку (сајмови , изложбе)	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Помоћник директора	Састанак Извештај
Учешће у раду стручних већа и мере за побољшање практичне наставе му компанијама,	Организатор практичне наставе Помоћник директора	састанци

Рад у стручним већима Послови евиденција, израда извештаја и анкета,	Стручни сарадници Помоћник директора Директор	
<u>МАРТ</u>		
Прикупљање оперативних планова за праксу свих образовних профила профила у школи, привредним друштвима и установама Сарадња са ЗЗЈ, санитарном инспекцијом и др.установама	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор	Оперативни планови за практичну наставу у блоку
Водити евиденцију уговора и предузећа, контакти и усаглашавања у вези пријема и распоређивања ученика у реалне компаније	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	евиденција
Распоредити ученике у привредна друштва, сарадња са предс.компанија	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Представници компанија	Оперативни план
Обићи ученике на практичној настави у привредним друштвима Посете компанијама и подршка наставницима у обиласцима блока	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни пл. Извештај
Помагати и контролисати рад наставника задужених за практичну наставу ученика	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанак Извештај
Старати се о правилном извођењу практичне наставе и отклањање узрока за њено нередовно извођење	Предметни наставници практичне наставе	договори
<u>АПРИЛ</u>		
Координација са ОС и наставницима прак.наставе о редовности похађања исте Сарадња са стручним већима који имају практичну наставу у блоку	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Стручни сарадници	Оперативни пл. за практичну наставу у блоку састанци
Посета и обилазак нових привредних друштава и институција од значаја за правилно извођење практичне наставе	Коридинатор и професори практичне наст.	Извештаји Спискови Уговори
Распоредити ученике у привредне објекте у складу са договором са компанијама Организација стручних посета (сајмови, изложбе,културни догађаји)	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни пл. Спискови привр.друштава и ученика Уговори
Обићи ученике на практичној настави у предузећима	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни план
Старати се о правилном извођењу практичне наставе и отклањање узрока за њено нередовно извођење	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанци Извештаји
Обилазак часова практичне наставе у школи	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Извештаји
<u>МАЈ</u>		

Рад у стручним већима Припреме и извођење блокова за завршна одељења Други део блока на Тари	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	извештаји састанци
Израда анкета за ученике о успеху и значају практичне наставе, поготову о оној која је изведена ван школе Израда анкета за ученике који су практ.наставу спроводили у школским кабинетима Сарадња са санитарном инспекцијом ЗЗЈ Шабац и др.релевантним организацијама и установама Посета Међународном сајму пољопривреде у НС или другим сајмовима и посетама у складу са организац.шемом	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Извештаји Спискови Уговори
Распоредити ученике у привредне објекте	Предметни наставници практичне наставе	Оперативни план
Обићи ученике на практичној настави у предузећима	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни пл. Извештај
Помагати и контролисати рад наставника задужених за практичну наставу ученика	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор	Састанци Извештаји
Старати се о правилном извођењу практичне наставе и отклањању узрока за њено нередовно извођење	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни план
ЈУН		
Организација и упућивање ученика на завршне блокове у реалним компанијама	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	упути
Реализација професионалне праксе и блок наставе на Тари и у Шапцу Договори обиласци и завршетак боравка ученика на Тари завршно са 21.06.2026. Блок настава за трговце и одељења правне струке Водити евиденцију уговора и предузећа	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Ментори у компанијама	Извештаји Спискови Уговори
Сарадња и обиласци компанија које имају дуал	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Оперативни план
Обићи ученике на практичној настави у предузећима	Предметни наставници практичне наставе	Оперативни план
Помагати и контролисати рад наставника задужених за практичну наставу ученика трговинске и угоститељске струке	Организатор практичне наставе Директор	Састанци Извештаји
Извршити анализу одвијања практичне наставе у другом полугодишту	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Помоћник директора	Састанак Извештаји

Израда извештаја о реализацији практичне наставе у текућој школској години	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор	Састанак актива Извештаји
Организација феријалне праксе(распоређивање ученика, склапање уговора и упућивање ученика на праксу)	Предметни наставници практичне наставе и феријалне праксе Организатор практичне наставе	Уговори и упуту за обављање феријалне праксе Програм рада на феријалној пракси
<u>ЈУЛ</u>		
Праћење реализације феријалне праксе и обилазак ученика, координација са менторима	Предметни наставници практичне наставе и феријалне праксе Организатор практичне наставе	Извештаји
<u>АВГУСТ</u>		
Извршити припрему података за Годишњи програм рада школе о организацији и реализацији практичне,блок наставе и професионалне праксе у школској години	Чланови актива Стручни сарадници Директор	Извештај Састанак Годишњи план Школски прог.
Извршити све припреме за обављање практичне наставе свих образовних профила у школи, привредним друштвима и установама	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанак стручних већа Записници
Припрема, израда и прикупљање глобаног и оперативних планова за праксу свих образовних профила профила у школи, привредним друштвима и установама	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Стручни сарадници	Оперативни план
Анализирати програме и планове рада наставника практичне наставе	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе	Састанак стручних већа Записници
Предлог реализације практичне и блок наставе у првом полугодишту школске године за образовне профиле који имају практичну наставу	Чланови Педагошког колегијума	план реализације практичне наставе
Остварити сарадњу са предузећима ради обезбеђивања места за практичну наставу ученика трговинске и угоститељске струке	Сарадници из провредних објеката и установа	Усмени, Телефонски разговор Писана кореспонденција
Припремити кабинете и школску кухињу за обављање практичне наставе у школи Израда различитих образаца и евиденција	Предметни наставници практичне наставе Организатор практичне наставе Директор Помоћник директора	планови састанци

Програмске основе рада стручних сарадника

Годишњи план рада психолога

План рада школског психолога за школску 2025/26. годину

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
1.3.Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе који се односе на планове: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јун - Септембар
1.2.Учествовање у планирању и програмирању васпитног рада са ученицима	Јун - Септембар
1.3.Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова.	
1.4.Учествовање у припреми плана самовредновања рада школе и по потреби анекса развојног плана,школског програма итд.	Током године
1.5.Планирање посета психолога васпитно-образовним активностима и часовима у школи	август-септембар
1.6.Израда Годишњег плана рада школског психолога	Август-Септембар
1.7.Израда месечних планова рада психолога	Сваког месеца
1.8.Припремање личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Август - Септембар
1.9.Учешће у припреми плана индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике који се образују по ИОП-у (ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3)	Током године, према потреби
1.10.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Током године
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
2.1.Праћење и вредновање образовно-васпитног односно васпитно образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Током године
2.2.Учествовање у континуираном праћењу и подстицању адаптације и напредовања ученика у развоју и учењу	Током године
2.3.Спровођење анализе васпитно дисциплинских мера и владања ученика у школи на класификационим периодима	новембар, фебруар, јун, јул, август
2.4.Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	
2.5.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Током године
2.6. Учествовање је у изради Годишњег извештаја о раду школе	Јун – септембар
2.7.Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
3.1.Иницирање и пружање стручну подршку наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика	Током године
3.2. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијању конструктивне комуникације у групи односно одељењу	Током године
3.3.Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна	

додатна образовна подршка (тимско израђивање педагошког профила ученика, учествовање у развијању индивидуалних образовних профила ученика)	Током године
3.4.Пружање подршке наставницима у раду са родитељима	Током године
3.5.Оснаживање наставника и васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
3.6. Пружање помоћи наставницима у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, као и надарених ученика	Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
4.0. Испитивање потреба ученика и организовање гостујућих предавања у школи	Током године
4.1. Прикупљање података о здравственом стању, психофизичком и социјалном развоју, интересовањима и навикама ученика	
4.2. Учествовање у праћењу процеса адаптације ученика и пружала подршку у превазилажењу тешкоћа	Током године
4.3. Саветодавно – индуктивни рад са ученицима који су испољавали тешкоће у прилагођавању на школске услове живота и рада, тешкоће у савладавању градива, развојне, емоционалне, социјалне тешкоће, проблеме понашања.	Током године
4.4. Испитивање индивидуалних карактеристике ученика психолошким мерним инструментима и другим инструментима процене	Септембар, новембар април-јун
4.5. Пружање подршке и помоћ ученицима из осетљивих друштвених група	Током године
4.6. Пружање подршке ученицима развоју професионалне каријере ученика – професионална оријентација	Током године
4.7. Пружање подршк ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године
4.8.Пружање подршке раду ученичког парламента	Током године
4.9.Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима	Током године
4.10.Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената и других инструмената процене ради добијања релевантних података о ученицима	Током године
4.11.Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке за њихов даљи развој	Током године
4.12. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Током године
4.13.Организовање и спровођење радионица са ученицима првих разреда у циљу упознавања ученика са радом педагошко-психолошке службе	Септембар
4.14. Рад са ученицима ради заштите од насиља, дискриминације и социјалне искључености и стварања безбедне средине за њихов развој.	
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА	
5.1.Прикупљање података од родитеља који су значајни за упознавање ученика	Септембар-новембар
5.2.Обављање саветодавног рада са родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и понашању	Током године
5.3. Обављање саветодавног рада са родитељима/старатељима ученика који имају емоционалне и понашајне проблеме	Током године
5.4.Пружање подршке у јачању родитељских васпитних компетенција	Током године
5.8.Сарадња са представницима родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља	Током године

5.6.Укључивање родитеља у превентивне активности у циљу сузбијања насиља	Током године
5.7.Сарадња са родитељима у оквиру професионалног развоја и саветовања ученика	Током године
5.8. Сарадња са родитељима, односно старатељима ученика на пружању подршке деци односно ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању (индивидуализација/ИОП)	Током године
5.9. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима: припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
6.1.Сарадња са директором на подручју планирања и програмирања васпитнообразовног рада	Током године
6.2.Сарадња са директором на подручју праћења, организације и иновирања васпитно-образовног рада	Током године
6.3. Сарадња са директором и педагогом у изради стратешких докумената школе, анализи података и припреми извештаја	Током године
6.4. Сарадња са директором и педагогом у оквиру рада различитих тимова	Током године
6.4.Сарадња са директором и педагогом у организовању трибина, радионица, предавања	мај
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
7.1. Учешће у раду Наставничког и одељењског већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовноваспитни рад и јачање наставничких компетенција) , Педагошког колегијума	Током године
7.2. Учествовање у раду тимова на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта: Тим за инклузивно образовање Тим за самовредновање Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља , злостављања занемаривања - координатор Тим за професионални развој	Током године
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним институцијама и другим установама и организацијама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно–васпитног рада (Школска управа, Здравствени центар, Центар за социјални рад, основне и средње школе)	Током године
8.2.Сарадња са локалном заједницом	Током године
8.3.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање циљева образовноваспитног рада и добробити ученика	Током године
9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.1 Вођење евиденције о свом раду: дневник рада психолога и психолошких досијеа ученика	Током године
9.2.Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и часовима	Током године
9.3.Припремање се за рад (послови предвиђени Годишњим планом и месечним оперативним плановима рада психолога)	Током године
9.4.Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, учешћа у стручним скуповима, семинарима, размену искуства и сарадњу са другим психолозима, Учешће	Током године

Годишњи план рада педагога

Педагог применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања, дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ:

- Учесће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Пружање подршке наставникуна унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Табеларни преглед планираних активности :

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Израда школског програма и појединих делова Годишњег плана рада школе	Анализа, договор, расподела дужности, интегрисање извештаја и података	Септембар	Директор, заменик директора, психолог, чланови стручних тимова
Израда годишњег плана рада и месечних оперативних планова рада педагога	Анализа, планирање, праћење	Август, септембар	Психолог
Израда Извештаја о раду школе	Анализа, подела задужења	Август, септембар	Директор, заменик директора, психолог, стручни тимови
Спровођење аналитичко-истраживачког рада у школи	Анализа, коришћење инструмената за испитивање, праћење резултата, обрада података	Током школске године, по потреби	Психолог
Информисање и учешће у планирању програма стручног усавршавања запослених	Информисање кроз сарадњу са институцијама, праћење, консултовање	Током школске године	Психолог, професори
Учесће у припреми за реализацију и операционализацију циљева и задатака васпитно-образовног рада	Консултације, сарадња	Током школске године, по потреби	Предметни професори
Планирање и реализација културних манифестација у школи – представа, наступа ученика и осталих ваннаставних активности	Планирање, праћење, договор	Током школске године – децембар, фебруар, март, април	Директор, психолог, професори, ученици
Планирање и реализација едукативних предавања и презентација и радионица	Информисање, договор	Септембар, новембар,	Психолог

		децембар, мај	
Учешће у унапређењу опште организације рада у школи	Анализа, праћење	Током школске године	Директор, заменик директора, психолог, стручни тимови
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Праћење успеха и дисциплине ученика у току редовне наставе и ваннаставних активности	Анализа успеха и дисциплине	Класификациони периоди током школске године	Одељенски старешина, професори, психолог
Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика	Анализа, сарадња, праћење	Током школске године	Психолог, стручни тимови
Присуство часовима редовне наставе и праћење примене облика и метода рада у настави	Анализа, договор, разговор	Током школске године	Предметни професори, одељенски старешина
Праћење ефеката иновативних активности и нових организационих облика рада	Анализа, разговор, договор	Током школске године	Предметни професори, одељенски старешина
Праћење процеса адаптације ученика на средњу школу	Анализа, посматрање	Током првог полугодишта-септембар-децембар	Психолог, одељенски старешина
Праћење ефекта оцењивања ученика	Анализа, присуствовање часовима оцењивања, увид у тестове	Током школске године	Професори, одељенски старешина
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Увид у дневник образовно-васпитног рада, разговор са разредним старешином	Током школске године	Психолог, наставници, родитељи
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Посете часовима, консултације	Током школске године, по потреби	Психолог, предметни наставник, ментор, директор школе
3. Рад са наставницима			
Пружање помоћи наставницима у операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада	Договор, разговор, консултовање	Током школске године, по потреби	Психолог, наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Увид у педагошку документацију	Током школске године	Наставници
Пружање помоћи професорима у увођењу иновација у наставном раду	Сарадња кроз разговор и консултовање	Током школске године	Психолог, професори
Пружање помоћи у осмишљавању активности и рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровита деца, деца са тешкоћама у развоју)	Саветодавни рад, посматрање, разговор, консултовање	Током школске године	Психолог

Пружање помоћи професорима у увођењу у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Саветодавни рад, разговор, консултовање	Током школске године	Психолог
Иницирање и пружање стручне помоћи професорима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	Саветодавни рад, консултације, разговор, посећивање семинара који се баве том темом	Током школске године	Психолог
Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице	Саветодавни рад, консултације, разговор, анализа, обезбеђивање материјала и тема за поједине радионице	Током школске године	Психолог
Пружање помоћи професорима у процесу остваривања сарадње са родитељима ученика	Саветодавни рад, консултације, разговор	Током школске године	Психолог, родитељи
Пружање помоћи професорима у изради упитника за самоевалуацију рада	Саветодавни рад, консултације, разговор	Током школске године	Психолог
Рад на мотивисању професора за констатно стручно усавршавање израду плана професионалног развоја и напредовања у струци и портфолија	Предлагање програма, информисање о постојећим програмима сручног усавршавања, организовање семинара у школи, разговор, договор	Током школске године	Психолог, директор, заменик директора
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе	Учестововање у припремама, консултације, посета часа, давање повртане информације	Током школске године	Психолог, наставници
4. Рад са ученицима			
Прикупљање релевантних података о ученицима и сагледавање социјалних и породичних услова у којима живе	Разговор са ученицима, одељенским старешинама и родитељима	Септембар и у току школске године по потреби	Психолог, родитељи ученика, одељенски старешина
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	Септембар-јун	Током школске године	Наставници
Саветодавни рад са ученицима првог разреда, који имају тешкоће у адаптацији на нову средину	Саветодавни рад, разговор са ученицима, родитељима и одељенским старешинама	Септембар, октобар Током школске године по потреби	Психолог
Упознавање ученика првог разреда са правилима понашања у школи	Присуство часовима одељенског старешине, разговор,	Септембар, октобар	Психолог

	сарадња са стручним органима школе		
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	Примена одређених техника у саветодавном раду са учеником, у циљу побољшања школског успеха	Током школске године	Психолог, одељенски старешина
Појачани васпитни рад са ученицима који имају проблема са дисциплином (чести изостанци, кршење правила понашања, конфликти са друговима и професорима)	Примена одређених техника васпитања, саветодавни рад, праћење	Током школске године	Психолог, одељенски старешина
Спровођење поступка професионалне оријентације ученика	Примена тестова, саветодавни рад, професионално информисање	Фебруар – Мај	Психолог
Пружање подршке ученицима у раду ученичког парламента	Разговор, договор, праћење	На седницама ученичког парламента	Психолог, чланови Парламента
Пружање помоћи и подршке ученицима у укључивању у различите пројекте и предузимању одређених хуманитарних акција	Разговор, договор, информисање	Током школске године	Директор, заменик директора, психолог, чланови Бачког парламента, различите организације
Реализовање различитих психолошко-педагошких радионица и едукативних предавања	Праћење потреба ученика, у складу са планом Тима за хуманитарне активности	Током школске године	Психолог, различите организације и институције (културне, здравствене)
Учешће у планирању, осмишљавању и реализовању различитих културних манифестација	Информисање, разговор, планирање	Током школске године	Психолог, професори
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређење рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Анализа, планирање, разговор, договор, тимски рад	Током школске године	Директор, заменик директора, психолог, ученици, представници Бачког парламента, стручни тимови
5. Рад са родитељима ученика			
Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	Праћење, анализирање кроз сарадњу са психологом и одељенским старешинама	Септембар и по потреби током школске године	Психолог, одељенски старешина
Учествовање у организацији и одржавању Савета родитеља у циљу информисања и давања предлога	Праћење, анализирање, сарадња са психологом и стручним тимовима	Током школске године- на седницама Савета родитеља	Психолог, родитељи
Пружање подршке родитељима у раду са децом која имају тешкоће у учењу,	Саветодавни рад, разговор, праћење.	Током школске године	Психолог

проблема у развоју и понашању	Сарадња са психологом, директором појединим институцијама и		
Рад са родитељима деце која имају проблема у дисциплини и понашању у циљу упознавања са законима и правилима понашања у школи	Разговор, анализа Сарадња са психологом, директором, стручним тимовима	Током школске године, по потреби	Психолог
6. Рад са директором и стручним сарадницима			
Истраживање постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Анализа, праћење, разговор, договор Сарадња са директором и стручним сарадницима	Током школске године	Директор и стручни сарадници
Израда школског програма и појединих делова Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе	Анализа, сарадња са директором, заменицима, психологом, осталим стручним органима и тимовима	Септембар	Директор и стручни сарадници
Рад у оквиру стручних тимова и комисија, редовно размењивање информација	Разговор, договор, анализа, праћење, извештавање	Током школске године	Директор и стручни сарадници, Тимови
Израда потребних докумената за адекватно функционисање установе-осталих анализа и извештаја	Анализа, сарадња са директором, заменицима, психологом, осталим стручним органима и тимовима	Током школске године	Директор и стручни сарадници
Сарадња са директором у планирању и реализовању програма стручног усавршавања запослених унутар и ван установе	Разговор, информисање, прикупљање података	Током школске године	Директор и стручни сарадници, наставници и представници установа
Сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцене из предмета и владања	Разговор, информисање	Током школске године	Директор и стручни сарадници
Сарадња са директором и психологом по питању организовања ваннаставних активности, предавања, трибина, екскурзија и др.	Разговор, информисање	Током школске године	Директор и стручни сарадници
7. Рад у стручним органима и тимовима			
Учествовање у васпитно-образовном раду, Наставничког већа, одељенског већа кроз давање извештаја, информација, анализа	Информисање, извештавање, праћење, анализирање	Током школске године – на свим класификационим периодима	Директор, заменик директора, психолог
Учествовање у раду постојећих стручних	Разговор, праћење,	Током школске	Чланови стручних

тимова у школи – рад на планирању, организовању и вођењу активности	истраживање, анализирање	године	тимова
Учествовање у раду стручних већа и актива, Педагошког колегијума	Присуство, праћење, разговор	Током школске године	Психолог, чланови стручних већа и актива
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Разговор, информисање, анализирање	Током школске године	Директор, заменик, психолог, чланови стручних тимова, остали стручни органи
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са институцијама и установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе (образовне, здравствене, социјалне, научне и културне)	Разговор, договор, информисање	Током школске године	Психолог, директор, представници различитих институција
Сарадња са организацијама које се баве васпитањем и информисањем младих, у циљу организовања едукативних трибина	Разговор, договор, информисање	Током школске године	Психолог, директор, представници различитих институција
Сарадња са Центром за социјални рад у циљу пружања помоћи деци која имају породичне проблеме	Разговор, договор, информисање	Током школске године, по потреби	Психолог, директор, Центар за социјални рад
Сарадња са здравственим установама у циљу одржавања едукативних предавања	Организовање предавања, информисање разговор	Обележавање Светских дана борбе против болести	Психолог, директор, представници здравствене установе
Учествовање у истраживањима научних установа	Разговор, информисање, спровођење истраживања, анализа података	Током школске године, по потреби	Психолог, директор, представници научне установе
Сарадња са факултетима и високим стручним школама у циљу професионалног информисања ученика	Разговор, одржавање предавања, информисање	У другом полугодишту – март, април, мај	Директор, психолог, представници факултета и високих школа
Сарадња са Центром за стручно усавршавање	Информисање, организовање и присуствовање семинарима и другим облицима стручног усавршавања	Током школске године	Психолог, директор, представници ЦСУ
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Вођење евиденције о сопственом раду (дневни, месечни и годишњи ниво)	Писање извештаја, евиденција, досијеа	Свакодневно, током школске године	--
Вођење записника са састанака Тимова чији сам координатор, вођење записника Педагошког колегијума, Савета родитеља и Ученичког парламента	Писање и прилагање материјала	Током школске године	Тим

Прављење протокола и чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Анализирање, праћење, писање извештаја	Током школске године	Психолог
Припрема за послове предвиђене планом и програмом рада педагога	Писање припрема, начина организовања активности	Током школске године	Психолог
Стручно усавршавање кроз посећивање семинара, читање стручне литературе, информисање, присуствовање на трибинама, похађање стручних скупова и континуирану сарадњу са колегама, присуство на састанцима Актива стручних сарадника на нивоу града	Информисање, учешће, присуствовање	Током школске године	-

Годишњи план рада школског библиотекара

ЦИЉЕВИ:

- Одабир и стављање на располагање библиотечке грађе и електронских изворе информација ученицима и радницима школе, значајне за реализацију наставних планова и програма, ваннаставних активности и у слободно време - стицање нових знања према интересовањима која ће моћи пренети и другима; код ученика развијати самосталност у учењу, способност критичког мишљења и вредновања информација, жељу за новим сазнањима; оспособити ученике за самостално коришћење библиотечке грађе; стварање трајних интересовања ученика за књигу и читање.

ЗАДАЦИ:

- Вођење евиденције о коришћењу библиотечког фонда (дневна, месечна, (полу)годишња статистика) ~ упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе и њихово оспособљавање за самостално коришћење извора сазнања ~ стварање навике коришћења услуга школске библиотеке
- Помоћ при избору публикације (не само лектира), обучавање ученика за рад у шк. библиотеци (дежурства) ~ учешће у осмишљавању, организовању и реализацији културних манифестација у школи и ван школе - помоћ ученицима при изради писаних радова (књига, интерент); развијање радних навика и културног понашања у библиотеци ;уз надзор приступ Интернету
- Пружање саветодавне помоћи наставницима у реализацији (ван)наставних активности; учешће у раду стручних већа; договор око набавке публикација; упознавање наставника са набављеним публикацијама, давање предлога кад/како се могу користити; учешће у раду НВ.
- Праћење иновација у савременом библиотечком пословању; стручно усавршавање; вођење библиотечког пословања (набавка, класификација, инвентарисање, каталожка обрада, сигнирање, смештај); организовање међубиблиотечке сарадње
- Акције „Моја књига-мојој школи“, обележавање Дечје недеље ~ сарадња са Градском библиотеком, Културним центром. „Гласом Подриња“, ТОШом, Општином, Музејом, школским библиотекама других шабачких школа; промоције, тематске изложбе, трибинама...
- Праћење школских дешавања кроз новинарску секцију и школски часопис.
- Праћења и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном, професионалном развоју,
- Пружања помоћи надареним ученицима у проналажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним

приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама; стварање услова зашто непосреднији и једноставнији приступ библио течком фонду и расположивим изворима информација ~ развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика кроз ваннаставне активности.

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Школски библиотекар планом и програмом рада и остваривањем циљева и задатака рада школске библиотеке доприноси остварењу циљева и задатака рада школе.

Области рада – тематски план школског библиотекара

Садржај активности	Време	Начин реализације
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - израда годишњег, оперативних планова - планирање, програмирање рада са ученицима у шк. библиотеци - израда програма рада библиотечке секције - планирање набавке (не)књижевне грађе	од августа од септембра	сарадња са наставницима, ученицима
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - учешће у изради годишњег плана рада школе - вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе - одабир, припремање (не)књижевне грађе за разне образ.васп.активности - коришћење достигнућа савремене науке, проверених метода и резултата сопственог истраживачког рада - подстицање критичког односа корисника према различитим изворима информација	од августа од августа по потреби од септембра	сарадња са колегама сарадња са колегама сарадња са колегама, ученицима самостално сарадња са корисницима шк.б.
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА - помоћ при реализацији часова редовне наставе, допунских, додатних часова, ваннаставних активности - договор око набавке (не)књижевне грађе; упознавање наставника са набављеним публикацијама, предлагање кад/како се могу користити - осмишљавање, реализација акција, посета, приредби, такмичења - заједничко планирање обраде лектире са наставницима срп.језика - пружање техничке подршке за планирање, припрему и евалуацију часова - утврђивање годишњег плана обраде лектире у свим разредима	по потреби од августа од септембра повремено повремено август, јануар	сарадња са наставним и ненаставним особљем школе

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА - упис ученика у картотеку - помоћ у проналажењу потребних информација (при избору публикација, претраживању интернета уз надзор, изради посебних писаних радова) - развијање критичког односа према различитим изворима знања - укључивање посебно заинтересованих ученика у рад шк.библиотеке - обучавање ученика за рад у шк.библиотеци - развијање радних навика и културног понашања у библиотеци; упућивање на пажљиво руковање и чување позајмљених публикација, те санирање оштећених; стицање навике долажења - осмишљавање, организујемо, реализујемо културна дешавања у школи и ван школе - помоћ при избору песме за шк.такмичење рецитатора - идемо у посету Градској библиотеци, Културном центру, на Сајам књига... - акција „Моја књига-шк.библиотеци“	септембар стално стално од септембра од септембра стално од септембра од септембра од децембра од септембра	сарадња са ученицима, одељенским старешинама, другим колегама, родитељима, локалном средином
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА - учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима, бр.поклон књига - укључивање родитеља у рад школе	октобар, децембар, мај	сарадња са родитељима, ученицима, одељенским старешинама
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА - набавка / коришћење библиофонда - преузимање, коришћење, чување и враћање уџбеника - формирање и рад Библиотечког одбора	стално стално август	сарадња са (не)наставним особљем школе, ученицима
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА - члан активдруштвених наука и чланактивабiblioteкара - учешће у раду Наставничког већа; Библиотечког одбора	стално стално	сарадња са наставним и ненаставним особљем школе
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ - обележавање Дечје недеље; недеље посвећене старим лицима - сарадња са Градском библиотеком, Културним центром, „Гласом Подриња“, „Подрињским новинама“, ТВ Шабац, ТВ АС, ТОШ, општином, музејом, шк.библиотекарима из других шабачких школа, Црвени Крст... - промоције, тематске изложбе, важна обавештења, најаве културних дешавања у школи и граду, трибине, такмичења ...	октобар стално стално	сарадња са наставним и ненаставним особљем школе, локалном средином, ученицима и родитељима

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - вођење библиотечког пословања (набавка, класификација, инвентарисање, каталожка обрада, сигнирање, смештај) - самовредновање рада шк.библиотекара - анализа коришћења библиот. фонда - преглед картона ученика; усмене и писане опомене, казне - вођење евиденције о расходу и отпису дотрајалих књига, неактуелној грађи - одржати угледни час - санирање оштећених публикација - праћење иновација у савременом библиотечком пословању - електронске базе података (стручно усавршавање, ВНА, ученици успешни ван школе) - праћење издавачке делатности, набавка каталога издавачких кућа	стално	сарадња са ученицима, радницима школе; колегама библиотекарима
	стално	
	стално	
	стално	
	стално	
	повремено	
	март	
	стално	
	стално	

Рад и структура послова библиотекара мењаће се и прилагођавати по потреби током школске године, у складу са динамиком школског живота.

План рада секретара школе

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи, као и послове по налогу директора школе.

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Праћење закона и других прописа	Током школске године	Проучавање стручне литературе и интернет	/
Израда нацрта статута и других општих аката	Током школске године	Усаглашавање са измењеним законима из области образовања и новодонетим законом о раду	Према специфичности акта: Комисије наставника именоване од стране Наставничког већа, Комисије Школ.одбора односно Синдиката
Израда свих врста уговора	Током школске године	У складу са законом	Друге уговорне стране
Израда жалби, припрема тужби и одговора на тужбе	Током школске године	У складу са законом	Директор школе

Учествовање у раду Школског одбора	Током школске године	Припремање седница, давање објашњења и мишљења, активности везане за израду и спровођење одлука, присуствовање седницама, вођење записника и израда одлука	Чланови Школског одбора, директор школе, помоћник директора, педагог, психолог
Планирање јавних набавки, спровођење правне процедуре	Током школске године, а спровођење према планираној динамици	У складу са законом	Комисије за јавне набавке именоване од стране директора школе
Кадровски послови	Током школске године	Спровођење конкурса за избор наставника и пријем у радни однос ; израду 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 ; израду аката и спровођење дисциплинског и васпитно-дисциплинског поступка против ученика и запослених	Директор школе, помоћник директора, педагог и психолог школе
Израда одлука по приговору и жалби ученика	Током школске године	У складу са законом	/
Издавање дупликата јавних исправа	Током школске године	У складу са Законом о средњем образовању и васпитању, а на основу евиденције коју поседује школа	/
Послови око испита редовних ученика	Током школске године	У складу са законом и Правилником о испитима	Сви наставници
Вођење евиденције редовних ученика	Током школске године	У складу са законом	Одељењске старешине
Израда и издавање потврда ученицима и запосленима	Током школске године	У складу са законом, а на основу евиденције коју поседује школа	/
Правно-технички послови који се односе на издавање простора установе	Током школске године	У складу са законом, на основу одлуке Школског одбора, а по добијеној сагласности Републичке дирекције за имовину	Директор школе, помоћник директора и Школски одбор
Послове везане за стипендирање ученика	Током школске	На основу упутства Министарства просвете, науке и технолошког	/

	године	развоја	
Пружање помоћи радницима, ученицима и странкама у вези са остваривањем њихових права и обавеза	Током школске године	Консултативна улога – упознавање са законским нормама које регулишу дата права и обавезе	Директор школе, помоћник директора, ПП служба

План рада рачуноводствене службе

Рачуноводство Школе обавља све законом предвиђене задатке. То се, посебно односи на:

- израда Завршног рачуна и периодичних обрачуна;
- израда Периодичних извештаја о извршењу буџета о израда Финансијских планова, њихова измена и реализација, контирање и књижење;
- сарадња са Министарством просвете и сви послови везани за Службу Министарства финансија Управе за трезор; о израда ЦЕНУС-а;
- израда М4 – Утврђивање и уношење у Матичну евиденцију стажа осигурања, зарада накнада зарада односно основице осигурања и висини уплаћених доприноса за сваког појединца;
- израда ППП – Појединачна пореска пријава о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за социјално осигурање; о израда осталих пореских пријава;
- примена законских прописа везаних за рачуноводство и сви остали послови везани за обрачуне и исплату зарада, накнада зарада и осталих примања;
- вођење пословних књига: главна књига, благајна, купци и добављачи, основна средства, ситан инвентар и остале аналитике по потреби о вођење књиговодства Синдикалне организације Школе и други послови који су у директној вези са службом рачуноводства;
- благајнички послови;
- израда статистичких извештаја;
- издавање разних потврда;
- израда повремених интерних извештаја;
- анализе пословања;
- послови везани за набавку канцеларијског материјала, материјала за наставу и средстава за хигијену;
- сарадња са Градском управом секретаријата за образовање;
- сарадња са Локалном самоуправом;
- сарадња са Пореском управом;
- сарадња са ПИО;
- сарадња са РЗЗО;
- рад са странкама, ученицима и родитељима ученика по потреби;
- уређивање, ажурирање и архивирање књиговодствене документације;
- послове по налогу директора;

С обзиром на чињеницу да је то једна од веома важних служби Школе, пред рачуноводство се, Годишњим планом и програмом рада Школе и непосредним налозима предпостављених, постављају и неки задаци који су специфични за рад школа. Тако, ова служба обавља послове новчаних трансакција (штампање налога за уплату) приликом уписа, организовања и реализације ваннаставних активности: (екскурзија, излета, матурске вечери и свим другим случајевима).

Програмске основе рада стручних органа школе

План рада Наставничког већа

Наставничко веће као највиши орган школе реализује следеће задатке и активности:

- Организовање образовно – васпитног рада и праћење остваривања наставног плана и програма
- Утврђивање резултата рада наставника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика и њихових заједница
- Предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања
- Решавање питања за унапређивање образовно – васпитног процеса

Активности	Време
- Разматрање Годишњег плана рада школе, Извештаја и осталих релевантних докумената - Усвајање распореда часова - Одређивање распореда смена и ритма рада - Планирање додатне, допунске наставе и ваннаставних активности - Организација практичне и блок наставе - Организовање дежурства наставника - Усвајање правца екскурзија - Избор уџбеника и уџбеничке литературе - Педагошка документација наставника	Септембар
- Организација опште стручног усавршавања наставника - Рад друштвених и слободних активности ученика - Покретање иницијативе за унапређивање образовно – васпитног рада - Предлог испитивача за испите ванреднихученика у испитном року	Октобар
- Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика - Предлог мера за унапређивање образовно – васпитног рада - Разматрање програма стимулативних и мотивационих мера за ученике - Културна и јавна делатност школе - Основни принципи и критеријуми оцењивања - Припрема за реализацију блок наставе	Новембар
- Праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада - Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика - Награђивање и похваљивање ученика - Изрицање васпитно – дисциплинских мера - Стручно усавршавање наставника	Децембар
- Анализа образовно – васпитног рада у првом полугодишту - Културна и јавна делатност школе прослава Дана Светог Саве - Предлог испитивача за испите ванреднихученика у испитном року - Програм Светосавске прославе	Јануар
- Сарадња са другим школама и установама - План учешћа ученика на смотрема и такмичењима - Покретање иницијативе за унапређивање образовно – васпитног рада	Фебруар
- Културна и јавна делатност – усвајање програмске концепције обележавања Дана Школе - Предлог испитивача за испите ванреднихученика у испитном року	Март
- Праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада - Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика - Предлог мера за унапређивање образовно – васпитног рада	Април

- Изрицање васпитно – дисциплинских мера ученицима - Организација екскурзија, - Разматрање предлога плана уписа ученика за наредну школску годину	
- Организација блок наставе из струке - Организација излета и екскурзија ученика од стране стручних актива - Похваљивање и награђивање ученика - Утврђивање календара послова и радних задатака за период мај – јун - Припрема за израду годишњег извештаја о раду школе - Одређивање комисија за матурски и завршни испит редовних и ванредних ученика	Мај
- Праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада - Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика - Доношење одлуке о додели диплома “Вук Караџић” и других специјалних диплома - Анализа резултата рада на крају наставне године - Одређивање испитивача за испите ванредних ученика у јунском испитном року - Упис ученика – формирање уписних комисија - Подела одељења и предмета на наставнике за наредну школску годину - Утврђивање кадровских потреба и вишкова - Именовање стручних комисија - Организација испита ученика	Јун/јул
- Организовање поправних испита - Одређивање испитивача за испите ванредних ученика - Предлог разредних старешина - Упознавање са идејном скицом за годишње програмирање и планирање рада - Разматрање годишњег извештаја о раду школе - Организационе припреме за почетак нове школске године	Август

Одржавање седница Наставничког већа може бити одржана и електронски по потреби. Наставничко веће се о свим битним информацијама обавештава електронски и на огласним таблама у обе наставничке канцеларије.

План рада Одељењских већа

Одељењска већа као стручни орган школе који је одговоран за реализацију образовно – васпитних задатака одељења одређених разреда реализује следеће задатке и активности:

- Организација и праћење наставног плана и програма
- Анализа остваривања циља и задатака образовања
- Утврђивање резултата рада ученика и њихових заједница
- Предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања
- Решавање других питања ради унапређивања образовно – васпитног рада
- Планирање, програмирање, остваривање и праћење остваривања плана и програма

Активности	Време реализације	Носиоци
Учешће у планирању и програмирању васпитно образовног рада		
Израда предлога годишњег плана и програма рада одељенског већа	Август	ПП служба
Усвајање планова рада одељенског старешине, одељенске заједнице и плана и програма културних, уметничких и друштвених активности	Септембар	Одељењска већа, ПП служба, Управа школе
Усвајање распореда писмених задатака	На почетку године и	Одељењска већа

	полугодишту	
План и програм екскурзија и предлагање програма	Септембар	Одељењска већа
Организација образовно – васпитног рада		
Утврђивање бројног стања ученика по одељењима	Септембар, током школске године	Одељењска већа
Идентификовање и организација додатне и допунске наставе/предлога за израду ИОП-а		Одељењска већа
Организација друштвених и слободних активности ученика и укључивање ученика у различите секције и ваннаставне активности		Одељењска већа
Организација друштвено корисног рада за ђаке са предложеним в-д-мерама	Септембар	Одељењска већа
Организација практичне и блок наставе	Септембар	Одељењска већа
Организовање стручног усавршавања праћење реализације плана и програма и годишњег програма рада		
Праћење реализација свих видова рада и наставе	Током године	Одељењска већа
Анализа ефикасности предузетих мера за побољшање успеха и владања	Након класификационих периода	
Утврђивање и анализа успеха, дисциплине и изостајања	Класификациони периоди	
Анализа резултата предузетих испитивања и истраживања	Током школске године према плану активности Стручних већа и календара школе	Директор, педагог, психолог Чланови одељењских већа
Праћење реализације програма васпитног рада		
Реализација плана посета и излета		
Изрицање васпитно – дисциплинских мера		
Награђивање и похваљивање ученика		
Организовање разредних и поправних испита		
Утврђивање резултата разредних и поправних испита и крајњег успеха одељења на крају школске године		
Анализа и сарадња са родитељима		

План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и актива. На својим састанцима разматра питања која су од значаја за стручнији, квалитетнији, креативнији и ефикаснији рад. Педагошки колегијум прати, анализира, евалуира васпитно-образовне активности, даје мишљења, предлоге и сугестије за њихово унапређивање, бави се педагошко-кадровским питањима као и иновацијама у настави. Њиме председава директор, а у његовом одсуству, помоћник директора.

Садржаји	Носиоци реализације	Време реализације
Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину	Чланови колегијума, директор школе, ПП служба	Септембар
Набавка материјала, наставних средстава и опреме у новој школској години		
Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература ...), угледни часови		
Распоред блок наставе		
Планирање стручних посета различитим институцијама у складу са плановима већа		
Разматрање Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана		

рада школе		
Праћење адаптације ученика првог разреда у нову школску средину и адаптацију ученика који се школују по ИОП-у		
Реализација часова у првом класификационом периоду и анализа успеха по предметима		
Предлог организације допунске и додатне наставе		
Давање сагласности за упућивање ученика предложених за рад по ИОП-у на интерресорну комисију и израду посебних наставних планова и програма за одређене наставне предмете		Новембар
Анализа квалитета образовно-васпитног рада и давање предлога о подизању квалитета и унапређењу образовно-васпитног рада школе		
Рад секција и припреме за такмичења		Јануар, фебруар
Набавка потрошног материјала и наставних средстава		
Сачињавање предлога плана уписа за наредну школску годину		
Реализација наставе на крају трећег класификационог периода и анализа успеха		Април
Реализација Плана стручног усавршавања		
Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта		
Анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима		
Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа		Јун
Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године		
Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима		
Упис ученика у први разред		Јул
Предлози поделе часова за наредну школску годину		
Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума		Август
Извештај о раду директора		

СТРУЧНА ВЕЋА

Реализација плана рада стручних већа прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада који ће се разматрати на Наставничком већу. Носиоци праћења остваривања програма стручних већа биће председници стручних већа, ПП-служба, у сарадњи са помоћником директора и директором.

У школи постоје следећа стручна већа:

Стручно веће	Председник
Стручно веће српског језика и књижевности	Кузмановић Велимир
Стручно веће страног језика	Марковић Васић Ивана
Стручно веће друштвених наука	Душкуновић Андреа

Стручно веће физичког васпитања	Мишић Иван
Стручно веће математике	Петровић Јелица
Стручно веће физике, хемије и биологије	Савић Оља
Стручно веће информатике	Јекић Душан
Стручно веће економиста и практичне наставе	Шобић Момчило
Стручно веће правника	Павловић Александар
Стручно веће групе угоститељских предмета	Којић Мирјана

Стручно веће ради према својим плановима рада.Руководиоци стручних већа заједно са психолошко – педагошком службом, директором и помоћником директора сачињавају комисију за израду Годишњег плана рада школе, а иста комисија прати његову реализацију у току школске године.

У изради Годишњег плана рада учествују сви чланови Наставничког већа – израдом планова свих облика наставе, планова одељенских већа и разредних старешина, разних комисија и сл.

Планови рада наставника за све облике наставе саставни су део овог програма рада и по један примерак налази се код Управе школе и педагога у електронској форми.

План рада Стручног већа професора српског језика и књижевности

Наставници стручног већа ће током целе школске године сарађивати и размењивати своја искуства у настави.Првенствено ће настојати да уједначе захтеве у настави и критеријуме у оцењивању.Оформиће секције и одредити ко ће их водити и пружати стручну помоћ.Укључиће се у рад стручног већа професора и наставника српског језика средњих школа у Шапцу.

Обавити припреме за почетак школске године; Подела часова на наставнике (евентуалне корекције у односу на јун); Секције и друга задужења наставника; Измена у наставним програмима и плановима; Израда нових програма за све трогодишње и четворогодишње образовне профиле	Август
Усвајање планова рада за све разреде Подела часова на наставнике Задужења наставника у оквиру слободних активности Планови рада наставника План рада стручног већа Усвајање распореда школских писмених задатака Формирање секција	Септембар
Запажања о ученицима на почетку нове школске године Припремање наставних планова и програма у првом полугодишту Усклађивање критеријума оцењивања Процена нива ученичких знања и индивидуалних способности Проблем у настави Формирање секција Организовање допунске наставе и додатне наставе Употреба наставних средстава и евидентирање њихове употребе Стручно усавршавање	Октобар
Припремање наставника за редовну, додатну и допунску наставу и остале слободне активности Договор ради уједначавања критеријума оцењивања Анализа рада у првом тромесечју Остваривање плана и програма рада	Новембар
Анализа рада у претходној години Обележавање Нове године Припрема за организовање и реализације прославе Светог Саве	Децембар

Резултати допунског и додатног рада	
Анализа остварења плана и програма (редовне, додатне и допунске наставе, секције и друге активности) Анализа успеха ученика на полугодишту Реализације прославе Светог Саве Учешће наставника на стручном усавршавању	Јануар
Организација допунске и додатне наставе која се односи на припрему за такмичење из језика, рецитатора Реферисање са присуства на одржаним семинарима Обележавање Дана заљубљених Планирање посете часова наставника унутар стручног актива	Фебруар
Реализација допунске и додатне наставе	Март
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Април
Обележавање Недеље сећања кроз пригодне активности у оквиру предмета	Мај
Обележавање Дана школе Анализа успеха на крају другог полугодишта Активности везане за припрему школског листа Остваривање годишњих планова и програма	Јуни

Стручно веће ће се током целе школске године укључити у све културне и јавне манифестације у граду. Током целе године професори ће се стручно усавршавати. Пратиће стручну и научну литературу. Зависно од могућности, одлазиће на семинаре, предавања и друге видове усавршавања. Чланови Стручног већа ће вршити избор радова за литерарне конкурсе. Стручно веће планира посете Шабачком музеју, Културном центру и Шабачкој библиотеци, као и посете представама Шабачког позоришта. Посете ће се реализовати у зависности од понуде наших културних институција. Планиране су и посете Сајму књига у Београду, као и актуелних представа београдских и новосадских позоришта, као што је то био случај и у предходним годинама, до појаве корона вируса. Могућа је и посета Вуковом сабору у Тршићу, посета Српској академији наука и уметности заједно са посетом Новом гробљу у Београду.

План рада Стручног већа професора математике

Активности/теме	Време реализације
1. Анализа рада у претходној школској години 2. Усвајање плана и програма рада за наредну школску годину 3. Усклађивања критеријума и начина оцењивања 4. Набавка уџбеника	Септембар
1. Формирање секције математичара 2. Организовање допунске и додатне наставе 3. Оцењивање и уједначавање критеријума	Октобар
1. Анализа успеха на првом тромесечју 2. Формирање секције професора и студената математике из наше школе 3. Стручно усавршавање-интерно, у оквиру актива 4. Допунска и додатна настава	Новембар
1. Анализа рада секције 2. Допунска и додатна настава 3. Припреме за школско такмичење 4. Стручно усавршавање, посете семинарима	Децембар

1.Анализа успеха у првом полугодишту 2.Организовање међусобних посета часова на нивоу актива математичара 3.Допунска и додатна настава 4.Ангажовање на градском такмичењу	Фебруар
1. Корелација са другим наставним програмима 2.Текућа питања 3.Допунска и додатна настава 4.Организовање школског такмичења	Март
1.Анализа успеха на крају трећег тромесечја 2.Мере за побољшање успеха 3.Припрема за Републичко такмичење Економских школа Србије 3.Учешће на Републичком такмичењу	Април
1.Обележавање месеца математике у виду посете музеју Николе Тесле или Природњачком музеју или Математичкој Гимназији ...	Мај
1.Успех на крају другог полугодишта 2.Организовање припремне наставе 3.Предлог поделе часова за следећу школску годину 4.Припремна настава 5. Обележавање недеље сећања кроз пригодне активности	Јун
1.Припремна настава 2.Усклађивање критеријума на поправним испитима 3.Организовање поправних испита	Август

План рада Стручног већа професора страних језика

Активности	Време реализације
Анализа опремљености наставним средствима Организовање Дана страних језика Организовање ваннаставних активности Организовање и извођење допунске и додатне наставе Анализа реализације наставног програма и фонда часова Анализа образовно – васпитних резултата Стручно усавршавање унутар установе	Септембар
Посета Међународном сајму књига Посета часовима Менторски рад	Октобар
Обрада теме из струке Анализа успеха на I класификационом периоду Одлазак на семинаре K1-K4 компетенција Менторски рад	Новембар
Анализа образовно – васпитних резултата Анализа успеха у I полугодишту Менторски рад	Децембар
Извештај са стручних семинара Организовање међусобних посета часовима унутар актива Припрема за такмичење Анализа успеха на II класификационом периоду	Јануар
Проблеми у настави страних језика Менторски рад Припрема за такмичење Текући задаци	Фебруар

Реализација наставног програма и фонда одржаних часова Прослава дана рођења Вилијема Шекспира и дана енглеског језика Посета Сајму књига у Новом Саду Одлазак на Регионално такмичење из страних језика (Лозница)	Март
Обрада тема из струке Анализа успеха на III класификационом периоду Анализа реализације наставног програма и фонда одржаних часова Анализа образовно – васпитних резултата Предлог поделе предмета на наставнике Разматрање употребе нових уџбеника у настави	Април
Припрема за прославу Дана Школе Обележавање недеље сећања	Мај
Сумирање резултата и планови за наредну школску годину Расподела часова Анализа рада	Јун

План рада Стручног већа професора правне групе предмета

Активности	Време реализације
Усвајање планова и програма, усаглашавање критеријума оцењивања у складу са Правилником о оцењивању, усвајање Плана рада Актива за школску 2025/26., планирање блок наставе. Успостављање сарадње са органима Управе града Шапца, Основним и Вишим судом у Шапцу, Прекршајним судом у Шапцу, Адвокатском комором Шапца и другим субјектима, у циљу стварања услова за извођење блок наставе.	Септембар
Формирање Секције правно-пословних техничара и усвајање Плана рада Секције за школску 2025/26. годину. Организовање одласка на Сајам књига. Упућивање захтева Министарству унутрашњих послова РС за одобравање и организовање посете Казнено-поправној установи у Сремској Митровици.	Октобар
Анализа рада, остварености планова и програма на крају првог класификационог периода. Организовање и подела задужења за одржавање угледних часова.	Новембар
Усаглашавање критеријума за закључивање оцена на крају првог полугодишта. Организовање посете Правном факултету у Београду или Новом Саду и Управном суду у Новом Саду.	Децембар
Анализа рада Актива, Секције правно – пословних техничара и остварености планова и програма у првом полугодишту шк.2025/26. и усаглашавање мера за унапређење и отклањање уочених недостатака.	Јануар
Организовање и подела задужења за припрему ученика за такмичење у Симулацији суђења.	Фебруар
Организовање посете Скупштини Републике Србије - Београд или Управном суду у Новом Саду(у зависности од одобрене посете).	Март
Подела задужења за припремну наставу	Април
Распоред извођења блок наставе.	Мај
Анализа успеха ученика на Матурском испиту. Прелиминарна подела часова за наредну школску годину	Јун

Подела задужења за израду планова и програма Анализа рда Актива у школској 25/26.години	Август
--	--------

План рада Стручног већа професора друштвених наука

Садржај рада	Време реализације	Носиоци
Конституисање већа за 2025/2026. годину	Август/септембар	Чланови већа
Информисање о (могућим) изменама у наставним програмима и плановима	Август	Чланови већа
Анализа рада у претходној школској години	Септембар	Чланови већа
Договор ради уједначавања критеријума оцењивања	Септембар	Чланови већа уз помоћ ПП службе
Усвајање Годишњег плана рада већа	Септембар	Чланови већа
Усвајање Годишњих планова рада чланова већа	Септембар	Чланови већа
Предаја наставних планова рада наставника	Септембар	Чланови већа
Предаја и усвајање Годишњих извештаја о раду наставника у завршеној школској години	Јул/Август/Септембар	Чланови већа
Организација и набавка уџбеника за ученике (по потреби)	Септембар	Чланови већа
Формирање секција	Током школске године	Чланови већа
Формирање група за допунску, додатну и припремну наставу	Током школске године	Чланови већа
Информисање о процесу стручног усавршавања	Током школске године	Чланови већа
Реализација психолошких радионица са ученицима	Током школске године	Чланови већа (психолози, педагог, наставници Грађанског васпитања)
Активно пружање подршке ученицима	Током школске године	Чланови већа уз сарадњу са ПП службом
Идентификовање ученика којима је потребна додатна помоћ и подршка	Током школске године	Чланови већа уз сарадњу са ПП службом
Активно спровођење наставе за ученике који похађају наставу према прилагођеном програму	Током школске године	Чланови већа уз сарадњу са ПП службом
Организовање едукативних трибина	Током школске године	Чланови већа
Реализација припремне наставе за полагање матруских/пријемних испита	Током школске године (по потреби, у зависности од обима градива, тема и области)	Чланови већа
Учешће у организовању хуманитарних акција	Током школске године	Чланови већа
Учествовање у раду Бачког парламента	Током школске године (по потреби)	Чланови већа
Организовање посете Крагујевцу, поводом обележавања дана ``Школски час``	Октобар	Стручно веће историчара, остали чланови
Идентификовање проблема у настави и рад	Октобар	Чланови већа

на њиховом решавању		
Организовање допунске и додатне наставе	Октобар	Чланови већа
Дискусија о реализованим посетама на екскурзији	Октобар	Чланови већа
Унапређивање васпитно-образовног рада кроз анализу успеха у првом тромесечју	Новембар	Чланови већа, педагошко-психолошка служба
Остваривање плана и програма рада	Новембар	Чланови већа
Посета Музеју Војводине и Петроварадину	Новембар (оквирно)	Чланови већа – професори Туристичке географије
Учешће у обележавању новогодишњих празника	Децембар	Чланови већа
Сајам/Фестивал науке	Децембар	Чланови већа – професори Туристичке географије
Учешће у припреми организовања и реализације прославе Светог Саве	Децембар	Чланови већа
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Чланови већа
Идентификовање ученика спремних за учешће у такмичењу	Почетак другог полугодишта	Чланови већа
Организовање припремне наставе за учешће на такмичењима	У току другог полугодишта	Чланови већа
Учешће у Толи програму „Обележавање страдања у Другом светском рату“	Јануар - мај	Наставници предмета Историја
Организовање посета установама културе у Шапцу (позориште, музеј, библиотека, сајмови, Културни центар)	Током школске године	Чланови већа
Организовање посета верским објектима (манастири, цркве): Цркве и манастири у Београду; Манастири шабачке епархије; Манастири Фрушке горе; Манастири ваљевске епархије	Октобар-мај	Чланови већа – професори предмета Верска настава
Посета Сајму туризма	Фебруар	Чланови већа – наставници предмета Туристичка географије
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Април	Чланови већа
Посета манифестацији поводом обележавања Дана особа са аутизмом	Април	Чланови већа – професори предмета: Психологија, Верска настава/Грађанско васпитање и Филозофија
Посета Ботаничкој башти	Април	Чланови већа – професори туристичке географије
Посета Церу	Мај-јун	Професори предмета Туристичка географија
Посета Петници	Мај или јун	Професори предмета Туристичка географија
Учешће у организованим такмичењима	Март/април/мај	Чланови већа
Анализа успеха ученика на такмичењима	Мај	Чланови већа
Обележавање „Недеље сећања“	Мај	Чланови већа
Учешће у организацији обележавања Дана школе	Јун	Чланови већа
Анализа успеха на крају другог	Јун	Чланови већа, педагошко-

полугодишта		психолошка служба
Остваривање Годишњих планова и програма	Јун	Чланови већа

План рада Стручног већа професора рачунарства и информатике и пословне информатике

Активности	Време реализације
Избор председника, руководиоца кабинета и подела задужења Планирање рада секција, додатне и допунске наставе Планирање иницијалних тестова и практичне провере знања на рачунару Набавка стручне литературе и часописа у функцији проширења и осавремењивања програма рада Разматрање критеријума оцењивања	Септембар, октобар
Анализа успеха на првом тромесечју Предлог за побољшање успеха ученика и њихово мотивисање за рад Стручно усавршавање	Новембар
Анализа успеха ученика током првог полугодишта Организовање међусобних посета часовима унутар актива информатичара	Децембар
Договор о предстојећим такмичењима и организовање припрема ученика за такмичења	Фебруар
Анализа успеха ученика на трећем тромесечју Предлози за поправљање успеха ученика	Март
Анализа успеха ученика на такмичењима	Април
Организовање посете Сајма технике Обележавање Недеље сећања Анализа успеха ученика на крају године и договор за поправне испите Предлог за поделу часова за наредну школску годину	Мај, јун

План рада Стручног већа професора економске групе предмета и практичне наставе

Активности	Време реализације
- Коначна подела предмета на наставнике - Задужења наставника у оквиру слободних активности - Прикупљање планова рада наставника, као и усаглашавање уџбеника који се користе за један предмет - Контакт са предузећима у којима ће се обављати практична настава - Састављање и потписивање уговора са предузећима у којима ће се обављати практична настава - Сарадња са координаторима-сарадницима из предузећа и њихово упознавање са планом и програмом практичне наставе - Организовање рада у кабинетима - Набавка канцеларијског материјала за бирое и кабинете - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе	Септембар
- Комплетирање наставних планова и програма у првом полугодишту - Корелација наставних предмета - Организовање допунске и додатне наставе - Употреба наставних средстава и евидентирање исте - Организовање наставе на петом степену - Праћење савремене литературе - Помоћ у раду координаторима у реализацији плана рада са ученицима на практичној настави - Праћење рада ученика у објектима у којима се обавља практична настава, као и анализа извештаја о раду и резултатима рада - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе - Одржавање угледних часова или презентација	Октобар
-Припремање наставника за редовну,додатну и допунску наставу и остале слободне активности -Договор ради уједначавања критеријума оцењивања -Анализа рада у првом тромесечју -Припреме за организацију школских такмичења -Организовање практичне наставе у реалним предузећима -Стручна усавршавања у оквиру школе	Новембар
-Упутства о професионалној оријентацији ученика -Анализа реализоване практичне наставе из претходног месеца, као и упућивање остатка ученика на практичну наставу и наставу у блоку у реалним предузећима -Потреба развоја и боља опремљеност кабинета (шеме скице и друга помагала за лакше усвајање знања из практичне наставе) - Међународна сарадња - Сарадња са другим школама - Организација припрема за такмичење - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе - Одржавање угледних часова или презентација	Децембар
- Организовање додатне и допунске наставе - Припреме за такмичења - Утврђивање комисија за испите ванредних ученика и реализација ванредних испита - Консултације у вези матурског испита - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе	Јануар
- Анализа реализације полугодишњих планова	Фебруар

- Анализа успеха и рада у првом полуугодишту - Организација и реализација практичне наставе и наставе у блоку у реалним предузећима - Организација полагања завршног испита - Организација припремне наставе за матурске испите - Школска такмичења у циљу припрема за републичка такмичења - Набавка канцеларијског материјала за бирое и кабинете - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе - Одржавање угледних часова или презентација	
- Реализација додатне и допунске наставе - Договори у вези припремне наставе за полагање матурских ипита - Организовање припремне наставе за пријемне испите - Консултације у вези пријемних испита - Припреме и учешће на такмичењима из економских предмета - Реализација наставе у блоку и практичне наставе у реалним предузећима - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе - Одржавање угледних часова или презентација	Март
- Предлог комисија за полагање завршних и матурских испита - Анализа успеха у трећем класификационом периоду - Организовање припремне наставе за пријемне испите - Организовање и одржавање припремне наставе за матурске ипите - Сарадња са успешним привредним предузећима и организацијама - Сарадња са економским факултетима - Припреме и учешћа на такмичењима из економских предмета - Утврђивање комисија за испите ванредних ученика и реализација ванредних испита - Реализација наставе у блоку и практичне наставе у реалним предузећима - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе - Одржавање угледних часова или презентација	Април
- Консултације у вези пријемних испита - Организовање припремне наставе за пријемне испите - Организовање наставе у блоку и практичне наставе у реалним предузећима - Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Одржавање припремне наставе за матурске испите - Набавка неопходног материјала за матурске испите - Сарадња са успешним предузећима и факултетима - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе - Одржавање угледних часова или презентација	Мај
-- Организовање и реализација завршних и матурских испита - Анализа извођења практичне наставе и наставе у блоку - Анализа реализације наставних планова и програма - Анализа успеха ученика на крају школске године - Предлог Стручног већа за прерасподелу предмета на наставнике за следећу шк. годину - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе - Одржавање угледних часова или презентација	Јун

План рада Стручног већа професора физичког васпитања

Активности	Време реализације
Усвајање плана и програма рада Израда месечних планова рада наставника Договор о одржавању секција Разматрање семинара за стручно усавршавање наставника	Септембар
Израда месечних планова Планирање и реализација кроса РТС-а	Октобар
Анализа рада Стручног већа после првог класификационог периода Израда месечних планова Припрема за такмичења из различитих дисциплина	Новембар
Рад на педагошкој документацији	Децембар
Припреме за школску славу Анализа успеха	Јануар
Информисање о новинама из струке Стручно усавршавање унутар установе	Фебруар
Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода	Март
Анализа рада Стручног већа Анализа остварености плана и програма Увежбавање плеса за матуранте	Април
Реализација плеса за матуранте Обележавање недеље сећања Анализа успеха на крају школске године Припреме за наредну школску годину	Мај
Расподела одељења и именовање председника Стручног већа Одређивање руководиоца секција Сарадња са другим Стручним већима	Јун

План рада Стручног већа професора биологије, хемије и физике

Активности/теме	Време реализације
Усвајање школског плана и програма за нову школску годину; Усвајање плана стручног усавршавања; Организација додатне и допунске наставе; Усаглашавање критеријума оцењивања; Размена искустава у реализацији наставе; Договор око интерног усавршавања, као и план корелације наставних јединица по предметима; Набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе. Посета ботаничкој башти у Београду и Зоолошком врту или Музеју науке и технике у Београду	Септембар
Доношење плана сарадње са другим стручним већима; Доношење плана извођења угледних часова /Спровођење и интерног усавршавања у оквиру школе извођењем угледних и корелативних часова. Посета Сајму књига у Београду	Октобар
Интерно усавршавање и корелација међу сродним предметима. Организација посете Фестивалу науке у Београду или Планетаријуму у Новом Саду, зависно од избора ученика.	Новембар

Наставак континуираног интерног стручног усавршавања	Децембар
Припреме за евентуална такмичења. Организовање трибине „Угасите цигарету!“	Јануар/Фебруар
Реализовање такмичења у складу са календаром министарства просвете. Пригодно обележавање и учешће у Дану светске штедње енергије, као и обележавање Дана планете Земље (и слични поводи). Наставак интерног усавршавања. Припреме за такмичења.	Март
Реализација такмичења. Посета Музеју илузија или Музеју Николе Тесле у Београду или посета ботаничкој башти у Београду и Зоолошком врту Обележавање Светског Дана здравља 7.април Припреме за такмичења.	Април
Сарадња са регионалним центром за таленте кроз такмичења ученика. Припреме за такмичења. Обележавање Недеље сећања	Мај
Полагање завршних испита. Усвајање извештаја о раду већа, плана за наредну школску годину и уџбеника. Расподела часова по предметним наставницима	Јун

План рада Стручног актива професора угоститељске групе предмета

Активности	Време реализације
Подела теоретске и практичне наставе као и блок наставе - Избор председавајућег актива - Евидентирање и наручивање потребних наставних средстава и опреме за реализацију плана и програма наставе и ванредних активности , поправка апарата и уређаја постојећих - Прикупљање планова рада наставника, као и усаглашавање уџбеника који се користе за један предмет - Организовање практичне наставе, (предати списак за праксу ученика по објектима координатору , оверити уговоре и упуте за праксу) - Расписивање тендера ради набавке униформе за ученике прве године, и избор најповољнијег понуђача - Санитарни преглед ученика и наставника организовати у школи - Усклађивање критеријума оцењивања - Утврђивање распореда коришћења кабинета за куварство, посластичарство и услуживање	Август/септембар
- Консултације са ванредним ученицима - Сарадња са локалном самоуправом (рад ученика на различитим прославама Града) - Посета сајму етно хране и пића у Београду - Припремање наставника за редовну, додатну и допунску наставу и остале слободне активности - Одржавање угледних часова или презентација - Извештај редовног обилажења праксе, сарадња са објектима, ученицима - Припреме за учешће на Збору угоститеља и учешће на истом	Октобар / новембар
- Разматрање организовања првог дела наставе, - Стручна усавршавања у оквиру и ван школе - Извештај са републичког актива угоститељско – туристичких школа Србије	Децембар

- Организација припрема за такмичење	
- Разматрање успеха и евидентирање проблема у вези програма - Подела тема за завршни и матурски испит - Припреме за такмичења - Утврђивање комисија за испите ванредних ученика и реализација ванредних испита - Консултације у вези матурског испита - Одржавање угледних часова или презентација	Јануар
- Учешће на Републичком такмичењу ученика четвртог степена угоститељске струке - Утврђивање потребне опреме за завршни испит, и потребних намирница - Набавка опреме и намирница за завршни / матурски испит - Организовање завршног и матурског испита	Фебруар/ март
- Анализа извођења практичне наставе и наставе у блоку - Анализа реализације наставних планова и програма - Анализа успеха ученика на крају школске године - Договор око организовања професионалне праксе - Предлог за поделу часова за наредну школску годину	Април / мај / јун

Стручни тимови и активи у школској 2025/26. години

СТРУЧНИ ТИМОВИ И АКТИВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ	
Назив тима или стручног актива	Чланови тима/ актива
Стручни актив за развојно планирање	Соња Мијатовић Јокић, директор – координатор Милан Петронијевић, Школског одбора, Бојана Јевтић, помоћник директора, предметни наставник Катарина Цвејић, члан Савета родитеља 2-5 Тијана Митић, 4-2 члан Ученичког парламента Катарина Стојићевић, стручни сарадник педагог Ана Јовановић, предметни наставник
Стручни актив за израду и развој школског програма	Дарко Костић, предметни наставник - координатор Ивана Марковић Васић, предметни наставник Јелица Петровић, предметни наставник Момчило Шобић, предметни наставник Велимир Кузмановић, предметни наставник Мишић Иван, предметни наставник Оља Савић, предметни наставник Мирјана Којић, предметни наставник Душан Јекић, предметни наставник Александар Павловић, предметни наставник Катарина Стојићевић, стручни сарадник педагог
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Иван Тодић, стручни сарадник психолог – координатор Соња Мијатовић Јокић, директор Катарина Стојићевић, стручни сарадник педагог Ђорђе Рисовић, предметни наставник Биљана Лазаревић, предметни наставни Ана Јовановић, предметни наставник Јелена Глишић, секретар школе Милан Петронијевић, предметни наставник, Анита Милошевић, члан Савета родитеља 3-2
Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Андреа Душкуновић, предметни наставник - координатор, Никола Јолдић, предметни наставник Иван Тодић, стручни сарадник психолог

	Александра Маринковић, предметни наставник Душан Јекић, предметни наставник Милан Петровић, предметни наставник Јана Петровић 3-3, члан Ученичког парламента Снежана Тодоровић Богуновић, представник Школског одбора Ана Гајић, члан Савета родитеља 1-3
Тим за инклузивно образовање	Иван Мишић, предметни наставник – координатор Ђорђе Рисовић, предметни наставник Владан Петровић, предметни наставник Немања Савић, предметни наставник Мирјана Рашковић, предметни наставник Мирјана Којић, предметни наставник Бранислав Милинковић, предметни наставник Тамара Тодоровић, предметни наставник Иван Тодић, стручни сарадник психолог Ана Глигорић, родитељ ученика, члан Савета родитеља 1-2
Тим за каријерно вођење	Тамара Пајић, предметни наставник- координатор Весна Павловић, координатор практичне наставе Емилија Пантелић, предметни наставник Никола Павловић, предметни наставник Драгана Јосиповић, предметни наставник Тамара Тодоровић, предметни наставник Иван Тодић, стручни сарадник психолог Марија Ђурић, представник компаније „Транском“ представник компаније „ДМ“
Тим за културне и хуманитарне активности школе	Весна Павловић, предметни наставник – координатор Немања Савић, предметни наставник Снежана Васиљевић, предметни наставник Весна Ђокић, предметни наставник Ружица Којић Сладаковић, предметни наставник Даниела Б. Дамњановић, предметни наставник Немања Јаковљевић, предметни наставник Александар Недељковић, предметни наставник Марија Јанковић 4-3, представник Ученичког парламента Тамара Томић, представник Савета родитеља 4-3
Тим за професионални развој	Марија Ивановић, предметни наставник - координатор Милица Анђелковић, предметни наставник- Мирјана Танасић, предметни наставник Јекић Биљана, предметни наставник Далиборка Марјановић, предметни наставник Велимир Кузмановић, предметни наставник Александра Д. Обреновић, предметни наставник Бранкица Поповић, предметни наставник Зоран Петровић, предметни наставник Душан Јекић, предметни наставник Катарина Стојићевић, стручни сарадник педагог
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Катарина Стојићевић, стручни сарадник педагог, координатор Соња Мијатовић Јокић, директор Милан Петронијевић, председник Школског одбора Љубица Симић, предметни наставник Весна Милошевић, предметни наставник Маријана Чавић, предметни наставник

	Загорка Стојановић, Представник савета родитеља 1-5 Дуња Миловановић, 2-7 члан Ученичког парламента
Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Милица Јоцковић, предметни наставник - координатор Дарко Вељић, предметни наставник Весна Алексић, предметни наставник Раденка Матић, предметни наставник Катарина Сарић, предметни наставник Мирјана Мандић, предметни наставник
Тим за пројекте	Ана Алексић, предметни наставник - координатор Ана Јовановић - предметни наставник Ивана Марковић Васић, предметни наставник Мирјана Јовановић, предметни наставник
Тим за прилагођавање ученика школској средини	Петар Матић, предметни наставник, координатор тима Снежана Тодоровић Богуновић, предметни наставник Перица Ђокић, предметни наставник Сандра Рафаиловић, предметни наставник Љубинка Илић, предметни наставник

Напомена: Иако формално директор није координатор или члан одређених Тимова, на кварталним периодима и у односу на динамику активности у школи, координатори Тимова и Стручних већа обавештавају директора, помоћника директора и ПП службу о актуелностима унутар Тимова.

План рада Стручног актива за Развојно планирање

Циљ рада Стручног актива за развојно планирање јесте унапређење квалитета образовно-васпитног рада кроз системско развојно планирање, праћење и вредновање резултата рада школе, као и предлагање мера за стално унапређивање свих аспеката школског живота.

Задаци Стручног актива за развојно планирање

- Израда, праћење и ажурирање Школског развојног плана
- Израда Годишњег плана рада школе у сарадњи са другим стручним телима
- Анализа унутрашњих и спољашњих чинилаца који утичу на рад школе
- Праћење реализације постављених циљева и активности
- Учешће у самовредновању и спољашњем вредновању школе
- Сарадња са другим активима, стручним органима и социјалним партнерима
- Предлагање мера за унапређење квалитета наставе, климе у школи, сарадње и управљања

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда акционог плана рада Стручног актива на основу резултата самовредновања и прошлогодишњих резултата	Август	Састанци, подела задужења	Председник
Усвајање новог акционог плана од стране Наставничког већа и Школског одбора Учешће у изради/ажурирању Годишњег плана рада школе	Септембар	Наставничко веће и састанак Школског одбора	Тим
Сарадња са Активом за развој школског програма, Тимом за самовредновање, Тимом за заштиту ученика и Тимом за унапређење рада установе	Септембар	Заједнички састанци актива и договор око активности	Чланови

Планирати допунску наставу као обавезан део рада са ученицима и ускладити програм са реалним потребама ученика	Октобар	Заједнички састанци актива и договор око активности	Чланови
Праћење реализације развојног плана у текућој школској години	Током године	Записник	
Извештај о реализацији активности РПШ		Израда извештаја	Задужени чланови
Подношење извештаја о реализацији РПШ	Септембар	Састанци Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља, УП	Координатор

Акциони план школског Развојног план

Задатак 1.: Подизање квалитета	ОБЛАСТ 1 – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
Корац/активности	Одговорно лице	Време реализације	Очекивана промена
	Предметни наставници, одељењске старешине, директор, ПП служба	Сваки класификациони период	Планови наставних предмета имају планирану динамику прилагођену одељењу, увидом у посету часова редовне наставе, разменом информација на Одељењским већима на класификационим периодима
Планирање и реализација дуалног образовања у образовним профилима – трговац	Координатор практичне наставе, Тим за каријерно вођење и саветовање, одељењске старешине, социјални партнери	Састанци, родитељски састанак, интервјуи, селекција ученика за обављање практичне наставе, сарадња са Привредном комором, Градском управом града Шапца, септембар, октобар	Ученици првог разреда одабрани за даље школовање по моделу дуалног образовања, извршена селекција ученика по објектима за обављање практичне наставе, добра сарадња са локалном самоуправом и надлежним сектором
Јачање сарадње између области економије и подручја угоститељства (сајам туризма и хране и пића у једном)	Актив економиста и угоститеља, директор	Током школске године	Израда бизнис планова за реализацију угоститељских активности које школа може да реализује
Међусобно учење/усавршавање у подручју инклузије	Предметни наставници, чланови тима за ИОП	Извештаји о одржаним састанцима/обукама	Предметни наставници са искуством у раду са ученицима који се школују по ИОП-у, одржавају обуке и дају смернице наставницима који први пут улазе у одељења у

			којима се школују ученици по индивидуалном образовном плану
Задатак 2: Унапредити квалитет образовно-васпитног процеса	ОБЛАСТ 2 - НАСТАВА И УЧЕЊЕ		
Кораци/активности	Одговорно лице	Време реализације	Очекивана промена
Наставне материјале прилагодити индивидуалним потребама и могућностима ученика	Наставници	Током школске године	Наставни материјали прилагођени индивидуалним потребама и могућностима ученика – чек листе праћења наставе
Давање учесталијих повратних информација ученицима о напредовању, уредно вођење педагошке евиденције	Наставници, Тим за педагошко-инструктивни рад, ПП служба	Током школске године	Ученици благовремено добијају информације о свом раду са препорукама за даљи рад, мотивисани су за напредовање
Унапређење дигиталне зрелости школе Анкетирање наставника о потребама за наставним средствима и ИКТ опремом Планирање набавке опреме према приоритетима - Обуке наставника за коришћење дигиталних алата у настави, примена АИ у планирању и реализацији наставе	Наставници, директор	Током школске године	Већи број наставника у планирању и реализацији наставе користе дигитална средства и АИ. Ученици оспособљени за правилну примену истих алата
Задатак 3: Укључивање ученика у школски живот и праћење успеха	ОБЛАСТ 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА		
Кораци/активности	Одговорно лице	Време реализације	Очекивана промена
Рад на повећању успеха ученика на класификационим периодим и на крају школске године са предлозима мера за унапређење рада на свим нивоима и структурама	Предметни наставници, ПП служба	На сваком класификационом периоду	Смањење броја ученика са недовољним оценама,, педагошка евиденција наставника о напредовању ученика и присуства допунској настави
Подстицати ученике за	Предметни наставници	Након првог	Педагошка документација

редовније похађање допунске наставе		класификационог периода	наставника, есДневник
Задатак 4: Унапредити систем подршке ученицима	ОБЛАСТ 4 - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		
Кораци/активности	Одговорно лице	Време реализације	Очекивана промена
Вршњачке едукације	ПП служба, одељењске старешине	Током школске године	Оформљавање групе ученика која би се бавила превенцијом и промоцијом заштите ученика – превенција дискр.нас.злост.занем.
Реновирање кухиње у старој згради кроз писање пројекта	Тим за пројекте и задужени наставници	Током школске године	Аплицирање у различите фондове и организације зарад добијање финансијских средства за реконструкцију кухиње и просторија ђачког клуба/простора који се користи за наставу услуживања
У већој мери примењивати индивидуализацију ураду са ученицима са циљем препознавања и идентификације даровитих	ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници	Током школске године	Ученици изузетних способности имају доступне информације и помоћ унутар школе кроз менторисање као и од релевантних институција и високошколских установа и факултета
Набавка монтажно- демонтажне рампе за прилаз школи у старој згради	директор	Друго полугодиште	Аплицирање за добијање финансијских средстава, набавка, прилагођен приступ школи
Наставак пословно- техничка сарадња са Војном установом “Тара”	Директор, организатор п.н., предметни наставници	Током школске године према плану реализације практичне и блок наставе	Ученици подручја угоститељство обавили практичну/блок /феријалну праксу у објекту, стекли практичне вештине и применили стечена знања у пракси
Аплицирања на размену Ерасмус+, пограничне сарадње школа у оквиру МП	Тим за писање пројекта, предметни наставници	Током школске године	Аплицирање на конкурсе, обављање стручне праксе и боравак/посете иностраниству

Сарадња са Универзитетом Сингидунум-студијска путовања	Директор, организатор п.н., предметни наставници	новембар 2025 јануар 2026	Сајам туризма Солун, Сајам посластичарства Римини
Задатак 5: Учешће у пројектима, јачање заједништва	ОБЛАСТ 5 - ЕТОС		
Кораци/активности	Одговорно лице	Време реализације	Очекивана промена
Пружати услуге за трећа лица	Помоћник директора, директор	Током школске године	Успешно остварене сарадње и обуке, издати сертификати из пружања услуга кетеринга Информатичка обука у партнерству са Националном службом за запошљавање и другим заинтересованим партнерима Организована обука за помоћног куvara у казнено-поправном дому и затвору
Побољшање радне атмосфере и међуљудских односа у колективу	Управа школе, наставничко веће	Током школске године	Организован семинар или студијско путовање за колектив, стечено знање применљиво у будућим ситуацијама на тему поспешивања комуникације и неговање сарадничких односа
Подизање угледа школе у окружењу	Тим за културну и јавну делатност, управа школе	Током школске године	Школа је медијски још видљивија, како на локалном, тако и на националном нивоу, фејсбук и инстаграм страница школе редовно се ажурира дневним догађајима и активностима, ученици оновних школа радо посећују шшколски простор ради информисања и упознавања
Укључити родитеље у рад и активности које организује школа	савет родитеља, одељењске старешине, тимови и стручни активи	Током школске године	Родитељи показују иницијативу за омлемењивањем школског простора и начине на који могу да

			допринесу уређењу
Задатак 6: Побољшање материјално-техничке опремљености школе	ОБЛАСТ 6- ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА		
Кораци/активности	Одговорно лице	Време реализације	Очекивана промена
Набавка и уградња врата на тоалетима као и замена санитарија	директор	током школске године	аплицирање за средства од општине, текуће одржавање, набавка, спровођење понуде и уградња
Замена унутрашње столарије	Директор школе	до краја 2025.године	Одвојена финансијска средства у буџету и извршени радови на замени столарије
Замена подова у ходницима нове зграде - спрат	Директор школе	Током другог полугодишта	Одвојена средства, изведени радови, пратећа документација
Набавка нове информатичке опреме	Директор школе, лице задужено за одржавање система и рачунара	Током школске године	Школа опремљена неопходном информатичком опремом
Систем дојаве пожара – стара зграда	директор	до краја 2025.године	Одвојена финансијска средства у буџету и извршени радовин по фазама
Набавка две раскладне витрине за обе школске кухиње и набавка угодитељског инвентара, ситних апарата за кухиње	директор	током школске године	Тражење понуда, набавка

План рада Стручног актива за развој Школског програма

Циљ: Остваривање образовно-васпитних задатака у складу са законским оквиром и стратешким опредељењима школе, уз уважавање специфичности образовних профила и потреба ученика, како би се омогућило њихово ефикасно оспособљавање за рад и даље образовање.

- Анализа постојећег Школског програма и усклађеност са планом и програмом наставе
- Идентификација потреба за изменама и допунама школског програма у складу са променама у друштву, привреди и законској регулативи
- Интеграција нових образовних садржаја, облика и метода рада, укључујући пројектну и интердисциплинарну наставу
- Повезивање теоријске и практичне наставе, посебно у оквиру дуалног образовања
- Сарадња са предметним активима, послодавцима и другим релевантним актерима
- Писање и ажурирање сегмената школског програма који се односе на специфичности школе (васпитни стил, посебни програми, слободне и изборне активности)

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда плана рада	Август	Избор задатака	Председник
Праћење измена и усклађивање Школског програма		Састанци, подела задужења	Наставници
Поступање у складу са «Смерницама за организацију и реализацију образовног рада у средњој школи у школској 2025/26. години»	Септембар	Тимски рад (састанак)	Чланови Актива
Поступање у складу са Стручним упутством о изради и примени школске документације	Септембар	Тимски рад (састанак)	Наставничко веће, Управа школе
Праћење усаглашавања критеријума оцењивања стручних већа	Септембар	Тимски рад (састанак)	Чланови Актива
Анализа остваривања Развојног плана школе	Октобар	Заједничка сарадња на изради планова	Чланови Актива и Школског одбора, Наставничко веће
Анализа резултата иницијалног процењивања		Састанак	
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)		Током године	Чланови Актива
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час		Кроз састанке тимова, стручних већа, извештаје о раду секција	
Анализа извештаја о успеху на сваком класификационом периоду са предлозима унапређења	На сваком класификационом периоду	Састанак, анализа успеха, дати предлози мера	Чланови Актива, Педагошког колегијума
Подношење извештаја Педагошком колегијуму и консултације са члановима колегијума	Током године	Састанци	Чланови Актива, Педагошког колегијума, директор
Подношење извештаја о раду актива	Септембар	Израда извештаја	Председник Актива

План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима

Планиране су следеће активности:

Стручно усавршавање чланова тима за инклузивно образовање кроз изучавање литературе и законских регулатива

Обука чланова тима за инклузивно образовање кроз радионице и лиценциране семинаре

Промоција инклузивног образовања унутар и ван школе (хоризонтални и вертикални трансфер знања) уз извођење трибина, радионица и предавања

Развој и ширење примера добре праксе

Организовање посете часовима уз истовремено идентификовање деце којима је потребна додатна образовна подршка(уз присуство чланова Тима и Психилошко-педагошке службе)

Формирање Тимова за додатну подршку ИОП за свако дете коме је то потребно, као и помоћ при изради ИОП тимовима код израде планова рада са децом са посебним потребама.

Сарађивати и информисати Одељенска и Наставничка већа, Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент.

Пратити рад на увођењу инклузије у школу, уз истовремено осмишљавање праћења и вредновања предузетих мера за даље унапређење концепта и праксе ИО-а.

Општи циљ рада тима: Обезбеђивање квалитетног образовања свој деци без обзира на њихове различитости.					
Општи специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум/месец до ког ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање остварености циљева
Сарадња са Ош у циљу прикупљања података и пружања проходности за ученике првог разреда	Сарадња са другим школама	психолог	Доступна документација	Септембар	Координатор тима
Обезбеђивање квалитетног образовања свој деци без обзира на њихове различитости	Доношење плана рада Тима за инклузивно образовање, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	-координатор тима -чланови тима	Унапређен квалитет напредовања и осамостаљивања ученика у вршњачком колективу (евиденција са састанака, план рада)	септембар	координатор тима
Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна подршка	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	-чланови тима -стручни сарадници -наставници	Идентификовани су сви ученици којима је потребна додатна подршка (педагошка документација, опсервација, посета часовима)	септембар током године	координатор тима, директор школе
Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика, и запослених у школи) са планом Тима за	-Информисање Педагошког колегијума о акционом плану Тима за инклузивно образовање и ученицима којима је потребна додатна	-координатор Тима -чланови Тима	Све циљне групе (родитељи, ученици, запослени у школи) упознати су са акционим планом Тима за	септембар	координатор тима

инклузивно образовање	подршка или престаје потреба за додатном подршком - Информисање Наставничког већа о акционом плану Тима за инклузивно образовање за текућу школску годину - Информисање Савета родитеља и Школског одбора о акционом плану Тима за инклузивно образовање за текућу школску годину		инклузивно образовање и укључени су активно у ширење инклузивне климе (евиденција, извештај)		
-Унапређење инклузивног образовно-васпитног рада -Јачање толеранције, поштовање различитости, сузбијање дискриминације	- Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма - Иницирање и организовање антидискриминаторних активности	-чланови тима -тим за самовредновање -стручни сарадници	Смањен степен дискриминације (записник са одељенских заједница, евалуације)	током године	координатор тима директор школе
Пружање додатне подршке ученицима и сензибилисање наставника за рад по ИОП-у	-Предавање на тему инклузивног образовања - Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика -Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са Итерресорном комисијом -Учешће у изради ИОП-а	-наставници -стручни сарадници -чланови тима	Висок степен мотивисаности наставника за израду и примену ИОП-а (евиденција)	септембар током године	координатор тима директор
Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у	Праћење примене ИОП-а, вредновање и измене	-наставници -стручни сарадници -чланови тима	ИОП планови се реализују за све евидентирани ученике	Новембар децембар април мај јун током године	координатор тима директор

-Сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања -Пружање подршке и мотивација родитеља, односно старатеља за активно учешће у образовању свог детета	Сарадња са родитељима: -организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом израде индивидуалних образовних планова -едукација родитеља о инклузивном образовању	-чланови тима -стручни сарадници	90% родитеља активно учествује у образовању своје деце	током године	координатор тима директор
-Јачање сарадње између Тима за инклузивно образовање и осталих запослених у школи кроз едукацију и саветовање -Развој свести о прихватању различитости код ученика редовне популације	Сарадња са наставницима, Бачким парламентом и другим тимовима: -интерна едукација запослених о индивидуализацији, ИОП-у, упућивање на стручну литературу -едукација ученика редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а кроз ваннаставне активности и радионице	-чланови тима -одељенске старешине -наставници -стручни сарадници	Сви наставници су упућени у процес израде и примене ИОП-а -Већина ученика прихвата и пружа подршку корисницима ИОП-а (извештај, вршњачка подршка кроз различите активности („круг пријатеља“))	током године	координатор тима директор
Промоција инклузивног образовања	-Прикупљање материјала за школски сајт -прикупљање и размена примера добре инклузивне праксе -израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и/или у сарадњи са локалном заједницом	-сви запослени -ученици - представници удружење „Да будемо сви једнаки“ -представници ОШ“Свети Сава“ -представници Црвеног крста Шабач	Успешна промоција инклузивног образовања у оквиру школе и на нивоу локалне заједнице (примери добре праксе, извештаји)	током године	координатор тима директор
Подстицати ученике да напредују у складу са својим могућностима	Анализа остварених исхода за ученике који се образују по ИОП-у -оцењивање ученика који се образују по ИОП-у -предлог мера за унапређивање рада, евиденција	-наставници -стручни сарадници	Сви ученици који раде по ИОП-у остварили су планиране циљеве и исходе предвиђене ИОП-ом на крају првог полугодишта	децембар	координатор тима директор

			(евалуација, извештаји, записник са састанка)		
Остварени резултати у складу са постављеним циљевима ИОП-а	Информисање чланова тима о реализацији ИОП-а -анализа успеха ученика -евлуација ИОП-а -размена искустава, анализа рада тима и оставрености акционог плана (предлози за даљи рад)	-наставници -стручни сарадници	Сви ученици остварили су планиране циљеве и исходе предвиђене ИОП-ом на крају школске године (евалуација, извештаји, записник са састанка)	јун	координатор тима директор

Напомена/коментар:Планирано је најмање 4 састанка тима (септембар, децембар, фебруар, јун)

План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе

Циљ: Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начине остваривања образовно васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

У самовредновању учествују сви запослени у установи, стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, стручни сарадници, секретар, директор и орган управљања установе. Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са законом.

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање тима	Август	Записник	Директор
Израда плана рада тима	август	Урађен план рада	Координатор
Договор о раду, правила и процедуре за извођење самовредновања, упознавање са новим приручником за самовредновање рада установе	Август, септембар	Записник	Директор
Подела задужења, одређивање начина, методологије и динамике самовредновања изабраних области	Септембар, октобар	Записник	Координатор
Ажурирање евиденције	Током године	Сређена документација	Координатор
Организација састанака и припрема материјала	Током године	Припрема документације	Координатор
Вођење записника	Током године	Записници	Чланови тима
Формирање подтимова и анализа добијених резултата	Током године	Записници, извештај	Чланови тима
Израда Акционог плана	Јун	Урађен план	Чланови тима

		побољшања	
Одабир области квалитета и подела задужења у оквиру области	На крају школске године	Састанак	Чланови тима
Подношење извештаја о раду тима Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	Август	Извештај	Координатор
Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Август	Извештај	Координатор

На основу процене стања у установи, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о вредновању квалитета рада установа, Правилника о стандардима квалитета рада установа, тим за самовредновање је направио Годишњи план самовредновања, као и

Акциони план самовредновања и вредновања рада установе

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева
1. Унапређење дигиталне зрелости школе	- Анкетирање наставника о потребама за наставним средствима и ИКТ опремом - Планирање набавке опреме према приоритетима - Обуке наставника за коришћење дигиталних алата у настави	Наставници информатике, директор	јуни 2026.	- Спроведена анкета - План набавке - Број реализованих обука - Број наставника који примењују ИКТ
2. Јачање мотивације наставника и њихово активно учешће у раду стручних тела и тимова	- Подстицање наставника на рад у тимовима и пројектима - Увођење система интерне похвале и признања - Истраживање мотивационих фактора	Стручна служба, директор, Тим за развој школе	март 2026.	- Број наставника у тимовима - Извештај са спроведене анкете
3. Повећати укљученост родитеља у живот и рад школе	- Евиденција присуства родитеља на Саветима родитеља - Организација радионица и трибина за родитеље - Едукација родитеља о значају учешћа у школским активностима	Одељењске старешине, ПП служба	децембар 2025.	- Извештај о присуству - Број реализованих трибина/радионица - Повратне информације родитеља

4. Јачање ученичког учешћа у раду школе	- Подстицање рада Ученичког парламента - Подршка активностима у којима ученици учествују (медијација, пројекти, волонтирање) - Менторски рад са ученицима	Директор, ПП служба	мај 2026.	- Број активности парламента - Број ученика у активностима - Извештаји и евалуације
5. Унапређење сарадње са локалном заједницом и другим установама	- Планирање заједничких активности са установама културе и другим школама - Организовање манифестација на нивоу града - Развој међународне сарадње и пројеката	Директор, Тим за сарадњу са заједницом, библиотекар, ПП служба	јун 2026.	- Број потписаних протокола о сарадњи - Број реализованих активности - Број укључених ученика и наставника
6. Подршка наставницима у примени иновативних метода у настави	- Организација интерних и екстерних стручних скупова - Обезбеђивање менторске подршке од искусних колега - Подстицање на дељење примера добре праксе	Тим за унапређење наставе, директор	април 2026.	- Број стручних скупова - Извештаји ментора - Примери добре праксе
7. Систематско праћење и анализа реализације школских активности	- Увођење редовне интерне евалуације рада тимова и тела - Израда полугодишњих и годишњих извештаја - Јавно представљање резултата и мере за унапређење	Тим за самовредновање, директор	јул 2026.	- Број извештаја - Учесници у евалуацији - Примена предложених мера

План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања

ОПШТИ ЦИЉ: безбедно и подстицајно школско окружење за ученике, наставнике и родитеље/друге законске заступнике, правовремено и адекватно реаговање у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања или сумње на постојање истог

Задаци у области превенције:

- израда плана заштите (дефинисање превентивних и интервентних активности) правовремена реализација васпитног рада са ученицима
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- организовање обука за запослене и родитеље/старатеље које јачају компетенције за превенцију свих облика насиља и развијају вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце ученика од насиља;
- дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
- умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља;

- праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности;
- анализа ситуације насиља-периодично;

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

- Конципирање годишњег акционог плана превентивних и интервентних активности заштите ученика/ца од насиља злостављања и занемаривања, мониторинг и евалуација плана
- Информисање ученика, запослених и родитеља / старатеља о улози тима за заштиту, планираним превентивним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
- Планирање и организација активности превентивне и интервентне компоненте и вредновање ефеката
- Процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или сазнања о насиљу и спровођење интервентних мера по прописаним процедурама
- Праћење и евидентирање свих врста насиља, праћење и вредновање ефеката предузетих мера
- Успостављање сарадње са СЗМ и ЛЗ
- Процена безбедности школског окружења и континуирано истраживање појаве насилног понашања међу и над ученицима
- Планирање и реализација активности у сарадњи са ученичким организацијама (ВТ, УЧ), стручним већима, тимом за развојно планирање, стручним тимом за ИО и тимом за самовредновање
- Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља, и праћење реализације стручног усавршавања
- Вођење и чување документације, извештавање директора, стручних тела и органа управљања, обезбеђивање заштите поверљивости података
- Организовање и промоција активности установе , учешће у пројектима, конкурсима и др.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда годишњег извештаја о: -раду ТЗЗ -остварености плана превентивних активности -остварености плана интервентних активн. -евидентираним ситуацијама насиља и предузетим мерама	координатор Тима	Тимски рад, састанак, разматрање, анализе, увид у педагошку документацију	VIII	-евиденција тима за заштиту, записник са састанка, извештај, план заштите, ГПР, записник са Н.В.
Израда годишњег плана за школску годину -дифинисање/подела обавеза и задужења з и динамике рада тима -израда плана рада тима за заштиту -израда плана превентивних и интервентних активности	координатор Тима	Тимски рад, састанак, разматрање, анализе, увид у педагошку документацију	VIII	-евиденција тима за заштиту, записник са састанка, извештај, план заштите, ГПР, записник са Н.В.

Информисање ученика/ца, запослених и родитеља / старатеља, органа управљања о -улози Тима -раду Тима - планираним превентивним и интервентним активностима	Стручни сарадници	Презентаија, родитељски састанак, ЧОС, састанак, седница С.Р. и Ш.одбора- усмено и постављањем материјала на сајт школе	IX	Продукти, фото запис, списови присутних, педагошка документација, евиденција, извештај ТЗЗ, евиденција присутних на седницама
Организовање и реализација активности/мера усмерених на превенцију насилног и других облика социјално непожељног понашања у сарадњи са различитим актерима школског живота	Тим за заштиту, одељењске старешине	Састанак, дискусија, предавањ, радиониц, информисање, трибине, дебате, форумовање	IX, X, XI, XII II, III, IV, V	Продукти, фото запис, списови присутних, педагошка документација, евиденција, извештај ТЗЗ, чланак на блогу
Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности у сарадњи са одељенским старешинама	Тим за заштиту	Увид у расположиву документацију, непосредна опсервација	XI I, IV VI	Извештаји ОС, извештаји о реализацији превентивн. и интервентних активнос., ИПЗ, ПВР, свеске праћења, портфолио ученика, друга педагошка документација
Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту	Анализа, састанак	IX, X, XI, XII II, III, IV, V	Извештаји ОС, евиденција тима, пријаве, свеске праћења, педагошка документација, ПВР, ИПЗ, дописи, протоколи
Израда и презентовање резултата о: -полугодишњем раду тима за заштиту -полугодишњој остварености превентивних и интервентних активности -Праћење и евидентирање случајева насиља на националој платформи за превенцију насиља Чувам те	координатор Тима	састанак	Током године	Евиденција, записници, извештаји, педагошка документација, списови, БШО образац, продукти
Процена остварености параметара безбедности Израда БШО анализе и презентовање резултата	Тим за заштиту Тим за самовредновање	Састанак, увид у педагошку документацију, БШО образац	I VI	БШО образац, чек листе, анкетни упитници, евиденција, протоколи, извештаји
Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним	Тим за заштиту,	Састанак, посредни непосредни рад	IX-XII I- VI	Евиденција, обрасци, извештаји, пед. документација

случајевима првог типа				
Сарадња са стручним тимовима школе, већима и ђачким организацијама	Тим за заштиту	Састанци, разговори, размена информација	X, XI, XII II, III, IV, V	Евиденција, записници, извештаји, педагошка документација, спискови
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом кроз организовање мера за превенцију и у случајевима примене интервентних активности	Директор, стручни сарадници	Контакт, разговори састанци, дописи, округли сто, радни састанак	IX-XII I-VI	Евиденција, извештаји, педагошка документација, писани дописи
Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља, и праћење реализације стручног усавршавања	Тим за заштиту	Предавања, радионице, презентације, анализа	X, XI, XII II, III, IV, V	Евиденција, спискови, извештаји, портфолио наставника, продукти рада, чланак на блогу
Промоција рада Тима и реализације активности из области превенције	Тим за заштиту	Сарадња са медијима, ажурирање блога на школском сајту	X, XI, XII II, III, IV, V	Чланак на сајту, кутак за родитеље, фото запис, медијски запис
Вођење и чување документације, извештавање директора, стручних тела и органа управљања	координатор Тима	Прикупљање документације, састанак, извештавање	X, XI, XII II, III, IV, V	Евиденција тима, писмене пријаве, записници, извештаји, продукти, извештаји ОС, педагошка документација
Праћење и вредновање: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже -активности на превенцији РЗН	Тим за заштиту, Тим за самовредновање	Прикупљање документације, састанак, извештавање	X, XI, XII II, III, IV, V	Спискови, извештаји, евиденција, продукти, фото и видео запис, чланак на блогу

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА /ЦА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	НАЧИН ПРАЋ.	ВРЕМЕ
БЕЗБЕДНОСТ ФИЗИЧКОГ ОКРУЖЕЊА У ШКОЛИ				
Унапредити механизма за контролу уласка и изласка лица у објект школе	Тим за заштиту Директор школе	Механизми контроле, састанак	Механизми се примењују, евиденција	IX, X
Доношење и реализација плана дежурства запослених-наставног и ненаставног особља	Директор, помоћник директора	План дежурства	Евиденција, свеске дежурних, књига дежурства	IX, X, XI, XII II, III, IV, V, VI

Анализа индикатора физичког окружења по параметрима	Тим за самовредновање	БШО	БШО, процена, извештај	XII VI
ПАРТИЦИПАЦИЈА И ПРЕВЕНТИВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА /ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	НАЧИН ПРАЋ.	ВРЕМЕ
Упознајмо тим за заштиту УЗМ	Стручни сарадници	родитељски састанак, презентација	Списак присутних родитеља, извештај, фото запис, чланак на сајту	Септемар-октобар
Едукативна радионица Процедуре у ситуацијама насиља и реституција	Одељенске старешине педагог Тим за заштиту	радионица	Списак присутних родитеља, извештај, фото запис, чланак на сајту, продукти	У току школске године
Информисање родитеља /других законских заступника о улози тима, школским правилима, процедурама и организацијом рада школе	Одељенске старешине	Родитељски састанак, допис	Списак присутних родитеља, извештај, фото запис, чланак на сајту, продукти	IX - X
Спортом за безбедније детињство-спортски дан родитеља и ученика /ца	Наставник физичког васпитања, Директор школе,	Спорстке игре, фер плеј, турнири	Фото и видео запис, списак учесника, продукти, извештј, педагошка документација, чланак на блогу	XI . V
Упознавање Савета родитеља са Правилником о протоколу поступања за заштиту ученика од насиља, дискриминације правилима понашања у школи, програмом заштите	ПП служба	састанак	Педагошка документација, извештаји, евиденција тима	IX
Сарадња са са родитељима/другим законским заступницима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Одељенске старешине , Тим за реституцију	Састанци, индивидуални разговори, саветовање	Педагошка документација, извештаји, евиденција сарадње са родитељима, евиденција тима за процену и реституцију	IX,X,XI,XII II,III,IV,V,VI
ПАРТИЦИПАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	НАЧИН ПРАЋ.	ВРЕМЕ
Процедуре у ситуацијама насиља	Тим за заштиту	радионица	Списак присутних, извештај, чланак на блогу, евиденција тима, портфолио	XI

Приказ резултата истраживања о учесталости и врстама насиља у школи	Тим за заштиту ученика	предавање	Списак присутних, извештај, чланак на блогу, евиденција тима, портфолио	XI
Анализа реализованих едукација/обука запослених у превенцији насиља и вредновање потреба даљег стручног усавршавања	Тим за самовредновање	Портфолио, извештаји, анализа	Евиденција о стручном усавршавању, извештај, анализа стања	XII VIII
Доношење правила понашања на нивоу одељења и ревидирање старих правила по потреби, и истицање на видном месту	Одељенске старешине, ученици	Израда правила понашања	Педагошка документација, извештаји, продукти са одељенских заједница	IX, X
ПАРТИЦИПАЦИЈА И ПРЕВЕНТИВНИ РАД УЧЕНИКА /ЦА				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋ.	ВРЕМЕ
Реализација активности усмерених ка конструктивном и стваралачком развоју, развијању и неговању богатства, различитости и толеранције-садржаји предвиђени планом рада одељенског старешине, наставом веронауке и грађанског васпитања:	Одељенске старешине	ЧОС	Евиденција, извештаји, чланци, пано, постери, школски сајт	IX, X, XI, XII II, III, IV, V, VI (по плану ЧОС-а,)
Вршњачка едукација Трговина људима	Црвени крст Шабац	предавање	ППТ, извештај, фотографије	18.10.
Обука ученика из области превенције и интервенције дигиталног насиља	Одељенске старешине	радионице	Сценарио радионице, извештаји, продукти, евиденција	XI, XII VI
"Упознавање ученика са Повељом дечијих права"	Одељенске старешине	ЧОС	Евиденција, педагошка документација, припрема за ЧОС, продукти	X
Обележвање "Дечије недеље"	стручни сарадник библиотекар, пед.колегијум	Акција, представе, спортске игре	Евиденција, извештаји, чланци, пано, постери, школски сајт	X
Превенција ризичних понашања: Болести зависности	Вршњачки тим и Ученички парламент	Чос, предавање	евиденција, извештаји, пано, фотографије	III

Јавни час о холокаусту -последнице најтежег облика насиља у историји човечанства	Наставник историје Дарко Костић	предавање	Евиденција, педагошка документација, извештај	XI
МЕСЕЦ ТОЛЕРАНЦИЈЕ обележвање међународног дана толеранције и светског дана детета- акција на нивоу школе	Тим за заштиту ученика, ВТ, Ђачки парламент	Акције ученика	Евиденција, извештаји, чланци, пано, постери, школски сајт	XI
Кампања 16 дана активизма 25. новембар- Међународни дан борбе против насиља над женама 1. децембар- Светски дан борбе против сиде	Тим за заштиту ученика, ВТ, Ђачки парламент предметни наставници	Радионице за ученике, акције на нивоу школе и града	Евиденција, извештаји, чланци, пано, постери, школски сајт	Од 25.11. о 10.12.
3. децембар-Међународни дан особа са инвалидитетима	Тим за заштиту ученика, ВТ, Ђачки парламент предметни наставници	Радионице за ученике, акције на нивоу школе и града	Евиденција, извештаји, чланци, пано, постери, школски сајт	03.12.
Обележавање Светског дана за превенцију дигиталног насиља	Вршњачки тим и Ученички парламент	Акција ВТ и УП	План рада, документација, продукти, фотографије, медијс ки запис	Други уторак у фебруару
Игром против насиља спортска недеља	Одељенске стрешине, наставници физичког васпитања	Спортске активности	Педагошка документација, извештаји, фотографије	V
Обележавање Међународног дана породице	стручни сарадник библиотекар	активности	Педагошка документација, извештаји, фотографије	15 V
Идентификација ученика са ризичним понашањем у сарадњи са одељенским старешинама и доношење мера рада	Тим за заштиту	састанак	Педагошка документација, извештаји	X
Препознавање и праћење васпитно запуштене деце, угрожене деце и деце из ризичних породица и правовремено пружање адекватне подршке	Одељенске старешине	непосредан увид, разговор	Педагошка документација, извештаји, портфолио ученика	IX,X,XI,XII II,III,IV,V,VI
Анализа изостајања ученика, посебно неоправданог изостајања ученика и предузимање даљих мера	Одељенске старешине педагог , психолог	Анализа изостанака	Педагошка документација, извештаји, портфолио ученика	XI . I , IV, VI

Организовање и реализација ПВР и ИПЗ за ученике / це за које постоји потреба током школске године	Тим за заштиту ученика Одељенске старешине,	Примена ИПЗ, ПВР	Педагошка документација, извештаји, портфолио ученика евиденција тима за заштиту, досије ученика, план појачаног васпитног рада, евалуација ПВР, план ИПЗ и евалуација	IX,X,XI,XII II,III,IV,V
Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Стручни сардници	Саветодавни рад	Педагошка документација, извештаји, евиденција рада са ученицима	IX,X,XI,XII II,III,IV,V,VI
Интезивирање и индивидуализирање васпитног рада: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља (уколико се јави потреба)	педагог Одељенске старешине, Тим за заштиту	Саветодавни рад	Педагошка документација, извештаји, евиденција рада са ученицима, индивидуални план рада са учеником	IX,X,XI,XII II,III,IV,V,VI
ПАРТИЦИПАЦИЈА ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	НАЧИН ПРАЋ.	ВРЕМЕ
Безбедно учешће у саобраћају	МУП Шабац	Предавање	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године
Превенција насиља	Инспектор за малолетничку деликвенцију	предавање	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године
Превенција болести зависности, опојних дрога и алкохола	Инспектор за малолетничку деликвенцију	предавање	Допис, евиденција тима за заштиту ученика	Током године
Дигитално насиље	Инспектор за малолетничку деликвенцију	предавање	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године
Предавање „Трговина Људима „	Црвени крст Шабац	предавање	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године
Поступање приликом природних непогода	ПС Шабац	предавање	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године

Значај физичке активности и вежбања Заштита и унапређење менталног здравља Здрави стилови живота Унапређење квалитета живота Превенција повреда-прва помоћ Превенција асоцијалног и агресивног понашања младих	Дом здравља др Драга Љочић	предавање, редионице	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије	Током године
АНАЛИТИЧНО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД (ПОЈАВА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА И ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ)				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	НАЧИН ПРАЋ.	ВРЕМЕ
Како се осећам у школи анализа и презентовање резултата	Тим за самовредновање, УП	Анкета за ученике	Анкетни упитник, евиденција, извештаји	X
Анкета Учесталости и врстама насиља у школи -анализа и презентовање резултата	педагог	Анкета за ученике седмог и четвртог разерда	Анкетни упитник, евиденција, извештаји	XII III
Процена безбедности школског окружења	Тим за заштиту ученика, Тим за самовредновање	БШО образац	Педагошка документација, извештаји, БШО	XII VIII
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља	Тим за заштиту	анализа	Педагошка документација, извештаји, БШО	VIII
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:				
-Доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља -Сарадња са релевантним службама: Дом здравља, Центар за соц.рад, ПС Шабац -Евидентирање случајева насиља, врсте и учесталости -Подршка ученицима који трпе насиље-ИПЗ -Рад са ученицима који врше насиље-ИПЗ, ПВР -Упућивање ученика-посматрача насиља на конструктивно реаговање -Саветодавни рад са родитељима -Активности у раду са ученицима који трпе насиље, који га врше и посматрачима насиља				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.ИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ

спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља праћење и и евидентирање свих врста насиља примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља укључивање родитеља у решавање проблема сарадња са локалном заједницом праћење ефеката предузетих мера анализа стања и извештавање	Тим за заштиту ученика	Сви актери интерне заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Педагошка документација, извештаји, евиденција тима, протоколи, база података, евиденција о раду са ученицима	IX,X,XI,XII II,III,IV,V,VI
Активирање на основу правилника о безбедности: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	Тим за заштиту ученика-директор школе	Сви актери интерне заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Педагошка документација, извештаји	IX,X,XI,XII II,III,IV,V,VI
Спровођење мера подршке са ученицима, на начин и по корацима који су прописани- индивидуални план заштите ученика	Тим за заштиту ученика,	Одељенске старешине, родитељ, ученик и остали актери	Педагошка документација, извештаји, евиденција тима, протоколи евиденција о раду са ученицима	IX,X,XI,XII II,III,IV,V,VI
Покретање поступака унутар установе (уколико ситуација налаже) -васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Секретар, одељенски старешина	Извештаји, решења	IX,X,XI,XII II,III,IV,V,VI
Напомена	Процедуре у интервенцији дефинисане су Посебним протоколом поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, те у складу са тим подразумевају и одређене обавезујуће кораке: Први корак: сазнање о насиљу или откривање насиља Други корак: заустављање насиља и обавештавање надлежних особа: дежурних наставника, чланова тима, директора и др. Трећи корак: смиривање ситуације Четврти корак: Прикупљање информацијс Пети корак: обављање консултација у оквиру установе Шести корак: предузимање акција Седми корак: праћење ефеката предузетих мера			

Напомена: вођење документације, евидентирање насиља и анализе обавезе су свих чланова тима

ОБАВЕЗЕ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И НАСТАВНИКА

Вођење прописане евиденције о активностима превенције и интервенције и периодично извештавање тима за заштиту.

Реализација тематских родитељских састанака, јачање родитељске компоненте у циљу стварања безбедног окружења

Вођење прописане евиденције о сарадњи са родитељима

Партиципација у реализацији свих активности предвиђених акциним планом тима

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ У БОРБИ ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА

САДРЖАЈ	ЦИЉНА ГРУПА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
Израда плана превенције и уграђивање у план заштите у Гпрш	Савет родитеља, тим	Тимски рад Састанци	Директор, Тим за заштиту, чланови тима за израду гпр	Септембар	Уграђен план превенције у План заштите гпрш. Чланови СР, СВ упознати
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	Ученици, родитељи	Одржавање радионице	Црвени крст, Психолог	Октобар	Упознавање циљних група са појмом трговине људима Развијање образовног односа деце према непознатим људима
Упознавање са листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Наставници	Приручник, презентација	Психолог, педагог	Октобар и друго полугодиште текуће школске године	Циљна група упозната са Приручником, листом индикатора и начином примене
Умрежавање са представницима других система	ЦК, КЗМ, МУП	Састанци Тимски рад	Представници свих система	Током школске Године	Успостављена сарадња између система Планиране заједничке активности на начин сарадње
Активно коришћење друштвених мрежа у циљу упознавања и превенције	Ученици, родитељи	Друштвене мреже, објаве	Психолог	Током школске године	Упознавање циљних група са појмом трговине људима
Активно праћење и усавршавање из ове области	Наставници, запослени	Састанци	Наставници, Запослени, Надлежне институције	Током школске године	Континуирано пратити промене у циљу стварања добрих превентивних мера

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај

Активности	Носиоци активности	Време Реализације
Формирање Тима	избор координатора Тим за кризне ситуације	август
Усвајање плана Тима за кризне догађаје	Тим за кризне ситуације	август
Упознавање чланова колектива са појмом и мерама у случају кризних психолошких ситуација.	Тим за кризне ситуације	септембар
Упознавање родитеља са појмом и мерама у случају кризних психолошких ситуација и самим тимом	Тим за кризне ситуације, родитељи, одељењске старешине	септембар
Упознавање чланова колектива са Приручником за случај психолошких кризних интервенција	Тим за кризне ситуације	током школске године
Упознавање родитеља са Приручником за случај психолошких кризних интервенција	Тим за кризне ситуације, родитељи, одељењске старешине	током школске године
Деловање у случају кризних ситуација Тим за кризне ситуације	Тим за кризне ситуације, колектив школе	током школске године
Развијање сарадње са осталим тимовима и активима, првенствено са Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Тим за кризне ситуације, Педагошки колегијум	током школске године

План рада тима као и поступање истог може се мењати у зависности од настанка кризног догађаја. У случају настанка кризног догађаја, школа ће поступити и преузети све мере предвиђене Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

План рада Тима за културне и хуманитарне активности

Тим за културне и хуманитарне активности настојаће да оспособљава ученика за уочавање, вредновање и коришћење садржаја из културе које им пружа средина за свестрани развој, васпитање и богаћење духовног живота личности .

Културне и различите хуманитарне манифестације се одржавају у Школи током школске године, а у циљу проширења утицаја школе на васпитање и културни развој ученика. План и програм културних активности школе је разноврсан и омогућава укључивање различитих секција, заинтересованих наставника и ученика у

њиховој реализацији. Такође, Школа омогућава и преузимање иницијативе од стране ученика за организовање културних и хуманитарних активности, уз одређивање ментора који прате и активно учествују у њиховој организацији.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање тима	Састанак тима	Август	Директор школе Координатор тима
Израда плана активности тима	Писање и допуна плана рада Тима	Август	Координатор тима
Учестововање у организацији хуманитарних турнира у школи (меморијални турнир посвећен нашем настрадалом ученику Лазару Стојковићу)	Прикупљањем спискова тимова, организација у договору са Управом школе и активом физичког васпитања	Током школске године	Чланови Тима, актив професора физичког васпитања, уџенички парламент
Предлог активности рада Тима	Пријава ученика за доделу стипендија Фондације „Хумано срце Шапца“ Прикупљање добровољних прилога за куповину новогодишњих пакетића и подела пакетића Сарадња са Центром за поводом посета и организовањем акција у циљу промоције инклузије ђацима наше школе Организација прављења Новогодишњих пакетића за Дечје одељење Шабачке болнице	Током школске године, децембар, април, мај	Тим за хуманитарне активности Ученички парламент Запослени у школи Родитељи ученика Фондација „Хумано срце Шапца“
Организовање хуманитарне акције добровољног давања крви и сарадња са Црвеним крстом	Два пута годишње у сарадњи са Инстутом за трансфузију, трибине, предавања	Октобар, април	Институт, ПП служба, Тим
Учешће у хуманитарним активностима на нивоу града (обележавање Међународног дана особа са аутизмом, инвалидитетом, ...)	Трибине, различите јавне акције и манифестације	Према предвиђеним битним датумима које школа обележава	Тим за културне и хуманитарне активности, ПП служба
Сарадња са Ученичким парламентом	Акције Јавне манифестације и друге обуке активизма на идеју чланова парламента	Према предвиђеном плану рада УП	Координатор тима за хуман.актив. Координатор Тима за сарадњу са Радни тело ученичког парламента
Сарадња са другим тимовима у школи	Трибине, акције, јавне манифестације	Током године	Координатори Тимова
Сарадња са институцијама у друштвеној средини (обележавање значајних датума у светском календару – Дани без дуванског дима; Дан здравља; Дан инвалида)	Трибине, акције, кампање, јавне манифестације	Током године	Директор, ПП служба, Тим

Организовање новогодишњег украшавања школе	Уз партнерство спољних донатора, и ангажовања ученика	Децембар	Тим за културне и хуманитарне активности, ПП служба, библиотекар
Организовање доделе новогодишњих пакетића деци запослених у школи	Ангажовање ученика и задужених запослених у припреми приредбе	Децембар	Тим за културне и хуманитарне активности, ПП служба
Организовање и реализација прославе школске славе Свети Сава	Ангажовање ученика и задужених запослених у припреми приредбе	Јануар	Тим за културне и хуманитарне активности, ПП служба, библиотекар
Рад на изради листа НаШа економска	Ангажовање ученика и задужених запослених у припреми промоције	Мај	Актив српског језика и књижевности
Организовање прославе Дана школе	Ангажовање ученика и задужених запослених у припреми приредбе	Јун	Актив српског језика и књижевности, Тим
Организовање свечане доделе диплома одличним ученицима, носиоцима Вукове дипломе, ђацима генерације	Ангажовање задужених запослених у припреми	Јун	Директор, помоћник директора, ПП служба, библиотекар, Тим
Ангажовање ученика у културним манифестацијама и програмима, ангажовање радника школе у јавним и културним манифестацијама и медијима	Ангажовање ученика и задужених запослених у реализацији додатне делатности школе	Током школске године	Актив професора услуживања и практичне наставе, координатор практичне наставе, директор
Извештај о раду тима	Годишњи извештај о раду	Јун	Координатор тима
Редовно информисање о активностима у школи на сајту, инстаграм и фејсбук страници школе	Сајт и страница ажурани и садрже корисне информације о раду и функционисању школе	Током школске године	Професори задужени за одржавање сајта, инстаграм и фејсбук странице Јелена Рафаиловић, Катарина Стојићевић
Промоција резултата ученика и професора на локалним и регионалним ТВ станицама, новинама, сајту школе	Шира јавност информисана о успесима ученика на такмичењима	Током школске године	Директор, професори задужени за одржавање сајта, ТВ станице, новине
Афирмација школе код ученика основних школа кроз посете школама и организовањем општег родитељског састанка за родитеље заинтересованих ученика за упис наше школе, учешће и организација Сајма образовања за ученике и родитеље наше школом одржавање заједничог	Организовање посета ОШ и организовање састанка са родитељима будућих ученика, припрема и реализација Сајма	По договору у другом полугодишту	Директор, ПП служба

састанка са ученицима првог разреда на почетку школске године, Дан отворених врата			
Промовисање проширене делатности школе (уговарање послова изнајмљивања конобара, куvara, посластичара, свечане сале и хале школе) на сајту школе	Присутност стручних профила наше школе у реализацији прослава и манифестација широм Шапца	Током школске године	Директор, заменик директора

План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

Циљ каријерног вођења и саветовања ученика јесте да се садржајима и активностима у редовној настави и ваннаставним активностима обезбеди подстицај професионалног развоја ученика. Потребно је помоћи ученику да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовању и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих занимања што успешније планира свој професионални развој.

Општи задаци професионалне оријентације:

Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика битних за усмеравање њиховог професионалног развоја

Упознавање ученика са системом образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања.

Формирање правилних ставова према раду

Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношења реалних слика и одлука у вези са избором занимања и даљим правцима стручног оспособљавања.

Носиоци остваривања програма каријерног вођења су Наставничко веће, Стручни активи и предметни наставници, а стручне координације је Педагошко-психолошка служба у сарадњи са Заводом за запошљавање.

Практична настава и пракса ученика има значајно место по овим питањима, јер се она обавља у предузећима и евентуално будућим радним местима ученика. Ту се ученици на лицу места директно упознају са захтевима и условима рада на одређеном радном месту.

Дуално образовање – одабир ученика у оквиру одељења трговац који ће школовање реализовати по дуалу

Садржај рада	Време реализације	Носиоци
Конституисање Тима за каријерно вођење	Август	Руководство школе ПП служба
Доношење плана рада Тима за каријерно вођења	Септембар	Директор, психолог, педагог, координатор и представници тима
Селекција ученика за дуал у профилу трговац	Септембар	Одељењски старешина, координатор практичне наставе, ПП служба, представник Градске управе, друштвене делатности
Професионално информисање кроз едукативна предавања, индивидуалне разговоре	Прво полугодиште	ПП служба, чланови Тима наставници стручних предмета
Примена ТПИ-а, тестова личности и каријерно саветовање Анализа тржишта рада и дељење актуелних информација ученицима	До трећег класификационог периода	Психолог, педагог

Обрада тема о могућностима запошљавања, припреме радне биографије, разговора за посао и могућности даљег усавршавања ученика кроз предмете економске групе предмета, грађанског васпитања, српског и енглеског језика, часове одељенске заједнице	Током целе године, према плану и програму	Предметни професори, разредне старешине
Организовање Сајма образовања за ученике школе	Децембар	Чланови Тима, ПП служба, Управа школе
Посета Сајму образовања у Новом Саду и Београду, прослеђивање информација, корисних линкова о одржавању онлајн сајма образовања ученицима	Током другог полугодишта	Чланови Тима, разредне старешине и заинтересовани предметни професори, ПП служба
Стручне посете фирмама и релевантним институцијама Радионице за ученике: „Писање радне биографије (CV) и мотивационог писма“	Према плану стручних актива	Предметни наставници различитих стручних актива
Сарадња са релевантним институцијама (ЦСУ, НСЗ, Канцеларија за младе) и успостављање контакта са актерима који могу бити сарадници у активностима	Током школске године	Директор ПП служба Чланови Тима
Сарадња са представницима других средњих школа у реализацији заједничких активности које подржавају креативност, партнерство и сарадњу између ученика	Током школске године	Директор ПП служба
Писање извештаја и анализа рада Тима	Јун	ПП служба Чланови Тима

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе стараће се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, пратиће остварење школског програма, старати се о остварењу циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вредновати резултате рада наставника и стручних сарадника.

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма - Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења вредновања
Праћење реализације планова и програма Упознавање чланова тима са планом рада Упознавање чланова тима са извештајем о раду за претходну школску годину	Усклађеност докумената са законским актима	Током целе године према планиу рада Тима	Секретар школе, Стручни активи, директор, ПП служба, Тим за развој школског програма
Материјално-технички и просторни услови рада	Извештај о материјално-техничким и просторним	На почетку и на крају школске године,	Директор школе

	условима	децембар - попис	
Праћење вредновања рада стручних органа, већа и тимова систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности предлог мера	Увид у планове рада тимова, стручних већа Праћење редовности и правилности рада (оставривање планираних активности) тимова, стручних већа	Полугодишње	Представници Тимова, Стручних актива, Управа школе
Формирање базе података глобалних и оперативних планова - Праћење редовности и садржаја планова предлог мера	Увид у глобалне и оперативне планове рада, њихове остварености, прилагођености саставу и захтевима одељења и садржајима који се реализују Анализа запажања о прегледу глобалних и оперативних планова	Током целе године	Педагог Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Процена адаптације ученика првог разреда на школске услове	Извештај истраживања	Полугодиште	ПП служба, Тим
Бројно стање ученика и одељења, Подизање квалитета рада установе кроз смањење или потпуно елиминисање осипања ученика	Анализа а потом и израда материјала за ризичнегрупе и покушај већег утицаја на њих упућивањем на значај образовања и школовања за живот и рад	Септембар, и после сваког класификационог периода	ПП служба, одељењске старешине, помоћник директора
Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривање исхода односно стандарда постигнућа	Увид у редовност одржавања различитих облика часова, остваривања прописаних исхода и стандарда, примене иновативних и функционалних модела наставе Прикупљање података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставних активности	Почетак и крај школске године	Тим за развој међупредметних компетенција Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Извођење практичне наставе ученика, сарадња са привредом и привредним друштвима кроз праксу и учешће у различитим пројектима битних за развој школе	Наставак сарадње са постојећим и успостављање сарадње са новим привредним друштвима ради обављања праксе и посете ђака предузећима из различитих делатности	Почетак и крај школске године	Координатор практичне наставе

	Извештај о реализацији		
Увид у извођење наставе и у динамику оцењивања и давање препорука за напредовање ученика	Анализа запажања са посете часова и прегледа дневника	Почетак и крај школске године	Тим за Самовредновање, Тим за праћење квалитета, Директор, ПП служба
Програми рада школских Тимова анализа извештаја остваривања годишњег и развојног плана школе	Извештаји о реализованим активностима Увид у реализацију годишњег плана и развојног – акционог плана Евалуација годишњег плана рада и годишњег извештаја о раду и развојног акционог плана	На сваком класификационом периоду	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Праћење остваривања професионалног развоја и личних компетенција запослених предлог мера	Евиденција планираних и реализованих облика стручног усавршавања у Установи и ван ње	Процена у октобру, квартално праћење и извештавање	Тим за професионални развој Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Ђачки парламент	Извештај о реализованим активностима	Два пута годишње	Председник УП, ПП служба
Повећање угледа и промоције школе, промоцији постигнућа рада ученика и наставника, повећању безбедности школе и укључивању родитеља у живот и рад школе	Ревизија и значајно побољшање сајта школе Израда школског листа у електронском облику Промоција Школе и образовних профила	Током школске године	Директор, маркетинг тим, професори и ученици који учествују у припреми
Помоћ при изради методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Сprovedено анкетирање у оквиру самовредновања за наредну школску годину, сачињен извештај са предлогом мера за унапређивање	Фебруар, мај-јун	Тим за самовредновање, ПП служба
Давање процене и стручног мишљења у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника	Прегледање документације, анализа и вредновање рада кандидата	Током школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја
Праћење напредовања успеха ученика	Давање препорука за поспешивање успеха ученика након анализа на класификационим периодима	Квартално	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја
Разматрање припремљености школе за наредну Школску годину	Давање препорука за побољшање квалитета рада школе у материјалном и образовно-васпитном смислу	На крају школске године, јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја

У оквиру Годишњег плана рада Школе одређени су носиоци послова и време извршавања праћења остваривања Годишњег плана рада Школе. Сваки наставник и разредни старешина ће на крају сваког месеца извршити самоконтролу броја одржаних часова, реализацију наставних садржаја и реализацију осталих активности у протеклом месецу и на основу добијених резултата сачинити план за наредни месец. Писане припреме за непосредни образовно-васпитни рад наставници су обавезни да имају за све наставне часове.

На сваком класификационом периоду, у оквиру рада одељенских већа вршиће се анализа и степен остварености програмских садржаја, постигнутог успеха ученика, као и дисциплинских мера. Директор Школе и помоћник директора ће пратити укупну реализацију годишњег програма рада Школе током школске године.

Рад ће пратити и евалуирати школски надзорници Министарства просвете.

Очекивани резултати

- Повећан ниво квалитета образовно-васпитног рада
- Боља реализација наставних и васпитних циљева
- Објективна процена рада запослених и институције
- Јачање професионалне културе и одговорности
- Утемељено планирање развоја школе на основу стварних потреба и резултата

План рада Тима за развој међупредметне компетенције и предузетништво

Циљ Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва биће оријентација на општим међупредметним и кључним компетенцијама кроз комбиновање знања, вештина и ставова који су релевантни и потреби за функционалну примену у различитим контекстима. У школи се у оквиру наставних предмета и ваннаставних облика васпитно-образовног рада, ради на неговању и развоју сваке од наведених кључних и општих међупредметних компетенција. Тим ће пратити реализацију оквирно планираних активности током школске године, процењивати њихов значај, практичну употребу и утицај на развој наведених компетенција кроз интеграцију знања, вештина, ставова и интересовања ученика.

План рада овог Тима засниваће се на сарадњи са одељењским старешинама и родитељима ученика и темељиће се на развоју способности за решавање проблема, комуникацији, тимском раду, самоиницијативи и подстицању предузетничког духа код ученика.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Тим је за ову школску годину одабрао следеће три компетенције:

1. Учење учења

Развој стратегија учења, саморефлексије и планирања.

Начин реализације:

- Реализовање радионица о техникама учења и управљању временом у сарадњи са одељењским старешинама и стручном службом.
- Увођење активности самопроцене на часовима: "Шта сам научио/научила?", "Шта ми је било тешко?"
- Израда индивидуалних планова учења током припреме за контролне или матурске испите.
- Коришћење дневника учења у неким предметима, посебно у оквиру пројектне наставе.

2. Комуникација

Развој вештина јасног изражавања, слушања, асертивности и размене мишљења.

Начин реализације:

- Увођење дебата и симулација реалних ситуација у наставу друштвених и стручних предмета.
- Подстицање ученика да кроз групни рад прецизно расподељују задатке и воде записнике.

- Унапређивање дигиталне комуникације путем школских платформи – Google Classroom, Viber групе и сл.
- Вежбање презентационих вештина кроз израду пројеката, јавне наступе и школске манифестације.

3. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

Оспособљавање ученика да препознају могућности, развијају идеје и реализују их у пракси.

Начин реализације:

- Организовање школског сајма предузетништва у коме ученици креирају производ или услугу и представљају је.
- Сарадња са локалним предузетницима и посете фирмама у оквиру практичне наставе.
- Подршка ђачким иницијативама – организовање хуманитарних акција и пројеката од користи за заједницу.
- Интердисциплинарни пројекти (економија, маркетинг, информатика) који обједињују реализацију бизнис идеје.

Активност	Очекивани исход (компетенција/вештина)	Време реализације
Радионице о техникама учења и управљању временом (у сарадњи са стручном службом)	Ученици усвајају стратегије учења и управљања временом; развијају способност планирања и саморефлексије (<i>Учење учења</i>)	Септембар – новембар 2025.
Увођење самопроцене на часовима: „Шта сам научио/научила?“, „Шта ми је било тешко?“	Развијање критичког мишљења и свести о личном напредовању	Континуирано током године
Израда индивидуалних планова учења током припрема за контролне/матурске испите	Развијање самосталности у учењу и управљању знањем	Јануар, април, мај 2026.
Коришћење „дневника учења“ у оквиру пројектне наставе	Подстицање саморефлексије, континуираног учења и праћења сопственог напретка	Октобар – јун 2025/2026.
Организовање дебата и симулација реалних ситуација (економски предмети, грађанско, социологија)	Развијање комуникационих вештина, аргументације, слушања и поштовања туђег мишљења	Новембар 2025. – март 2026.
Групни рад са јасно расподељеним задацима, вођење записника	Развијање одговорности, сарадње, планирања и комуникације у тиму	Током редовне наставе
Користење дигиталних платформи (Google Classroom, Viber, Canva) за комуникацију и размену материјала	Унапређивање дигиталне писмености и одговорне комуникације	Континуирано током године
Јавни наступи и школске манифестације – презентација ученичких радова	Развијање презентационих вештина, самопоуздања и тимског духа	Фебруар – мај 2026.
Школски сајам предузетништва (израда и презентација производа/услуга)	Ученици развијају предузетнички дух, креативност и тимски рад	Април 2026.
Посете локалним предузећима у оквиру практичне наставе	Упознавање са реалним пословним окружењем; повезивање теорије и праксе	Током целе школске године (по договору са компанијама)
Подршка хуманитарним и ученичким иницијативама (нпр. прикупљање помоћи, пројекти за заједницу)	Подстицање друштвене одговорности, предузимљивости и грађанске свести	Децембар 2025. и мај 2026.
Интердисциплинарни пројекти (економија + информатика + маркетинг) – реализација бизнис идеје	Ученици планирају и реализују мале предузетничке подухвате; развијање предузимљивости и практичних вештина	Март – мај 2026.

План рада Тима за професионални развој

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција запослених у образовању ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање наставника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима, на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Стручно усавршавање запослених с тога, одвија се у виду :

Остваривања развојних активности у установи (одржавањем угледних часова, истраживањима, учешћима у међународним пројектима и скуповима)

Учешћем у акредитованим и одобреним стручним семинарима и скуповима.

Садржај	Време реализације	Носиоци
Именовање члана Педагошког колегијума задуженог за праћење остваривања стручног усавршавања и тромесечно извештавање директора школе	Септембар	Педагошки колегијум, школски психолог
Анализа приоритета установе и сагледавање потреба за професионални развој	Септембар	Наставници, директор, ПП служба
Одређивање приоритетних области и компетенција за нову школску годину на нивоу Наставничког већа	Септембар	Наставничко веће, ПП служба
Одабир семинара на основу анкета запослених	До 10. септембра	ПП служба
Помоћ наставницима приликом израде својих Портфолија	Током школске године	Чланови Тима за професионални развој наставника
Договор са ЦСУ о времену одржавања семинара за запослене	Током школске године према плану ЦСУ	ПП служба, ЦСУ Шабац
Организација интерне обуке (нпр. дигиталне компетенције, инклузивно образовање)	Током школске године	Запослени
Стручно усавршавање на стручним скуповима (конгресима, сусретима и данима, конференцијама, округлим столовима, трибинама)	Током школске године	Запослени
Стручно усавршавање на састанцима стручних већа на нивоу града/размена искустава са колегама из других средњих школа	Током школске године	Запослени
Интерно стручно усавршавање у школи на седницама Наставничког већа, одржавање радионица, предавања, дискусија од стране ПП службе	Према плану одржавања НВ	ПП служба, запослени
Самостално вођење евиденције о стручном усавршавању запослених, али и евидентирање интерног и акредитованог стручног усавршавања у електронску базу школе	Током школске године / након стручног усавршавања	Запослени
Мотивисање колега за ангажовањем у прикупљању документације за напредовање у звању	Током школске године	ПП служба, директор, помоћник директора

Стручно усавршавање у установи - Одржавање угледних и огледних часова - Организовање предавања, трибина, радионица, такмичења, приредби, изложби... - Тематски дани - Спровођење/учешће у истраживању - Рад у Тимовима - Рад на промоцији и маркетингу школе - Примена наученог са семинара	Током школске године, према плану Стручних већа и интерног договора у школи	Запослени
Стручно усавршавање на састанцима стручних већа - Приказ СУ ван установе на састанцима стручних већа - Планирање и припремање - Припрема и реализација угледних часова - Припрема за такмичења - Упућивање на стручну литературу и коришћење интернета	Током школске године, према плану рада Стручних већа	Запослени
Самостално усавршавање, читање стручне литературе, праћење законских прописа, примена нових наставних средстава и метода	Током целе школске године	Наставници

Професионални развој директора

Активности/садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
У циљу унапређивања својих копетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и премапотреби, у следећим подручјима:		
Унапређење знања и праћење законских прописа након положеног испита за лиценцу	Током године	Учешће на семинару/онлајн
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Током школске године	Учествовањем на актуелним семинарима из области финансија, радног права, образовања
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Подсентник за директора...)	Месечно	Праћење стручне литературе
Рад на унапређењу редовне наставе кроз посете часовима и давање препорука	Према плану посета	Посете часова, чек лиссте са предлозима унапређења
Посета угледним часовима	Током школске године према плану заказаних часова на месечном нивоу	Присуствовање угледним часовима
Састанци Заједнице економских школа Србије	Током школске године	Учествовање у раду на састанцима
Унапређење образовно-васпитног рада на градском нивоу, учешћем у раду Академије струковних студија Шабац - члан Савета Академије	Током школске године према плану рада Академије	Учешћем у раду академије, саветодавно и координирајући активности везане за подручје економије, права и угоститељства

Стручно усавршавање на интерном нивоу

интерне активности у установи:

- Угледни часови и обуке колега,
- Стручне расправе у оквиру стручних већа,
- Темелјна анализа резултата учења и постигнућа ученика,
- Акционо истраживање,
- Обука за увођење нових метода (нпр. пројектна настава, употреба ИКТ-а).

Екстерне активности:

- Похађање акредитованих семинара (по избору и препоруци тима),
- Учешће у конференцијама, научним скуповима, стручним саветовањима,
- Пријављивање за међународне програме (Еразмус+, eTwinning),
- Сарадња са другим школама и институцијама.
- организовање Стручног путовања са стручним семинаром за чланове колектива;

- педагог ће у сарадњи са директором, помоћником директора и секретаром школе, обавити:

• о практичним питањима са којима се наставници сусрећу у свакодневном раду – циљна група биће одељењске старешине - наставници почетници;

• са наставницима почетницима планира се едукација из области педагогије, пружање помоћи у разјашњавању педагошких ситуација и припреме за полагање испита за лиценцу, рад на примени разноврснијих метода и облика рада у редовној настави, планирање и програмирање наставе, решавање текућих питања;

На основу анализе рада у прошлој школској години и исказаних потреба наставника у оквиру Стручних актива дошло се до конкретизације одређених циљева везаних за стручно усавршавање запослених за нову школску годину.

Планом су дефинисани следећи циљеви, односно потребе:

- Едукација и мотивисање наставника за примену активнијих облика наставе,
- Проширење знања из области рада са ученицима са тешкоћама у развоју, рад на документацији везаној за ИОП;
- Едукација наставника, нарочито одељењских старешина у решавању дисциплинских питања са ученицима, веће укључивање родитеља у школске активности;
- Унапређење комуникацијских компетенција и тимског рада наставника у циљу побољшања рада школских Тимова и вођења документације.

Предлог семинара за реализацију ЦСУ Шабац за школску 2025/2026.годину

1. Каталoшки број 203 Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању
2. Каталoшки број 76 Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља
3. Каталoшки број 156 Комуникацијом до успешне сарадње у школи
4. Каталoшки број 110 Водич за рад са родитељима
5. Каталoшки број 148 Превенција и интервенција у случајевима насиља у школи
6. Каталoшки број 456 Методе и технике у настави усмереној на исходе
7. Каталoшки број 761 Дигиталне компетенције као предуслов квалитетног функционисања у савременом друштву 2
8. Каталoшки број 443 Генеративна вештачка интелигенција у школама Србије: потенцијали, изазови и перспективе
9. Каталoшки број 70 Образовно – васпитни рад и мере подршке за ученике са проблемима у понашању
10. Каталoшки број 340 (ПР)ОЦЕНИ СВОЈ ЧАС
11. Каталoшки број 380 Може то и боље - конкретно (Примена иновативних активности у настави)
12. Каталoшки број 532 Оснаживање наставника за превазилажење изазовних ситуација у образовно-васпитном процесу
13. Каталoшки број 412 Мотивација и учење
14. Каталoшки број 193 Развој даровитости кроз међупредметне компетенције
15. Каталoшки број 743 Примена вештачке интелигенције и chatgpt у настави

План рада Тима за писање пројеката

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање тима	Састанак тима	Септембар	Директор школе Координатор тима
Израда плана активности тима	Писање плана рада	Септембар	Координатор тима
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	Посета сајтовима Министарства просвете и науке, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством	Током школске године	Чланови Тима
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	Стално претраживање, састанци тима, консултације са директором и Наставничким већем, по потреби консултације са локалном самоуправом у случају потребе суфинасирања и сл	Према терминима излазака конкурса	Чланови Тима
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	Писање пројекта, прикупљање понуда, кореспонденција са донаторима	Према терминима излазака конкурса	Чланови Тима
Сарадња са Ученичким парламентом	Консултације у избору пројектних идеја везаних за унапређивање рада школе	Према плану састанака УП	Координатор тима за хуман.актив. Координатор Тима за сарадњу са Радни тело ученичког парламента
Сарадња са другим тимовима у школи	Консултације у избору пројектних идеја везаних за унапређивање рада школе, потреба за узимањем учешћа у прикупљању неопходних информација везаних за идеју/тему пројекта	Према плану одржавања састанака Тимова	Координатори Тимова
Семинари	Стручно усавршавање у овој области	Током школске године	Чланови Тима
Извештај о раду тима	Годишњи извештај о раду	Јун	Координатор тима

План рада Тима за прилагођавање ученика школској средини

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење реализације
Сарадња са одељењским старешинама првог разреда у циљу праћења адаптације ученика првог разреда	Током целе школске године	Чланови Тима	Ученици имају развијен осећај припадности школи, учествују у различитим активностима, показују облике социјално пожељног понашања, негују заједништво
Анкетирање родитеља ученика путем гугл упитника – прикупљање података о ученицима (хобији, навике, јаке и слабе стране, очекивања од школе...)	Септембар	ПП служба, одељењске старешине	Прикупљени подаци о ученицима који ће служити за упознавање ученика, препоруке за секције
Упитник за ученике о адаптацији у новој средини, задовољству школом	Полугодиште	Чланови Тима, ПП служба, одељењске старешине	Прикупљени подаци, урађена обрада и анализа резултата
Упознавање ученика са историјатом школе, простором, садржајима, активностима школе, понудом ваннаставних активности	Током целе године	Чланови Тима, предметни наставници историје	Ученици знају основне историјске информације о школи, познају простор, имају развијен осећај припадности
Препознавање ученика са посебним склоностима и интересовањима и њихово укључивање у реализацију активности школе	Током целе године	Чланови Тима у сарадњи са предметним наставницима	Ученици који испољавају посебне склоности и интересовања инкорпорирани у реализацију појединих активности школе
Праћење адаптације и школског успеха и постигнућа ученика који долазе током школске године	Током целе године	Чланови Тима у сарадњи са одељењским старешинама	Ученици успешно савладавају градиво, имају позитиван успех, адаптирани у нова одељења
Праћење адаптације и реинтеграције ученика одсутних током дужег боловања из школе	Током године	Чланови Тима, одељењске старешине	Ученици постижу заостало градиво, укључују се неометано у наставак обраде градива, имају организоване распореде за полагање
Организовање радионица о вештинама учења и саморегулације (технике учења, управљање временом, стресом)	Октобар - новембар	ПП служба, наставници	Ученици применљиве технике учења и боље управљају обавезама
Организовање тим-билдинг активности и друштвених игара ради јачања међуодељенских односа и сарадње	Октобар, март	Одељењске старешине	Повећана социјална интеракција и боља клима у одељењу
Успостављање програма менторства између старијих и млађих ученика ради подршке и лакшег прилагођавања	Током целе године	Наставници, педагог	Менторски састанци и извештаји о напретку младих ученика
Информисање и едукација	Октобар, март	ПП служба,	Повећано учешће родитеља у

родитеља путем састанака, трибина и брошура о подршци у адаптацији ученика		директор	школским активностима и подршци деци
Сарадња са локалном заједницом и установама за додатну подршку (спортски клубови, културне институције)	Током целе године	Чланови Тима, педагог	Успостављена партнерства и организовани заједнички програми
Праћење и подршка ученицима са сметњама у развоју и посебним образовним потребама	Током целе године	ПП служба	Правовремена интервенција и укључивање ученика у све школске активности
Креирање и реализација плана за смањење изостанка и превенцију напуштања школе	Током целе године	Чланови Тима, одељењске старешине	Смањен број изостанка и напуштања школе
Организовање информативних сесија о правима и обавезама ученика у школи	Септембар - октобар	ПП служба, актив правника	Ученици су информисани и оснажени да користе своја права
Подршка ученицима у преласку из једног образовног профила у други унутар школе	Током целе године	Чланови Тима, педагог, одељењски старешине	Успешна реинтеграција и боља адаптација у новом одељењу
Анализа и извештавање о ефектима мера за прилагођавање на крају сваког полугодишта	Јануар, јун	Чланови Тима	Извештаји са препорукама за даље унапређење

План рада одељењских старешина

Програми рада одељењских старешина усмерени су на остварење педагошке и организационо – административне функције.

Сходно функцијама, програмски садржаји и задаци одељенског старешине су :

У раду са ученицима:

- упознавање здравствене, материјалне, социјалне, породичне ситуације услова живота и рада ученика;
- подстицање развоја индивидуалних склоности, способности уз коришћење помоћи педагошко – психолошке службе;
- примењивање индивидуализованих васпитних поступака, награда и казни;
- упознавање ученика са садржајима наставе и критеријумима оцењивања;
- формирање одељењског колектива уз обезбеђивање учешћа сваког ученика у активностима одељењске заједнице;
- реализовање, у сарадњи са педагогом и психологом, садржаја програма заштите здравља и животне средине, професионалне оријентације, као и садржаја којима се ученици васпитавају у духу хуманости, солидарности, бриге о својој, туђој и друштвеној имовини
- помоћ у реализацији културних, уметничких, спортских активности

У раду са одељенским већем

- сарадња са наставницима по свим питањима везаним за колектив и за појединца
- У раду са родитељима
- остварује сарадњу кроз родитељске састанке и индивидуалне консултације у циљу информисања и укључивање родитеља у остваривање програмских задатака школе
- остварује, у сарадњи са психологом и педагогом, психолошко васпитање родитеља

У вођењу документације

- прикупља и сређује документацију о раду одељења: дневник рада, матичну књигу, сведочанства, евиденцију о поправним, матурским, завршним и другим испитима
- води записнике о седницама одељењског већа извештава о свом раду руководиоце школе

Дат је табеларни предлог наставних тема за часове по разредима, планови се прилагођавају потребама и специфичностима одељења и подложни су промени.

Оквирни план рада разредног старешине I разреда

Бр.	Тема / Садржај	Период реализације
1.	Упознавање са ученицима, школским календаром и распоредом часова	Септембар
2.	Правила понашања у школи – упознавање са Кућним редом, правима, обавезама и васпитно-дисциплинским мерама	Септембар
3.	Избор одељењског старешинства и представника у Ђачки парламент – одговорности и задаци	Септембар
4.	„Моје жеље и очекивања од школе“ – почетни разговор и адаптација	Септембар
5.	Пожељно и непожељно понашање – употреба и злоупотреба мобилних телефона	Септембар
6.	Дечија недеља – Конвенција о правима детета (пратеће активности)	Октобар
7.	Развијање радних навика, дисциплине, одговорности и сарадње у одељењу	Октобар
8.	Организовање и усмеравање ученика ка секцијама и ваннаставним активностима	Октобар
9.	Праћење адаптације ученика – препознавање потешкоћа и потребе за подршком	Октобар
10.	Уређење учионице као заједничког простора (тимски рад)	Октобар
11.	„Учимо ли за оцену или знање?“ – мотивисање за учење и развој критичког мишљења	Новембар
12.	Разговор о одсуствима, дисциплини и текућим проблемима	Новембар
13.	Крај првог тромесечја – анализа успеха, самопроцена и препоруке	Новембар
14.	Развијање међусобне помоћи и сарадње у учењу	Новембар
15.	Светски дан борбе против АИДС-а – информативна и превентивна активност	Децембар
16.	Људска права – разговор поводом обележавања: 3.12. (особе са инвалидитетом) и 10.12.	Децембар
17.	Хуманитарна акција – прикупљање пакетића/помоћи за угрожене	Децембар
18.	Успех и дисциплина на крају I полугодишта – подела ђачких књижица и анализа	Јануар
19.	Учешће у прослави школске славе Свети Сава – улоге ученика	Јануар
20.	Дан борбе против дуванског дима – значај здравих стилова живота	Јануар
21.	Радионица: (Не)насиље – превенција вршњачког и дигиталног насиља	Фебруар
22.	Разговор о вршњачким односима и потребама ученика у одељењу	Фебруар
23.	Обележавање Дана заљубљених – емоције, поштовање, границе у комуникацији	Фебруар
24.	Повратна информација ученика о раду наставника (анонимни разговор/анкета)	Фебруар
25.	Разговор о допунској и додатној настави – процена и препоруке	Март
26.	Мој избор – књига, представа или личност која ме инспирише	Март
27.	Подршка ученицима са проблемима у понашању – разговор и укључивање вршњака	Март
28.	Како оцењујемо данашњу породицу – разговор о вредностима и улогама	Март
29.	Спортски дан – Светски дан здравља 07. април	Април
30.	Успех и дисциплина на крају трећег тромесечја – анализа и мотивација	Април
31.	Предлози за унапређење школе – прикупљање иницијатива ученика	Април
32.	Светски дан Црвеног крста (8. мај) – акција или креативна активност	Мај
33.	Разговор на тему по избору ученика – у складу са њиховим интересовањима	Мај
34.	Припреме за крај школске године – обавезе, подела сведочанстава, планови	Јун
35.	„Моје жеље и очекивања – некада и сада“ – завршна анализа, рефлексција и препоруке	Јун

Моја жеље и очекивања – После разговора, ученици пишу своја очекивања од школе. Те цедуље треба сачувати и отворити на крају школске године, када треба продискутовати са ученицима колико су њихова очекивања испуњена и разлоге томе.

Тема по избору ученика – обављање текућих послова, правдање часова, проблеми у настави, евентуална дискусија о некој теми о којој ученици желе да причају.

Оквирни план рада разредног старешине II разреда

Бр.	Тема / Садржај	Период реализације
1.	Подсећање на Кућни ред школе – права, обавезе и одговорности ученика	Септембар
2.	Избор представника одељења и Ђачког парламента – обавезе и активност	Септембар
3.	Пожељно и непожељно понашање – правила понашања и употреба мобилних телефона	Септембар
4.	Организација слободног времена – укључивање у секције и ваннаставне активности	Септембар
5.	Дечија недеља – активности и права детета	Октобар
6.	„Кад бих ја био директор“ – предлози за унапређење наставе и школе	Октобар
7.	Тема по избору ученика – дискусија или пројекат	Октобар
8.	Изостанци и текући проблеми – разговор и предлози решења	Октобар
9.	Учимо ли за оцену или знање? – размена искустава	Новембар
10.	Како учим? Савети и методе међу ученицима	Новембар
11.	Успех на крају првог тромесечја – анализа и мотивација	Новембар
12.	Вршњачки конфликти – препознавање и решавање у одељењу	Новембар
13.	Млади и спорт – спортски успеси и здрав начин живота	Децембар
14.	Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу	Децембар
15.	Светски дан борбе против АИДС-а (1.12.) – превенција и едукација	Децембар
16.	Људска права – обележавање међународних датума (3. и 10.12.)	Децембар
17.	Потреба за додатним и допунским радом – разговор и савети	Јануар
18.	Успех и дисциплина на крају I полугодишта – подела књижица	Јануар
19.	Хуманитарне активности – организовање и учешће	Јануар
20.	Учешће у прослави школске славе Свети Сава	Јануар
21.	Дан борбе против дуванског дима (31.01.) – здравствена свест	Јануар
22.	Праћење напредовања – развој осећаја заједништва и сарадње	Фебруар
23.	Систем вредности младих и моралне норме – разговор	Фебруар
24.	Другарство у одељењу – изградња позитивних односа	Фебруар
25.	Дан заљубљених (14.02.) – емоције и поштовање у везама	Фебруар
26.	Разговор о изостанцима – узроци и могуће мере	Фебруар
27.	Стваралаштво ученика – конкурс, уређење учионице	Март
28.	Тема по избору ученика – радионица или дискусија	Март
29.	Однос са предметним наставницима – шта ми прија, шта смета?	Март
30.	Изостанци и актуелни проблеми	Март
31.	Насилје у партнерским односима – превенција и подршка	Април
32.	Успех и дисциплина на крају трећег тромесечја – анализа	Април
33.	Шта ми се свиђа у школи, а шта бисмо могли променити?	Април
34.	Зашто сам више на друштвеним мрежама него уживо? – разговор о комуникацији	Мај
35.	Моји хобији и шта ме опушта – развој интересовања	Мај

Тема по избору ученика – обављање текућих послова, правдање часова, проблеми у настави, евентуална дискусија о некој теми о којој ученици желе да причају.

Оквирни план рада разредног старешине III разреда

Бр.	Тема / Садржај активности	Период реализације
1.	Подсећање на Кућни ред школе – права, обавезе и одговорности ученика	Септембар
2.	Избор представника одељења и Ђачког парламента – улоге и дужности	Септембар
3.	Пожељно и непожељно понашање – правила понашања и употреба мобилних телефона	Септембар
4.	Ваннаставне активности и закључци са Ученичког парламента	Септембар
5.	Здрави стилови живота – презентације ученика по договору	Октобар
6.	Тема по избору ученика – радионица или разговор	Октобар
7.	Како најбрже и најефикасније учим? Разговор о стилима учења	Октобар
8.	Мере за побољшање успеха – индивидуални планови	Октобар
9.	Саветодавни рад са ученицима са потешкоћама у учењу или понашању	Новембар
10.	Анализа успеха на крају првог тромесечја	Новембар
11.	AIDS – шта стварно знамо? Едукација и разговор	Новембар
12.	Људска права – Међународни дан особа са инвалидитетом (3.12.) и Међународни дан људских права (10.12.)	Децембар
13.	Потреба за додатним и допунским радом у појединим предметима	Децембар
14.	Успех и дисциплина на крају I полугодишта	Јануар
15.	Учешће у прослави школске славе Свети Сава	Јануар
16.	Хуманитарна акција – новогодишњи пакетићи и акција „Хумано срце“	Јануар
17.	Дан борбе против дуванског дима (31.01.) – здравствена едукација	Јануар
18.	Сексуално преносиве болести – едукација и разговор	Фебруар
19.	Обележавање Дана заљубљених (14.02.) – емоције и поштовање	Фебруар
20.	Изостанци и актуелни проблеми у одељењу	Фебруар
21.	Међународни дан жена (8. март) – разговор о родној равноправности	Март
22.	Тема по избору ученика – радионица, пројекат	Март
23.	Партиципација у уређењу учионице – декорација и одржавање	Март
24.	Изостанци и текући проблеми	Март
25.	Однос према раду, учењу и обавезама – дискусија	Март
26.	Спортски дан – учешће и значај спорта	Април
27.	Треће тромесечје – анализа успеха и дисциплине	Април
28.	Како проводим слободно време – хобији и интересовања	Април
29.	Предрасуде и њихово превазилажење – разговор	Април
30.	Комуникација и међуљудски односи у одељењу – процена и разговор	Мај
31.	Улога ученика у превенцији пушења, алкохолизма и наркоманије	Мај
32.	Тема по избору ученика – радионица или пројекат	Мај
33.	Изостанци и проблеми – разговор и мере	Мај
34.	Разговор о будућим професијама и изборима – мотивација и планирање	Мај
35.	Актуелна анализа и осврт на целу школску годину, сугестије за следећу	Јун

Тема по избору ученика – обављање текућих послова, правдање часова, проблеми у настави, евентуална дискусија о некој теми о којој ученици желе да причају.

Сарадња са локалним Министарством одбране града Шапца за ученике завршних разреда средње школе, како би се упознали и стекли основна знања о систем одбране, да се упознају са својим правима и обавезама и развију свест о потреби одбране земље и негују патриотска осећања. Ова четири часа односе се на одељења IIIБ, IIIГ, IIIД и IIIЕ.

Активности ће бити имплементирани кроз четири часа одељењске заједнице, од којих ће три имати теоријске основе које ће бити презентоване ученицима на часовима одељењске заједнице:

1. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза; Радна и материјална обавеза у Републици Србији.
 2. Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спрема као предуслов за војни позив.
 3. Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита.
 4. часом предвиђен је тактичко-технички збор и посета МО Шабац према договору са представницима локалног Министарства одбране.
- Часови ће бити реализовани два у првом и два у другом полугодишту према временској динамици која одговара одељењском старешини.

Оквирни план рада разредног старешине IV разреда

Бр.	Тема / Садржај активности	Период реализације
1.	Подсећање на Кућни ред – права, обавезе, дисциплина, мобилни телефони	Септембар
2.	Избор представника одељења и Ђачког парламента – њихове дужности	Септембар
3.	Упознавање са радом Тима за каријерно вођење и ПП службе	Септембар
4.	Дечија недеља – планирање и учешће у активностима	Октобар
5.	Саветодавни рад са ученицима – сарадња са педагогом и психологом	Октобар
6.	Анкета / разговор: Шта бисмо променили у нашој школи?	Октобар
7.	Тема по избору ученика	Октобар
8.	Безбедност и одбрана: улога Војске Србије и војна обавеза	Октобар
9.	Бонтон и пословно понашање – основна правила	Новембар
10.	Разговор о изостанцима – узроци и мере	Новембар
11.	Успех на крају првог тромесечја – анализа и мере подршке	Новембар
12.	Тест професионалних интересовања – у сарадњи са ПП службом	Новембар
13.	Изостанци и текући проблеми	Новембар
14.	Како постати официр/војник – услови и припреме	Децембар
15.	Сајам образовања – припреме и разговор о даљем школовању	Децембар
16.	Људска права – активности поводом 3. и 10. децембра	Децембар
17.	Сукоб генерација – разумевање разлика и дијалога	Децембар
18.	Учешће у прослави школске славе Св. Саве	Јануар
19.	Дан борбе против дуванског дима (31.01.)	Јануар
20.	Хуманитарна акција – пакетићи за децу са аутизмом и социјално угрожене	Јануар
21.	Припремна настава за матурски испит – анализа и мотивација	Фебруар
22.	Дан заљубљених – емотивне везе и поштовање	Фебруар
23.	Укључивање у припреме за такмичења и школске пројекте	Фебруар
24.	Саветодавни рад: превазилажење стреса пред матурски испит	Март
25.	Разговор о прослави матуре – организација и правила	Март
26.	Декорисање и одржавање учионице	Март
27.	Цивилна заштита, СОО, биолошке и хемијске претње	Април
28.	Избор места за матурску прославу – одговорност и договор	Април
29.	Треће тромесечје – анализа успеха и понашања	Мај
30.	Осврти и сећања: (Не)радо се присећам школских дана	Јун

Тема по избору ученика – обављање текућих послова, правдање часова, проблеми у настави, евентуална дискусија о некој теми о којој ученици желе да причају.

Чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања

обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања. Циљ Обуке је да се створе услови да ученици завршних разреда средње школе:

1. стекну основна знања о систему одбране,
2. да се упознају са својим правима и обавезама,
3. да развију свест о потреби одбране земље и
4. схвате значај неговања патриотских осећања

Сарадња са локалним Министарством одбране града Шапца за ученике завршних разреда средње школе, како би се упознали и стекли основна знања о систем одбране, да се упознају са својим правима и обавезама и развију свест о потреби одбране земље и негују патриотска осећања.

Активности ће бити имплементирани кроз четири часа одељењске заједнице, од којих ће три имати теоријске основе:

1. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза; Радна и материјална обавеза у Републици Србији.
2. Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спрема као предуслов за војни позив.
3. Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита.
4. часом предвиђен је тактичко-технички збор и посета МО Шабац према договору са представницима локалног Министарства одбране.

Часови ће бити реализовани два у првом и два у другом полугодишту према временској динамици која одговара одељењском старешини.

Програмске основе рада саветодавних органа школе

План рада Савета родитеља

У оквиру културне и јавне делатности, школа сарађује са родитељима својих ученика. Главни носиоци ове сарадње јесу разредне старешине и стручни сарадници. Сарадња школе и породице остварује се кроз индивидуални и групни рад. Савет родитеља школе један је од најважнијих облика групног рада. Циљ овог облика рада је укључивање родитеља у остварење васпитне функције школе да би се постигло јединство утицаја породице и школе на ученика. Ово се постиже првенствено подизањем педагошко-психолошког образовања родитеља.

Основни програмски задаци Савета родитеља су:

- Остваривање чврсте сарадње између породице и школе ради остваривања образовно-васпитних утицаја на децу
- Организовање успешног повезивања школе са друштвеном средином
- Организовање и усмеравање рада представника Савета родитеља родитељских састанака
- Ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег образовно-васпитног рада са ученицима
- Педагошко психолошко образовање родитеља
- Предузимање оптималних мера и акција за остварење

Садржај рада	Време реализације
Избор родитеља у Савет родитеља школе и верификација чланова	Септембар
Прикупљање адреса родитеља чланова Савета родитеља	
Безбедност и заштита ученика	
Избор осигуравајуће куће за ученике школе (колективно здравствено осигурање)	
Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;	
Давање сагласности у вези помоћи Школе око обезбеђивања изабраних	

уџбеника и додатних наставних средстава за наредну школску годину	
Предлози представника родитеља за учешће у раду Стручних актива и другим тимовима школе	Октобар
Употреба мобилних телефона у школи – мере	
Мере за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада	
Упознавање родитеља са улогом и задацима Савета родитеља школе	Новембар
Разматрање плана рада	
Упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору и стручним органима Школе	
Разговор са родитељима о екскурзији ученика	
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Децембар
Анализа реализације наставних планова и програма	
Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;	
Дисциплина и изостанци ученика	
Резултати рада на крају другог класификационог периода	Фебруар
Подношење полугодишњег извештаја о раду директора школе	
Мере за побољшање успеха ученика	
Помоћ родитеља у организацији друштвено-корисног рада	
Намена коришћења средстава од донација и проширене делатности установе	Март
Разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;	
Резултати рада на крају трећег класификационог периода	Април
Процењивање деловања предузетих мера у вези побољшања успеха ученика	
Остваривање друштвено-корисног рада	
Реализација професионалне праксе	
Избор представника родитеља ученика у орган управљања	Мај
Извештај о остваривању Развојног плана, Годишњег плана рада и анализа вредновања и самовредновања	
Реализација екскурзија ученика	
Резултати рада на крају четвртог класификационог периода	Јун
Предлагање плана рада Савета родитеља за наредну школску годину	

Током школске године планирано је одржавање најмање четири седнице Савета родитеља. Динамика реализације плана биће подложна променама успостављања кворума на седницама, као и саме одлуке Савета за усвајање планова дневног реда за свау појединачну Седницу. По потреби ће се спајати тачке из два месеца. У складу са активностима школског живота, биће организоване додатне седнице Савета родитеља. Записничар и помоћни организатор у раду Савета родитеља поред директора школе, биће Катарина Стојићевећ, школски педагог. Одељења имају и замене у случају спречености неког родитеља да присуствује.

Чланови Савета родитеља за школску 2025/26. годину:

I1	Марија Ђекић	II1	Весна Павловић	III1	Косана Ђурић	IV1	Марина Станковић
I2	Ана Глигорић	II2	Јасна Ђурђевић	III2	Анита Милошевић	IV2	Александар Гајић
I3	Ана Гајић	II3	Мијаиловић Љиљана	III3	Снежана Недељковић	IV3	Тамара Томић

I4	Санела Поповић	II4	Драгица Јеремић	III4	Слађана Обрадовић	IV4	Марина Лазић
I5	Загорка Стојановић	II5	Катарина Цвејић	III5	Маријана Лукић	IV5	Данијела Голубовић
I6	Марина Лазић	II6	Марија Ђурић	III6	Владимир Дамњановић		
I7	Јелена Цветиновић	II7	Анђела Милић	III7	Ана Мирковић		
I8		II8	Катарина Средић	III8	Наташа Ерцер Миловановић		
		II9	Ана Бошковић	III9	Катарина Антонић		

План рада Ученичког парламента

У школу функционише Ученички парламент. Ученички парламент има свој Пословник о раду и годишњи план и програм рада, који припрема радна група састављена од по једног представника сваког разреда.

Парламент чине по два представника из сваког одељења у школи и бира се сваке школске године. Ученички парламент бира председника и заменика председника парламента, као и једног представника за Школски одбор. На седницама парламента води се записник о раду парламента, чија се евиденција чува код школског педагога, који је задужен за помоћ у вођењу ученичког парламента. Помоћ у вођењу парламента и учешће у раду узимају школски педагог и психолог.

Парламент се бави информисањем ученика о питањима значајним за њихово школовање на начин како је регулисано Закон о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и Правилима понашања.

Садржај активности	Време реализације	Носиоци
Конституисање ученичког парламента	Септембар	Координатор УП
Избор председника, потпредседника и представника за Школски одбор	Септембар	Координатор УП, ученици
Усвајање годишњег Плана рада Ученичког парламента	Септембар	Координатор УП, ученици
Упознавање чланова са законским оквиром деловања парламента, правима и дужностима чланова, нормативним актима школе (Статут, Правилник о понашању, Пословник о раду)	Септембар/Током године	Координатор УП, председник парламента
Упознавање и дискусија о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања (Протокол заштите)	Септембар/октобар, током године	Психолог школе, координатор парламента
Дискусије о успесима и васпитно-дисциплинским мерама	На кварталним класификационим периодима	Педагог, психолог, координатор УП, ученици
Организација трибина, предавања, радионица и едукативних сесија о важним темама (ментално здравље, безбедност на интернету, превенција зависности, родна равноправност)	Током године	Педагог, психолог, координатор УП, ученици, екстерни сарадници
Активно укључивање ученика у рад школе кроз учешће у Тимовима и Стручним активима, расподела задатака и предлагање унапређења	Током школске године	Ученици у тимовима и активима
Организација хуманитарних акција, спортских турнира и културних манифестација	Током године	Педагог, психолог, координатор УП, ученици,

		професори физичког васпитања, екстерни сарадници
Учешће и организација Сајма образовања и каријерног вођења	Прво полугодиште	Тим за каријерно вођење, ученици, психолог, педагог
Сарадња са Канцеларијом за младе и другим локалним институцијама на пројектима унапређења образовно-васпитног процеса	Током године	Психолог, педагог, председник УП, ученици
Сарадња и умрежавање са парламентима других средњих школа и релевантним институцијама (обмена искустава, заједнички пројекти)	Током године	Председник УП, чланови УП, координатор УП, психолог, педагог
Информисање о конкурсима и програмима од значаја за развој талената и интересовања ученика	Током године	Председник УП, чланови УП, координатор УП, психолог, педагог
Припреме и организација матурске прославе, укључујући поделу задатака и логистику	Март, април, мај	Председник УП, чланови УП, координатор УП
Учешће у Матурантској паради	Април, мај	Координатор УП
Анализа рада Ученичког парламента – интерна и екстерна евалуација	Мај/јун	Координатор УП, психолог, педагог
Израда и предлагање плана рада за наредну школску годину	Мај/јун	Председник УП, чланови УП, координатор УП, педагог, психолог
Организација редовних седница парламента ради праћења активности и решавања текућих питања	Током године	Председник УП, координатор УП, сви чланови
Увођење дигиталних алата за комуникацију и сарадњу чланова парламента	Септембар	Координатор УП, техничка служба
Промоција права ученика кроз информативне кампање и активности у школи	Током године	Ученички парламент, педагог, психолог
Организација и вођење дебата и јавних расправа на актуелне теме важне за ученике	Током године	Координатор УП, професори, ученици
Подршка ученицима у решавању конфликта и развоју комуникацијских вештина (вршњачка помоћ)	Током године	Психолог, педагог, чланови УП
Интеграција нових ученика и подршка њиховом укључивању у живот школе путем посебних програма и догађаја	Септембар/октобар	Чланови УП, педагог, психолог

Чланови Ученичког парламента за школску 2025/26.годину су:

I1	Катарина Петровић Никола Гатић	II1	Андреа Илић Томанић Тамара	III1	Теодора Радовановић Софија Игњатовић	IV1	Александра Јовановић Александар Митровић
I2	Нина Радосављевић Николина Илић	II2	Вукашин Ђаковац Немања Јевтић	III2	Томић Кристина Лукић Андреа	IV2	Марковић Андријана Митић Тијана
I3	Анђелка Стојиновић Емилија Пантелић	II3	Марковић Ана Ђурић Николина	III3	Петровић Јана Спасић Ана	IV3	Јанковић Марија Савић Филип

I4	Аница Ђурковић Анчи Дамчевски	II4	Калина Вулетић Анђелка Поповић	III4	Андрија Лучић Срђан Петровић	IV4	Анђелић Вишња Ненадовић Марко
I5	Михаило Цвејић Ката Смиљанић	II5	Дуња Цвејић Урош Данојлић	III5	Стаменић Нађа Пантелић Катарина	IV5	Ања Поповић Лена Милошевић
I6	Јелена Васић Јована Митровић	II6	Василије Јовановић Никола Јевтић	III6	Васић Марина Којић Јелена		
I7	Николина Јевтић Кристијан Маринковић	II7	Миловановић Дуња Јаношко Николина	III7	Бошњакковић Андреа Шарић Теодора		
I8	Лана Мијић Јана Василић	II8	Јана Средић Теодора Маринковић	III8	Јовановић Анђела Карић Јана		
				III9	Антонић Нађа Мијаиловић Тијана		

План реализације ваннаставних активности

Слободне активности - секције

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Задаци слободних активности су:

- проширење и продубљивање као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика,
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности и интересовања и подстицање професионалног развоја,
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад,
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада. Поштујући принцип добровољности у опредељивању ученика, школа ствара неопходне услове за реализацију истих.

Секција / Активност	Оквирни садржај рада	Носиоци активности
Ученички парламент	Организовање ученичких иницијатива, учешће у раду стручних органа школе, организовање културних и хуманитарних догађаја, учешће у Савету родитеља, креирање и спровођење анкета, подстицање ученичког активизма	Ментор парламента, педагог
Реторичка / рецитаторска	Вежбе изразитог читања и дикције, интерпретација поезије и прозе, припрема за рецитаторска такмичења, учешће у	Стручно веће српског језика и правне групе

секција	приредбама (Дан школе, Свети Сава), учешће у пројектима везаним за језик и говор	предмета
Библиотечка секција	Обрада и представљање књига, израда тематских паноа, организовање квизова и изложби, промоција читања, обележавање значајних датума (Дан писмености, Светски дан књиге), сарадња са локалном библиотеком	Библиотекари: Даниела Б. Дамњановић, Немања Јаковљевић
Секција страних језика	Креативне радионице, израда паноа и презентација, обележавање Европског дана језика, тематске недеље, кратке драмске форме на страном језику, припрема за такмичења, сарадња са eTwinning партнерима	Стручно веће страних језика
Фудбалска секција (м/ж)	Физичка припрема, техничко-тактички тренинзи, учешће у школским и међушколским турнирима, организација унутрашњих утакмица, развој тимског духа, фер-плеја и здравог живота	Стручно веће физичке културе
Кошаркашка секција (м/ж)	Савладавање основних и напредних техника, организација школских такмичења, учешће у спортским сусретима, анализа игре, подстицање самодисциплине и спортског понашања	Стручно веће физичке културе
Рукометна секција (м/ж)	Обука основних елемената игре, индивидуални и тимски тренинзи, припрема за општинска и регионална такмичења, сарадња са спортским клубовима	Стручно веће физичке културе
Одбојкашка секција (м/ж)	Учење и усавршавање технике одбојке, припрема за унутрашње и спољне турнире, изградња тимског духа, мотивација кроз спорт	Стручно веће физичке културе
Стонотениска секција (м/ж)	Развијање прецизности и координације, припрема за такмичења, интерна школска такмичења, промоција мање заступљених спортова у школи	Стручно веће физичке културе
Гимнастичка секција	Рад на правилном држању, кондицији и флексибилности, учење гимнастичких елемената, припрема за приредбе и школска такмичења	Стручно веће физичке културе
Атлетска секција	Рад на трчању, скоку, бацању, припрема за атлетска такмичења, развијање физичке издржљивости, мотивација ученика за индивидуалне спортове	Стручно веће физичке културе
Секција правно-пословних техничара	Припрема за симулацију суђења, учешће у дебатама, правна анализа случајева, учешће на такмичењима, стручне посете правосудним институцијама	Стручно веће правне групе предмета
Туристичка секција	Истраживање туристичких дестинација, припрема и презентација туристичких аранжмана, обука за туристичке водиче, учешће на Сајму туризма, организација студијских путовања	Стручно веће економске групе предмета
Секција бизнис плана и предузетништва	Рад на развоју иновативних бизнис идеја, припрема за школска и међушколска такмичења, студије случаја, практична примена економских знања, гостовања	Стручно веће економске групе предмета

	предузетника	
Учешће у пројектима	Писање и реализација пројеката (националних и међународних), сарадња са другим школама, организацијама и локалном заједницом, активно учешће у Erasmus+, Еко-школама и сличним програмима	Тим за пројекте, предметни наставници, директор
Медијска секција / школски билтен	Припрема текстова, интервјуа и фотографија, извештавање о школским догађајима, уређивање школског часописа или блога, сарадња са локалним медијима, обука за новинарски рад	Наставници српског, информатике, библиотекари

Такмичења

Такмичења, као саставни део школског живота, организоваће се у свим разредима и образовним профилима, а реализоваће се од почетка другог полугодишта по плану усвојеном на стручним већима. Редослед такмичења: школско, општинско, окружно, међуокружно, Републичко, међународно.

Ученици учествују на такмичењима свих нивоа, од школских до међународних. Календар такмичења ученика средњих школа на Републичком нивоу доноси Министарство просвете Републике Србије током школске године. Ученици ће учествовати и на различитим нивоима такмичења која организују Министарства и просветне организације земаља у региону.

План реализације посебних програма

Програм рада са талентованим ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава надпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју (стручни, математички таленат, музички таленат...). Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

1. ИДЕНТИФИКАЦИЈА Прво је потребно припремити наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирати одељењском старешини, родитељима, психологу, Стручном тиму за инклузивно образовање.
2. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА Обогаћивање програма и диференцијација - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП. Процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Тима за инклузивно образовање. Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:
3. ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ - слободне активности (секције), - додатна настава из појединих предмета, - истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично. -Студијска путовања
4. У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ - коришћење напреднијих уџбеника, - прилика да брже прође кроз базично градиво, - самосталан истраживачки рад, - рад са ментором, - сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација, - задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена, - дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења, - коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави, -развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених награда за резултате на такмичењима или за изузетне резултате у неком другом облику активности,
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, фејсбук страницу школе и на свим другим форумима
- укључивање у презентацију Школе
- вршњачка едукација
- постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике.
- вођење часа.

План рада са ученицима са изузетним способностима

Циљ	Време реализације	Носиоци активности
Идентификација надарених и талентованих ученика	Прво полугодиште	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секције
Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама....припрема за такмичења, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности...	Друго полугодиште	наставници одељењске старешине стручни сарадници
Презентације истраживачких радова, евалуација са такмичења,	Јун	наставници одељењске старешине стручни сарадници

План унапређивања образовно – васпитног рада

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности.

Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове Школе, а имајући у виду могућности Школе и њеног кадра као основни циљеви васпитног рада у Школи се истичу:

Циљ	Начин остваривања/активности	Носиоци активности
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским	редовна настава слободне активности, радионице додатна настава, рад секција, друштвено-	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секције

делатностима	користан рад културна и јавна делатност Тимови	
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	редовна настава слободне активности, радионице додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад	наставници одељењске старешине стручни сарадници
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	Редовна настава, партнери из локалне заједнице, часови одељењске заједнице, Ученички парламент активности и акције	наставници одељењске старешине стручни сарадници
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	Редовна настава, слободне активности, практична и блок настава, партнери из локалне заједнице	Наставници, одељењске старешине, организатор практичне наставе
Правилно коришћење слободног времена	Радионице, часови одељењског старешине, укључивање у секције и слободне активности	Одељењске старешине, стручни сарадници, координатори секција
Развијање интелектуалних и физичких способности	редовна настава слободне активности, радионице додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад	наставници одељењске старешине стручни
Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	Часови одељењског старешине, укључивање у рад Тимова за промоцију, културну и јавну делатност, хуманитарне активности, Ученички парламент	Наставници, координатори Тимова, Ученички парламент
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Тим за културну и јавну делатност, редовна настава, секције и ваннаставне активности, партнери локалне самоуправе у реализацији активности	Наставници, чланови Тимова

Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада и њихови задаци Школа, као целина, је свакако основни носилац свих активности, а њу, поред стручних органа и запослених, чине и ученици. Овим програмом одређени су основни носиоци активности и њихови основни задаци у креирању и реализацији програма.

I Наставничко веће

Наставничко веће разматра и усваја Годишњи рада. Од њега, у крајњој инстанци, зависи конкретизација програма, па и његова реализација. У току школске године Наставничко веће прати реализацију овог програма и решава конкретна питања васпитног рада, која су од општег интереса за Школу.

II Педагошки колегијум

Утврђује предлог Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију. На основу анализе његове реализације предлаже одговарајуће мере Наставничком већу.

III Одељењска већа

На основу сагледавања структуре одељења и учених проблема и потреба Одељењска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника. Ова већа прате реализацију програма у свом домену, али се баве и појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њихових учених способности и склоности.

IV Одељењске старешине

Одељењске старешине, као главни субјекти васпитног рада свог одељења, програмирају, планирају и организују рад одељења. Они прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему. Управо одељењске старешине имају најзначајнију улогу у откривању

евентуалних проблема код ученика (њиховог дисфункционалног понашања, емоционалних или других криза), али и интересовања ученика, па су они иницијатори за предузимање одређених конкретних мера.

V Наставници

Основну активност Школе остварују наставници. Они су најближи ученицима и могу највише да допринесу остваривању васпитног рада у Школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлагајући решења и пре свега, радећи са ученицима). Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију. Директор Школе, помоћник директора, педагог и психолог ће сарађивати са приправницима у циљу квалитетнијег обављања њихове васпитне улоге у раду са ученицима. Као руководиоци секција или реализатори додатне, допунске и факултативне наставе такође остварују значајну функцију у области васпитања.

VI Стручни сарадници

Психолог и педагог Школе, кроз различите активности, сагледавају целину васпитно- образовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Њихова улога је нарочито значајна у раду са колегама и раду са ученицима и родитељима. Задатак психолога је да дијагностикује, подучи и подстиче да се усвојени ставови, поступци и уверења до којих се дошло заједничким размишљањем, одлуке које су донете и остали елементи који олакшавају свакодневни живот, доследно примењују, док се рад педагога ослања на примену адекватних метода и облика рада зарад квалитетнијег образовно-васпитног процеса. У овој школској години посебна пажња ће се обратити на комуникацију на свим нивоима. Библиотекар има велики значај за рад Школе. У плану рада библиотекар, библиотеке и библиотечке секције јасно су видљиви задаци овог стручног сарадника у области васпитања.

VII Директор Школе

Директор обезбеђује координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у Школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности и предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама. Директор Школе, сарађује са Министарством и свим трећим лицима у интересу установе.

План безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свестиза спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровеђење безбедности и здравља на раду запослених, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
- обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду
- да не пуше где је то забрањено.

Особа задужена за безбедност и здравље на раду Економске школе „Стана Милановић“ је Горан Васић. Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту,
- на путу између куће и школе,
- ван школске зграде и школског дворишта
- за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера заштите запослених на раду.

План постизања равноправности полова

Економска школа „Стана Милановић“ посвећена је остварењу своје мисије засноване на успешним резултатима у образовању и њиховој примени у пракси. Школа обезбеђује задовољење образовних потреба младих генерација, потреба привреде и материјалних потреба запослених. Све активности усмерене су на развој личности и унапређење основних људских права и слобода, као и стварање једнаких могућности, равноправности и инклузивности у току образовања и рада.

Родна равноправност и обезбеђивање услова за њено поштовање на свим нивоима организационе структуре школе, обезбеђено је правним актима, који су донети у складу са прописима Републике Србије и свеобухватним правним и политичким документима ЕУ инкорпорисаним у позитивно право. Процесу израде Плана претходи анализа стања родне равноправности, консултације и дијалоги.

Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
100	29	71

Укупан број руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
Помоћник директора	0	1
Организатор практичне наставе	0	1
УКУПНО:	0	3

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Предметни наставници	25	51
Стручни сарадници	1	1
Секретар	0	1
Референт за финансијско рачуноводствене послове	0	2
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	0	1
Техничар одржавања информационих система	1	0

Домар	2	0
Чистачице	0	12
УКУПНО:	29	68

Циљ наведених активности је да се идентификују кључне области у којима је неопходна примена мера за постизање родне равноправности и дефинисне циљева који се желе постићи. Надзор и евалуација ће се редовно спроводити ради процене успешности остварених циљева и уколико се идентификују потешкоће, неправилности или недовољан напредак у спровођењу мера вршиће се корекције и побољшања прописаних мера како би се што брже и ефикасније постигли дефинисани циљеви.

У Економској школи „Стана Милановић“ спроводи се политика једнаких могућности која подразумева:

1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;

2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;

3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури. Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

План војне обуке средњошколаца

Позивајући се на одредбе Закона о војној, радној и материјалној обавези средњошколци се сматрају категоријом грађана који треба да стекну знања и вештине за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања. Уз помоћ тема предложених од стране Министарства одбране, преносиће се практична знања и вештине за потребе одбране земље. Циљ је да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања. Теме ће се реализовати факултативно током четири часа одељенског старешине, на нивоу одељења или спајањем више одељења.

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - ТЕМЕ	УЧЕСНИЦИ	Носиоци активности
1.час	Интонирање химне Републике Србије „Боже правде“, Место, улога и задаци Војске Србије у ситему безбедности и одбране Републике Србије, Војна обавеза у Републици Србији, Радна и материјална обавеза у Републици Србији.	Ученици завршних одељења	Одељењске старешине
2.час	Како постати официр Војске Србије, Како постати професионални војник, Физичка спремност – предуслов за војни позив.	Ученици завршних одељења	Одељењске старешине
3.час	Служба осматрања и обавештавања, Облици неоружаног отпора, Бојни отрови, биолошка и запаљива средства, Цивилна заштита.	Ученици завршних одељења	Одељењске старешине
4.час	Тактичко-технички зборови	Ученици завршних одељења	Одељењске старешине, директор, представник МО Шабач

План унапређења менталног здравља младих

Циљ овог васпитно – образовног подручја је да допринесе изграђивању телесно, психичко и социјално здравље и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи. При том ће се остварити задаци:

- Развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор људске среће
- Оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено – васпитних акција у школи
- Развијање свести појединаца за сопствено здравље као дужности према себи и другима
- Стицање знања о штетности психоактивних супстанци
- Ови задаци реализују се кроз програме наставних предмета (биологија, хигијена, психологија, физичко васпитање и други), кроз ваннаставне активности, одељенску заједницу и активности омладине Црвеног крста, сарадње са Шабачком болницом, Канцеларијом за младе и невладиним организацијама током целе школске године у договору са разредним старешинама.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Организовање серије предавања на тему менталног здравља младих(теме нпр. емоционалне потешкоће, поремећаји исхране, физичка активности, самоповређивање, слободно време, подршка од стране родитеља и друштвене заједнице,...)	Ученици 1, 2 и 3 разреда	Спровођење колаборативних програма у циљу ширења капацитета младих и утицај на њихово квалитетно проведено слободно време	ПП служба у сарадњи са Домом здравља	Током школске године	Спроведене едукације, укључени ученици, активно дискутују и постављају питања на крају трибине
Сарадња са медијима на локалном нивоу, спровођење промотивних и превентивних активности у области менталног здравља младих у виду гостовања у локалним ТВ емисијама(ученици и наставници, реализатори промотивних активности у школи)	Ученици родитељи	Јачати нове облике комуникације и интеракције у друштвеној средини, чиме се подстиче осећај припадности заједници кроз доступност њених ресурса и развојем осећаја заједничке одговорности	Ученици и наставници	Јун	Припремљен адекватан садржај за релазацију ТВ наступа, утицај на локалну друштвену заједницу
Едукацију наставника о значају промоције менталног здравља кроз похађање	Наставници	Едукативне активности о значају промоције менталног	Наставници	Септембар-децембар према договору са Центром за	Уверење о похађаном семинару, представљање и излагање на

семинара		здравља и смањења стигме и дискриминације		стручно усавршавање града Шапца	седници стручног већа или наставничког већа
Расподела активности на Педагошком колегијуму унутар стручних већа о активностима које ће бити организоване у сврху обележавања дана менталног здравља(предавања, спортске активности, правни и економски аспект)	Ученици, наставници	Обележавање Светског дана менталног здравља	Председници и стручних већа и наставници, ПП служба	Октобар	Велики број ученика узима учешће у различитим активностима, схвата њихов значај, реализује предавања, активно учествује
Спроводи психоедукацију и индивидуалног или групног саветовања ученика(о психолошким аспектима тескобе, ефикасним стратегијама ношења са стресом, начинима промене дисфункционалних ставова и начинима за превазилажење страхова и сличних проблема)	Ученици	Смањивање негативних утицаја и појава код ученика, превенција антисоцијалних облика понашања, развој заједништва и сарадње	ПП служба	Новембар	Сprovedена психоедукација и саветовање у најмање 3 одељења сваког разреда, у договору са одељењима израђени различити плакати на задате теме
Организовање хуманитарног турнира у циљу прикупљања новчаних средстава за куповину новогодишњих пакетића за децу, социјално угрожене и кориснике центра за аутизам	Социјални партнери из локалне самоуправе	Развој хуманих вештина код ученика школе	Ученички парламент, ПП служба, одељењске старешине	Децембар	Ученици активно учествују у планирању и реализацији турнира, купују пакетиће и односе на доделу деци и корисницима центра за аутизам
Радионице на теме: Упознавање карактеристика ментално здраве и зреле личности	Ученици	Едукативне активности о значају промоције менталног	ПП служба у сарадњи са Домом здравља	Током школске године	Велики број ученика узима учешће у различитим радионицама,

Штетан утицај психоактивних супстанци на здравље Алкохолизам и пушење код младих Трговина људима Наркоманија и млади Родно и полно условљено насиље Контрацепција Сиде		здравља младих			развијају интересовање, предлажу нове теме
--	--	-------------------	--	--	---

План подстицања заштите животне средине

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Циљ је да се код ученика развије правилан однос према животној средини, људима и смисао за лепо. Такође је битно и да ученици кроз стицање знања о разним природним појавама схвате како се може угрозити животна средина, да развију свест о складном односу човека и природе, као и да изграде навике и културу понашања која ће допринети да они сами постану активни учесници у очувању животне средине. Садржај овог плана ће се реализовати кроз наставне предмете: екологије, исхране, биологија, кроз часове одељењских заједница, као и кроз следеће активности:

Садржај	Време реализације	Носиоци
Уређење простора - акција чишћења дворишта - брига о цвећу и украсном биљу, као и сађење истог - уређење учионица и дворишта - изложбе ученичких радова у холу школе	Током школске године	Одељењске старешине, предметни професори
Едукација ученика - посете природњачким изложбама - еколошке акције - израда фотографија природе	Током школске године	Веће природих наука, предметни професори
Праћење утицаја човека на животну средину кроз обележавање неких значајних датума: 16. октобар- Светски дан здраве исхране 3. новембар- Светски дан чистог ваздуха 1. децембар- Светски дан борбе против сиде 21. март- Светски дан заштите шума 22. април- Дан планете Земље 31. мај- Светски дан борбе против дуванског дима	У односу на наведене датуме	Веће природих наука, предметни професори
Конкурисање за различите еколошке пројекте	Током школске године када конкурси буду расписани	Директор, помоћник директора, актив биолога
Активности секције природних наука	Током школске године, динапаци планираних активности	Чланови секције

План и програм сарадње

План сарадње са родитељима и старатељима ученика

Сарадња Школе и породице наставља се и овој школској години кроз различите облике и садржаје са циљем постизања јединства васпитних утицаја Школе и породице. Ова сарадња програмирана у плановима и програмима разредних старешина, одељенских већа, педагошко – психолошке службе, Савета родитеља школе и директора школе. Најчешћи облици сарадње ће бити родитељски састанци, укључивање родитеља у реализацију плана друштвено – корисног рада, професионалну оријентацију ученика и побољшање услова живота и рада њихове деце у Школи.

Редовне родитељске састанке организују разредне старешине на информативним састанцима, обрадиће се тема од значаја за школу и родитеље као и информације о успеху и владању ученика.

Планира се најмање 4 родитељска састанка у сваком одељењу са предлогом следећег програма: Први родитељски састанак треба користити за упознавање родитеља са најбитнијим карактеристикама програма рада у целини за одређену годину школовања, упознавање са кућним редом и организацијом рада у школи. Разредни старешина треба да сазна услове живота ученика у родитељском дому. Потребно је изабрати представника Савета родитеља.

Други родитељски састанак је посвећен анализи успеха на I тромесечју, дисциплини ученика и мерама за побољшање успеха и дисциплине.

Трећи родитељски састанак ће се искористити за анализу успеха на II полугодишту, анализу дисциплине, однос ученик – наставник и друга битна питања.

Четврти родитељски састанак биће одржан после III класификационог периода и на њему ће се анализирати успех и дисциплина са одговарајућим закључцима за завршни испит ученика завршних разреда.

САРАДЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА			
Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење реализације
Организовање родитељских састанака	4 у току школске године	Одељењске старешине	Записници и евиденција у дневнику в.-о. Рада
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Одређени час једном недељно током целе године	Одељењске старешине	Евиденција у дневнику в.-о. Рада
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	Одељењске старешине	Евиденција у дневнику и посебна евиденција за појачан васпитни рад
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	Одељењске старешине	Документација и записник са дисциплинског поступка
САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА			
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	Предметни наставник	Записник у дневнику в.-о. рада
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	По потреби	Предметни наставник	Евиденција у дневнику в.-о. Рада
САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА			
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби у току шк. Године	ПП служба	Дневник рада
Индивидуални и групни рад са родитељима деце из осетљивих група	По потреби у току шк. Године	ПП служба	Дневник рада
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и	По потреби у току шк. Године	ПП служба	Дневник рада

саветовања			
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току шк. Године	ПП служба Директор, помоћник	Дневник рада
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби у току шк. Године		Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће на родитељским састанцима	По потреби у току шк. Године		Дневник рада ПП службе и записник у дневнику в.-о. рада
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Према плану рада Школског одбора и Савета родитеља		Записници са седница
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби у току школске године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
САРАДЊА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА			
Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима	По потреби у току године	Директор, помоћник, секретар	Дневник рада директора и помоћника, евиденција секретара
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току године	Директор, помоћник	Дневник рада директора и помоћника
Дисциплински поступак	По потреби	Директор, секретар	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	У току школске године	Директор, секретар,	Записници са седница
САРАДЊА СЕКРЕТАРИЈАТА И АДМИНИСТРАЦИЈЕ СА РОДИТЕЉИМА			
Секретаријат врши издавање свих врста званичних докумената (потврда, уверења, сведочанстава, диплома)	По потреби у току године	Секретар школе, административни радник	Књига евиденције
Пријем докумената за полагање испита (разредних, поправних, завршних, матурских)	По потреби у току године	Секретар школе, административни радник	Записници о редовном и ванредном школовању ученика

План сарадње са локалном заједницом

Градска управа града Шапца налази за сходно да заједничким деловањем са установама културе и школама, Школском управом и Заводом за јавно здравље покуша да обогати наставу у школама, да суграђанима пружи помоћ у обрзовању и да кроз јавни културни живот школе побољша и живот младих, учини њихово време садржајнијим, и да на тај начин утиче на културну слику града. Градска управа са установама културе излази са понудама програма и садржаја за заинтересовану и талентовану децу и предметне наставнике у виду радионица и интерактивне наставе. Установе културе са својим стручним кадром наћи ће се као помоћ предметним наставницима за припрему часова (кроз упознавање са својим фондовима), одржавањем интерактивних часова и радионица, рад у различитим школским секцијама, као и у креирању ваннаставних активности, али и у припреми прославе Дана школа, припреми школске представе, спремању школских секција за фестивал омладинског стваралаштва и др.

Установа културе	Садржај	Време реализације	Носиоци
Центар за социјални рад Шабац	Провере редовности похађања наставе ученика школе Превенција вршњачког насиља, Ненасилна комуникација; Кризе у развоју породице; Сарадња са стручњацима током	Током године	Директор Психолошко-педагошка служба Одељенске

	акцидентних ситуација		старешине
Центар за стручно усавршавање Шабац	Све врсте обука за запослене (стручно усавршавање)	Током године	Координатор Наставни кадар
Канцеларија за младе	Систематско и организовано образовање младих и опште популације о правима детета, људским правима и обавезама и грађанским правима и слободама и важности активног учешћа у друштву ; Програм обуке и подршке за чланове ученичких/студентских парламената; Пружање информација, техничке и логистичке подршке активностима/акцијама/иницијативама ученичких парламената; Умрежавање ученичких парламената у Унију парламената и развој међушколске сарадње; Подстицати промовисање система вредности волонтеризма, с циљем указивања на друштвене потребе за волонтерским програмима и добитима од волонтерског рада; Успоставити сарадњу са образовним установама и организацијама ученика и студената како би се повећао степен информисаности о волонтеризму; Професионална оријентација	Током године	Психолошко-педагошка служба Представници ученичког парламента
Културни центар Шабац	Књижевна сцена: рецитаторски студио(радионице), промоције публикација Креативног центра, књижевни сусрети, гостовања Ликовна сцена: школа цртања и сликања, креативне радионице, изложбе Сценска уметност: позоришни фестивал, перформанс, игра, креативне радионице, анимације Трибинска сцена: интензивирати средњошколске и студентске трибине које би повезивале и подстицале младе да се активније укључе у културни живот града, као и да својим ставовима утичу на промену и формирање критичког мишљења о одређеним друштвеним питањима.	Током године.	Психолошко-педагошка служба Одељенске старешине
Завод за јавно здравље Шабац	Реализација националних кампања Подизање нивоа знања, нивоа свести о факторима ризика за настанак обољења, јачање капацитета и партнерства у заједници у достизању и очувању здравља	Током године	Психолошко-педагошка служба
Општа болница Шабац – Дом здравља Шабац	Подизање нивоа знања, нивоа свести о факторима ризика за настанак обољења, јачање капацитета и партнерства у заједници у достизању и очувању здравља	Током године.	Психолошко-педагошка службе
Међуопштински историјски архив „Шабац“, Шабац	Истраживање архивске грађе: писаних докумената, разгледница и фотографија, географских карата као извора за проучавање историје једног града, његов урбанистички развој, становнике и њихова занимања као примарних извора за проучавање и културно забавни живот у граду.	Током године	Професори историје

Библиотека шабачка	Књижевне вечери, предавања, трибине, књижевно-уметничке,	Током године.	Професори српског Језика и књижевност
Народни музеј Шабац	Организоване посете поставкама Мотиви на накиту и одевању из збирки Народног музеја Шабац, радионица „Шетамо – учимо“, Култура сећања и Кладовски транспорт, Култура сећања – Холокауст	Током године.	Психолошко-педагошка служба Одељенске старешине, предметни наставници
Црвени крст, Шабац	Развој хуманости и солидарности код младих, обезбеђивањем одеће, обуће, школског прибора Сензибилизација младих за добровољно давалаштво крви као друштвено пожељну категорију и важност давалаштва по здравље свих нас	Током године	Психолошко-педагошка служба Одељенске старешине
Локалне медијске куће (ТВ Шабац, ТВ Ас, КЦТВ) новине	Информисање о успесима ученика и актуелним дешавањима у школи Учествовање у медијском програму у сфери ученичког активизма	Током године	Руководство школе Представници ученичког парламента
Градска управа (одељење др. делатности)	Сарадња институција везана за питања која поспешују васпитно обрзовни процес Организација сајма образовања	Током године	Руководство школе Психолошко-педагошка служба
ПУ Шабац	Сарадња остварена посредством школског полицајца, повећање безбедности у саобраћају у време матурских вечери, предавања о безбедном учешћу у саобраћају	Током године	Руководство школе Психолошко-педагошка служба

План - педагошко инструктивног рад

Садржај	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Праћење оптерећеност ученика наставним садржајима и распоред заказаних писаних и усмених провера	Праћење слатих материјала, комуникације наставника са ученицима, обимности садржаја	Током године	Управа школе, ПП служба
Праћење дечијег развоја и напредовања кроз посету часова редновне наставе Међусобних посета часова колега унутар актива Праћење адаптације понашања ученика прве године Испитивање потреба за израду ИОПа Праћење ученика са потешкоћама у прилагођавању на услове школе (социјално неприлагођена деца) Утврђивање и праћење потенцијалне даровите и талентоване деце	Посете часовима редовне наставе, разговор са наставницима и разредним старешинама	Током године	ПП служба

Праћење реализације додатне, допунске наставе и слободних активности Праћење реализације планираних активности из распореда и планова Праћење организације, коришћење метода, облика и средстава рада	Посете часовима допунске и додатне наставе и слободних активности	током године	Директор, помоћник директора ПП служба
Праћење активности приправника Пружање помоћи у припремању Припрема и реализација часа којим се потврђује спремност за полагање испита за Лиценцу	Саветовање, инструкисање Посета часовима	Током године	ПП служба, директор, заменик директора, ментор
Инструкисање за вођење педагошке документације Дневник образовно-васпитног рада Матична књига Годишњи и месечни планови Припреме Педагошка документација	Преглед дневника и писање инструкција Преглед Матичне књиге Инструкисање у оперативном планирању Саветодавни рад Презентације на састанцима већа	Током године	Директор, помоћник директора ПП служба
Активности по предложеним мерама просветног саветника	Разговор, инструкисање, праћење часова	Током године	Директор, помоћник директора, ПП служба
Анализе посете часова Извештавање о посећеном часу Планирање активности на основу запажања и резултата	Писање извештаја са препорукама или усмено обраћање наставнику	Након посете Током године	Директор, помоћник директора, ПП служба

Годишњи план посета часова

Биће направљен у складу са динамиком реализације наставе и трајаће од октобра до априла месеца. У оквиру области квалитета Настава и учење, планира се посета наставе свих предметних наставника у циљу праћења и унапређења стандарда:

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

План излета и екскурзија

Екскурзије

Екскурзије ће бити реализоване уколико се стекну сви неопходни услови, у складу са важећим законима, правилницима и препорукама Министарства просвете Републике Србије, као и у складу са интересовањем ученика и сагласношћу родитеља.

Правци путовања утврђени су на седници Наставничког већа одржаној 28.08.2025. године, као и на седници Савета родитеља, и обухватају следеће оквирне релације по разредима:

- I разред – Златибор / Тара
- II разред – Врњачка Бања
- III разред – Требиње
- IV разред – Северна Италија

Избор туристичке агенције, тачне руте, програма путовања и термина извођења екскурзија биће извршен у складу са законским процедурама, уз претходну сагласност родитеља, Савета родитеља и Школског одбора.

Излети и посете

Излети и посете у току школске године реализују се у складу са плановима Стручних већа, као и кроз сарадњу са различитим институцијама на нивоу нашег града, али и шире. Излети који се организују за ученике имају пре свега едукативни карактер, али такође омогућавају и личну афирмацију самих ученика.

Планиране активности у оквиру излета и посета су усмерене ка остваривању васпитно-образовних циљева, унапређењу међупредметне повезаности, развијању културе понашања, тимског духа и одговорности код ученика.

Тачни датуми реализације биће дефинисани у складу са школским календаром, временским условима и доступношћу институција. Сваки излет реализује се уз сагласност родитеља и по правилима безбедности ученика.

План стручног усавршавања

План стручног усавршавања запослених израђен је на основу:

- анализе потреба запослених (анкете, разговори, стручна већа),
- препорука из извештаја о самоевалуацији школе,
- националних приоритета у образовању,
- Стручног упутства Министарства просвете за организацију образовно-васпитног рада,
- циљева Развојног плана школе.

Циљ плана је да омогући континуирано унапређивање компетенција запослених у складу са савременим образовним стандардима, потребама ученика и изазовима стручне

ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

- Унапређивање стручних, педагошких и дидактичких компетенција запослених.
- Развијање дигиталних компетенција и употреба ИКТ-а у настави.
- Повезивање теорије и праксе у стручној настави (дуално образовање).
- Подршка индивидуализацији наставе и раду са ученицима са ИОП-ом.
- Јачање компетенција за вредновање знања и формативно оцењивање.
- Размена искустава и примена иновативних метода у настави.

Област	Тема	Тип активности	Циљна група	Време реализације
Стручна настава	Пројектна настава у стручним школама	Интерни семинар	Наставници стручних предмета	Током школске године
Дигиталне	Употреба АИ у	Онлајн курс (ЗУОВ)	Заинтересовани	Током школске

компетенције	образовању		наставници сваког актива	године
Инклузивно образовање	Рад са ученицима са ИОП-ом	Семинар	Наставници, одељенски старешине	Октобар
Професионални развој	Менторски рад са приправницима	Консултације, посматрање наставе	Ментори	Током школске године
Вредновање знања	Формативно оцењивање у стручним предметима	Интерна обука	Сви наставници	Током школске године
Сарадња школа	Склапање сарадње са школама партнерима	Размена добре праксе	Наставници стручних предмета	Током школске године

Овај план има за циљ да усмери стручно усавршавање запослених ка развоју квалитета наставе, бољем учењу ученика и већој професионалној мотивацији наставника. План ће бити евалуиран и ревидиран по потреби, у складу са променама у систему образовања и потребама школе.

План праћења, вредновања и извештавања

Праћење реализације садржаја по наставним предметима

Поред овог Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних актива, секција и других активности у Школи) и Глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у Књигама евиденције од стране одељењских старешина

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручни активи, ПП служба, помоћник директора и директор Школе. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатованем стања у евиденцијама, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (Глобалне и Оперативне планове рада наставника и портфолија наставника) од стране помоћника директора, као и посетом часовима професора које реализују директор, помоћник директора, педагог и психолог Школе. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема

Праћење реализације осталих активности

Реализацију осталих активности у Школи врше помоћник директора, психолог, педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. На основу анализа помоћника директора, психолога школе и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

Утврђивање резултата рада

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор и помоћник директора уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога и психолога Школе.

Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Упоредни подаци се јавно објављују (на седницама Наставничког веећа) по два критеријума (успех и изостајање). Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старешина и Одељењско веће. Са појединачним успехом упознају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору. Уз сарадњу са психологом,

педагогом, помоћником директора и директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

Задужења за праћење и реализацију програма рада

Директор Школе одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати:

- координира рад свих запослених у Школи,
 - руководи радом Школе,
 - врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
 - у сарадњи са помоћником директора прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности
 - прати стручно усавршавање професора,
 - иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
 - прати реализацију планираних послова у настави,
 - одговоран је за кадровску политику Школе,
 - материјално-финансијско пословање
 - координира и прати рад стручних већа у сарадњи са помоћником директора, педагогом и психологом Школе,
 - прати остваривање Програма васпитног рада Школе,
 - води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума и др.,
- заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана и програма рада Школе.

Помоћник директора

- прати и анализира реализацију допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности
- координира и прати рад одељењских старешина,
- прати педагошку документацију - матичне књиге, уписнице, планове и програме и др,
- прати рад стручних већа,
- прати рад професора приправника и њихових ментора.
- припрема и обрађује извештаје о резултатима рада Школе,
- прати остваривање јавних и културних делатности Школе,
- прати рад одељењских заједница,
- прати остваривање дежурства професора.

Стручни сарадници Школе

- учествују у раду Актива и Тимова,
- прате реализацију редовне наставе кроз посете часовима и саветодавни рад,
- прати рад Ученичког парламента,
- припрема извештаје о психолошко-педагошким делатностима Школе,
- сарађује са Школским одбором, Саветом родитеља,
- прати реализацију планираних седница Педагошког колегијума,
- организује и прати сарадњу Школе са родитељима ученика,
- прати стручно усавршавање професора,
- прати и анализира успех и изостајање ученика,
- прати рад одељењских старешина,
- прати рад приправника,
- прати остваривање васпитне функције Школе кроз рад: секција, здравствене и ментално- хигијенске заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Секретар Школе

- одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа Школе у домену,
- стара се о хигијенско-техничким условима рада Школе,
- прати реализацију програма рада: административног пословања Школе,
- помаже помоћнику директора у праћењу вођења педагошке документације,
- законских прописа.

Руководиоци стручних већа

- координирају рад на реализацији писмених задатака и вежби, методологији,
- прате остваривање блок наставе,
- прате остваривање садржаја наставних планова и програма,
- контролишу рад секција у оквиру свог већа,
- прате припрему и реализацију угледних часова,
- оцењивање - у сарадњи са директором, помоћником, педагогом и психологом.

Одељењске старешине

- Одељењске старешине сарађују са стручним органима Школе,
- настоје да формирају здрав колектив одељења која воде,
- сарађују са родитељима,
- прате реализацију фонда рада свих облика васпитно-образовног рада у одељењу,
- прате резултате рада ученика у настави и другим активностима,
- воде уредно и благовремено педагошку документацију ученика.

Прилози

Годишњи план рада Економске школе „Стана Милановић“ у Шапцу за школску 2025/2026.годину разматран је на седници Наставничког већа и усвојен на седници Школског одбора 12.09.2025.године.

Прилози уз годишњи план рада:

- Распоред часова
- Подела разредних старешинстава
- Подела предмета на наставнике
- Одељењска већа по разредима
- План дежурства наставника

[illegible]

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА

2025/2026.

СТАРА ЗГРАДА

ПОДРУМ

кабинет за услуживање		
кабинет за посластичарство		канцеларија услуживање
канцеларија		домар

ПРИЗЕМЉЕ

рачуноводство	Службени улаз у школу	секретаријат
свечана сала разгласна станица		канцеларија директора
кабинет	улаз за ђаке	помоћно особље

ПРВИ СПРАТ

језички кабинет	III-2 ФРТ IV-2 ФРТ	наставничка канцеларија
III 8 ТРГ		пом.директора координатор практичне
III-3 ТТ IV-1 ЕТ		канц.за наставнике

ДРУГИ СПРАТ

Ђачки клуб	III-1 ЕТ IV-5 ППТ	кабинет
психолог		педагог
III-5 РРТ IV-3 ПА		Архива

ТРЕЋИ СПРАТ

кабинет	III-4 КОМ IV-4 КТ	кабинет
канцеларија		III-6 КУ
кабинет		

ПОТКРОВЉЕ

	библиотекар	е-библиотека
читаоница		бивши разглас
		архива

НОВА ЗГРАДА

ПРИЗЕМЉЕ

III-9 ПОСЛ		I-5 ППТ
II-9 ПОСЛ		II-8 ТРГ
кухиња		I-7 КОН/ПОСЛ
наст. канц.		II-7 КОН
		III-7 КОН
		свлачионица

СПРАТ

I-4 КОМ		I-3 ТТ
II-4 КОМ		II-3 КТ
I-8 ТРГ		I-2 ФРТ
II-5 ППТ		II-2 ФРТ
I-6 КУ		I-1 ЕТ
II-6 КУ		II-1 ЕТ

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ 2025/26. године

1	1	Анђелковић Милица	Економски техничар
			Финансијско-рачуноводствени техничар
1	2	Лазаревић Биљана	
1	3	Јовановић Ана	Туристички техничар
1	4	Јекић Биљана	Комерцијалиста
1	5	Марјановић Далиборка	Правно-пословни техничар
1	6	Савић Немања	Кувар
1	7	Којић Мирјана	Конобар/Посластичар
1	8	Рашковић Мирјана	Трговац

3	1	Којић Сладаковић Ружица	Економски техничар
			Финансијско-рачуноводствени техничар
3	2	Александра Д. Обреновић	
3	3	Алексић Ана	Туристички техничар
3	4	Ђокић Перица	Комерцијалиста
3	5	Павловић Александар	Правно-пословни техничар
3	6	Рисовић Ђорђе	Кувар
3	7	Петровић Зоран	Конобар
3	8	Савић Оља	Трговац
3	9	Петровић Владан	Посластичар

2	1	Јурешић Дубравка	Економски техничар
			Финансијско-рачуноводствени техничар
2	2	Костадиновић Владан	
2	3	Јолдић Никола	Кулинарски техничар
2	4	Јоцковић Милица	Комерцијалиста
2	5	Петронијевић Милан	Правно-пословни техничар
2	6	Милинковић Бранислав	Кувар
2	7	Тодоровић Тамара	Конобар/Посластичар
2	8	Павловић Никола	Трговац

4	1	Шобић Момчило	Економски техничар
			Финансијско-рачуноводствени техничар
4	2	Васиљевић Снежана	
4	3	Милошевић Весна	Пословни администратор
4	4	Мишић Иван	Кулинарски техничар
4	5	Петровић Јелица	Правно пословни техничар

I-1 Ekonomski tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			T		V	
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Biljana Marinković	3			
2	Strani jezik I	Ivana Marković Vasić	2			
3	Istorija	Darko Kostić		2		
4	Fizičko vaspitanje	Perica Đokić		2		
5	Matematika	Milica Anđelković	3			
6	Računarstvo i informatika(2+2)	Dušan Jekić(2), Milica Anđelković(2)			2+2	
7	Biologija	Svetlana Pavlović		2		
8	Hemija	Olja Savić		2		
9	Principi ekonomije	Radenka Matić		2		
10	Poslovna ekonomija	Ružica Kojić Sladaković		2		
11	Računovodstvo (1+2+2)	Milan Petrović1+(2+2)		1	2+2	
12	Poslovna korespondencija i komunikacija(2+2)	B.Jekić2,P.Matić2			2+2	
13	Ekonomska geografija	Tatjana Kuzmanović		2		
	Pravo	Dubravka Jurešić		2		
14	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
15	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

I-2 Finansijsko računovodstveni tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			T		V	
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Velimir Kuzmanović	3			
2	Strani jezik I	Ivana Marković Vasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damjanović Obrenović		2		
4	Matematika	Milica Anđelković	3			
5	Računarstvo i informatika(2+2)	Dušan Jekić(2), Nenad Plavić(2)			2+2	
6	Istorija	Brankica Popović		2		
7	Geografija	Tatjana Kuzmanović		2		
8	Biologija	Svetlana Pavlović		2		
9	Principi ekonomije	Ružica Kojić Sladaković		3		
10	Poslovna ekonomija	Ružica Kojić Sladaković		2		
11	Računovodstvo(2+2+2)	Momčilo Šobić(2+2+2)		2	2+2	
12	Poslovna korespondencija(2+2)	B.Lazarević2, B.Jevtić2			2+2	
13	Osnovi finansija	S.Vasiljević		2		
14	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
15	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

I-3 Turistički tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			T		V	
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Velimir Kuzmanović	3			
2	Strani jezik I	Ivana Marković Vasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2		
4	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	2			
5	Računarstvo i informatika(2+2)	Dušan Jekić(2), Nenad Plavić(2)			2+2	
6	Istorija	Brankica Popović		2		
7	Geografija	Tatjana Kuzmanović		1		
8	Hemija	Olja Savić		2		
9	Ekologija i zaštita životne sredine	Svetlana Pavlović		2		
10	Likovna kultura	Jelena Stojanac		1		
11	Strani jezik II	Bojana Bogicevic,Mladenka Tomic,Dragana Mar	2			
12	Osnove turizma i ugostiteljstva	Milica Kijurina Nikolić		2		
13	Poslovna korespondencija(2+2)	B.Lazarević2, B.Jevtić2			2+2	
14	Agencijsko i hotelskersko poslovanje(2+4+4+90+90)	B.Jevtić180, A.Jovanović2,4,A.Aleksić4	2	4+4		90+90
15	Profesionalna praksa(30+30)	B.Jevtić60				30+30
16	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
17	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

I-4 Komerijalista						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			T		V	
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Biljana Marinković	3			
2	Strani jezik I	Milan Petronijević	2			
3	Fizičko i zdravstveno vaspitanje	Perica Đokić		2		
4	Matematika	Vladan Kostadinović	3			
5	Likovna kultura	Jelena Stojanac		1		
6	Računarstvo i informatika(2+2)	Dušan Jekić(2), Nenad Plavić(2)			2+2	
7	Istorija	Brankica Popović		2		
9	Biologija	Marija Ivanović		2		
10	Geografija	Tatjana Kuzmanović		2		
11	Strani jezik II	Bojana Bogicevic,Mladenka Tomic,Dragar	2			
12	Principi ekonomije	Radenka Matić		2		
13	Pravo	Aleksandar Pavlović		2		
14	Unutrašnja trgovina	Biljana Jekić		2		
15	Poslovna korespondencija i kom(2+2)	Biljana Jekić(2), P.Matić2			2+2	
16	Poznavanje robe	O.Savić		2		
17	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
18	Verska nastava	Nemanja Savić		1		

I-5 Pravno-poslovni tehničar				
			Nedeljni fond	

R.br.	Naziv predmeta	Profesor	T			B
			SP	BP	V	
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Mandić	3			
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damnjanović Obrenović		2		
4	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	2			
5	Računarstvo i informatika(2+2)	Nenad Plavić(2), M.Andelković(2)			2+2	
6	Istorija	Brankica Popović		2		
7	Geografija	Tatjana Kuzmanović		2		
8	Ekologija i zaštita životne sredine	Svetlana Pavlović		2		
9	Uvod u pravo	Aleksandar Pavlović		2		
10	Organizacija države	Daliborka Marjanović		2		
11	Uvod u javnu upravu(1+2+2+30+30)	Aleksandra Marinković(1+2+2+30+30)		1	2+2	30+30
12	Veštine komunikacije(2+2)	Andrea Duškunović(2+2)			2+2	
13	Kultura jezičkog izražavanja	Jelena Matić		2		
14	Savremena poslovna koresp.(1+2+2)	Daniela Berić Damnjanović1,4		1	2+2	
15	Građansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
16	Verska nastava	Nemanja Savić		1		

I-6 Kuvar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			T		V	
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Biljana Marinković	3			
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damnjanović Obrenović		2		
4	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	2			
5	Računarstvo i informatika(2+2)	Nenad Plavić(2), M.Andelković2			2+2	
6	Hemija	Olja Savić		1		
7	Geografija	Tatjana Kuzmanović		1		
8	Zdravstvena kultura	Marija Ivanović		2		
9	Osnove turizma i ugostiteljstva	Milica Kijurina Nikolić		2		
10	Kuvarstvo (12+12+0+60+60)	Đ. Risović(120), Lj. Ilić(12), N. Joldić12			12+12	60+60
11	Ishrana	Svetlana Pavlović		2		
12	Profesionalna praksa(30+30)	M.Jovanović30 Dj.Risović30				30+30
13	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
14	Verska nastava	Nemanja Savic		1		

I-7 Konobar/Poslastičar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			T		V	
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Jelena Matić	3			
2	Strani jezik I	Mirjana Wardle	2			
3	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2		
4	Matematika	Jelica Petrović	2			
5	Računarstvo i informatika(2+2)	Nenad Plavić(2), M.Andelković2			2+2	
6	Hemija	Olja Savić		1		
7	Geografija	Tatjana Kuzmanović		1		
8	Zdravstvena kultura(kon.)	Marija Ivanović		1		
9	Osnove turizma i ugostiteljstva(i kon.i posl.)	Milica Kijurina Nikolić		2		
10	Strani jezik II(kon.)	Bojana Bogicevic,Mladenka Tomic,Dragan	2			
11	Usluživanje(5+6+60)	Zoran Petrović(5), Marko Panić(6+60)			5	60
12	Profesionalna praksa(kon.)	Zoran Petrović30				30
13	Ishrana (i konobar i poslastičar)	Svetlana Pavlović		2		
14	Zdravstvena kultura(posl.)	Marija Ivanović		2		
16	Poslastičarstvo(12+0+60)	Mirjana Kojić(12),A.Nedeljković60			12	60
17	Profesionalna praksa(posl.)	A.Nedeljković30				30
18	Građansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
19	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

I-8 Trgovac						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			T		V	
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Rašković	3			
2	Strani jezik I	Mirjana Wardle	2			
3	Fizičko vaspitanje	Perica Đokić		2		
4	Matematika	Jelica Petrović	2			
5	Računarstvo i informatika(2+2)	Dušan Jekić(2), M.Andelković2			2+2	
6	Istorija	Darko Kostić		2		
7	Geografija	Tatjana Kuzmanović		1		
8	Ekologija i zaštita životne sredine	Marija Ivanović		1		
9	Hemija	Olja Savić		1		
10	Osnovi trgovine	N.Pavlović		2		
11	Trgovinsko poslovanje(2+3+3)	D.Veljić3,A.Nedeljković2,3		2	3+3	
12	Poslovna komunikacija(2+2)	B.Jekić2,V.Milosevic2			2+2	
13	Praktična nastava(6+6+60+60)	E.Pantelić60, T.Pajić60,N.Pavlović6,D.Josipović6				60+60
14	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
15	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

II-1 Ekonomski tehničar							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T	SP	BP	V	
1	Srpski jezik i književnost	Daniela Berić Damjanović	3				
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	2				
3	Istorija	Darko Kostić	2				
4	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damjanović Obrenović	2				
5	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	3				
6	Likovna kultura	Jelena Stojanac	1				
7	Principi ekonomije	Milica Jockovic	2				
8	Poslovna ekonomija	Ružica Kojić Sladaković	2				
9	Računovodstvo (1+2+2)	Milan Petrovic,1,4	1			2+2	
10	Poslovna koresp. i komunikacija(2+2)	B.Jekić2,B.Jevtić2				2+2	
11	Poslovni engleski jezik	Milan Petronijević	1				
12	Poslovna informatika(2+2)	Dušan Jekić(2), Nenad Plavić(2)				2+2	
13	Pravo	Dubravka Jurešić	2				
14	Javne finansije	D.Veljić	2				
15	Ekonomsko poslovanje(2+2+30+30)	B.Jevtić2,30, V.Dokić30, B. Lazarević2				2+2	30+30
16	Građansko vaspitanje	/	1				
17	Verska nastava	Nemanja Savić	1				

II-2 Finansijsko- računovodstveni tehničar							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedjeljni fond				B
			T	SP	BP	V	
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Mandić	3				
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	2				
3	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damjanović Obrenović	2				
4	Matematika	Vladan Kostadinović	3				
5	Istorija	Darko Kostić	2				
6	Principi ekonomije	S.Rafailović	2				
7	Računovodstvo (2+2+2)	Vesna Đokić(2+2+2)	2			2+2	
8	Osnovi finansija	Snežana Vasiljević	2				
9	Javne finansije	D.Veljić	2				
10	Poslovna ekonomija	Ružica Kojić Sladaković	2				
11	Poslovna informatika(2+2)	D.Veljić(2) Nenad Plavić(2)				2+2	
12	Pravo	Daliborka Marjanović	2				
13	FRO(3+3+30+30)	B.Jevtić30, P.Matić3,S.Rafailović3,30				3+3	30+30
14	Građansko vaspitanje	/	1				
15	Verska nastava	Nemanja Savić	1				

II-3 Kulinarski tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			
			T	V		
			SP	BP	PN	B
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Rašković	3			
2	Strani jezik I	Ivana Marković Vasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Perica Đokić	2			
4	Matematika	Vladan Kostadinović	2			
5	Istorija	Darko Kostić	2			
6	Geografija	Tatjana Kuzmanović	2			
7	Fizika	Tatjana Alimpić	2			
8	Kuvarstvo(6+6+6+6+120+120)	N.Joldić(6+6)N.Pavlović120,K.Sarić6,6,120		6+6	6+6	120+120
9	Poslovna informatika(2+2)	Dušan Jekić(2), Nenad Plavić(2)		2+2		
10	Profesionalna praksa(30+30)	N.Pavlović60				
14	Građansko vaspitanje	Dragana Đurđević	1			
15	Verska nastava	Bogdan Avramović	1			

II-4 Komercijalista							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T	BP	V	PN	
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Mandić	3				
2	Strani jezik I	Milan Petronjević	2				
3	Fizičko vaspitanje	Perica Đokić	2				
4	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	2				
5	Hemija	Olja Savić		2			
6	Biologija	Svetlana Pavlović		2			
7	Strani jezik II	Bojana Bogičević, Mladenka Tomić		2			
8	Principi ekonomije	Milica Jockovic		2			
9	Pravo	Dubravka Jurešić		3			
10	Kancelarijsko poslovanje(2+2)	S. Rafailovic(2),A.Nedeljkovic2			2+2		
11	Računovodstvo u trgovini(1+4)	Milan Petrović 1,4		1	2+2		
12	Organizacija nabavke i prodaje(3+3)	A.Nedeljković3,V.Milošević3			3+3		
13	Obuka u virtuelnom preduzeću(3+3,30+30)	B.Jekić3, S.Vasiljević3,60			3+3		30+30
14	Gradjansko vaspitanje	/		1			
15	Verska nastava	Bogdan Avramović		1			

II-5 Pravno-poslovni tehničar

R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T		V		
			SP	BP			
1	Srpski jezik i književnost	Velimir Kuzmanović	3				
2	Strani jezik I	Milan Petronijević	2				
3	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2			
4	Matematika	Vladan Kostadinović	2				
5	Istorija	Darko Kostić		2			
6	Likovna kultura	Jelena Stojanac		1			
7	Uvod u pravo	Dubravka Jurešić		2			
8	Latinski jezik	Mladenka Tomić		2			
9	Pravni postupci(2+1+1+30+30)	Ljubica Simić(2+1+1), Tamara Pajic (60)	2		1+1		30+30
10	Matična evidencija(2+1+1+30+30)	Daliborka Marjanović(2+1+1) Dubravka Jurešić	2		1+1		30+30
11	Radno pravo	Aleksandar Pavlović		2			
12	Pravna obuka(3+3)	Aleksandar Pavlović(3), Aleksandra Marinković(3)			3+3		
13	Poslovna informatika(2+2)	Milica Anđelković(2)Dušan Jekić(2)			2+2		
14	Gradansko vaspitanje	Dragana Đurđević		1			
15	Verska nastava	/		1			

II-6 Kuvar							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T		PN	V	
SP	BP						
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Rašković	2				
2	Strani jezik	Mirjana Wardle	2				
3	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2			
4	Matematika	Jelica Petrović	2				
5	Ekologija i zaštita životne sredine	Marija Ivanović		1			
6	Kuvarstvo(12+12+6+6+90+90)	Milenko Savić(12+6+90),Branislav Milinković(12+6+90)			6+6	12+12	90+90
7	Ekonomika tur.i ugost.preduzeća	N.Pavlović		1			
8	Turistička geografija	Tatjana Kuzmanović		1			
9	Profesionalna praksa(60+60)	Milenko Savić(60), Branislav Milinković(60)					60+60
10	Muzička kultura - izborni	Marija Gajić		1			
11	Izabrani sport - izborni	Vladan Petrović		1			
12	Gradansko vaspitanje	Dragan Đurđević		1			
13	Verska nastava	Bogdan Avramović		1			

II-7 Konobar/poslastičar							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				PNB
			T		V	PN	
			SP	BP			
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Rašković	2				
2	Strani jezik I	Mirjana Wardle	2				
3	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2			
4	Matematika	Vladan Kostadinović	2				
5	Ekologija i zaštita životne sredine	Marija Ivanović		1			
6	Usluživanje(6+6+90)	Zoran Petrović(6v)Marko Panić(6+90)			6	6	90
7	Strani jezik II	Bojana Bogićević, Mladenka Tomić		2			
8	Osnove kuvarstva i poslastičarstva(kon)	K.Sarić		2			
9	Ekonomika tur. i ugostiteljskih pred(oba)	N.Pavlović		1			
10	Turistička geografija(oba)	Tatjana Kuzmanović		1			
11	Profesionalna praksa(60) kon	Marko Panić(60)					60
	Poslastičarstvo(12+6+90)	Tamara Todorović(12+6+90)			12	6	90
	Profesionalna praksa(60) posl	A.Nedeljković60					60
12	Psihologija u turizmu i ugostiteljstvu(kon)	Andrea Duškunović		2			
13	Muzička kultura - izborni	Marija Gajić		1			
14	Izabrani sport - izborni	Vladan Petrović		1			
15	Gradansko vaspitanje	Dragan Đurđević		1			
16	Verska nastava	Bogdan Avramović		1			

II-8 Trgovac							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T		V	PN	
SP	BP						
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Rašković	2				
2	Strani jezik I	Mirjana Wardle	2				
3	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2			
4	Matematika	Vladan Kostadinović	2				
5	Trgovinsko poslovanje(2+2+2)	N.Pavlović2,2, A.Nedeljković2		2	2+2		
6	Poznavanje robe	Olja Savić		2			
7	Ekonomika trgovine	Momčilo Šobić		2			
8	Psihologija potrošača	Andrea Duškunović		2			
9	Praktična nastava (12+12+90+90)	E.Pantelić(12), T. Pajić (12), B.Jevtić 180				12+12	90+90
10	Poslovni strani jezik - izborni	Mirjana Tanasić		1			
11	Gradansko vaspitanje	Dragan Đurđević		1			
12	Verska nastava	Bogdan Avramović		1			

III-1 Ekonomski tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			
			T		V	B
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Biljana Marinković	3			
2	Strani jezik I	Ivana Marković Vasić	2			
3	Sociologija sa pravima građana	Dubravka Jurešić		2		
4	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damnjanović Obrenović		2		
5	Matematika	Jelica Petrović	3			
6	Poslovni engleski	Mirjana Tanasić	1			
	Principi ekonomije	Sandra Rafailović		2		
7	Poslovna ekonomija	Ružica Kojić Sladaković		2		
8	Računovodstvo (1+2+2)	Momčilo Šobić(1+2+2)		1	2+2	
9	Bankarstvo i osiguranje	P.Matić		2		
10	Statistika	V.Aleksić		2		
12	Elektronsko poslovanje(2+2)	D.Veljić(2)Dušan Jekić(2)			2+2	
13	Ekonomsko poslovanje(3+3+60+60)	B. Lazarević(3+60), V.Milošević(3+60)			3+3	60+60
14	Nacionalna ekonomija - izborni	D.Josipović		2		
15	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		
16	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

III-2 Finansijsko računovodstveni tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			
			T		V	B
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Biljana Marinković	3			
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damnjanović Obrenović		2		
4	Matematika	Jelica Petrović	3			
5	Likovna kultura	Jelena Stojanac		1		
6	Računovodstvo (2+2+2)	Vesna Đokić(2+2+2)		2	2+2	
7	Poslovne finansije	D.Veljić		2		
8	Poslovna ekonomija	V.Aleksić		2		
9	Pravo	Daliborka Marjanović		2		
10	FRO(4+4+60+60)	S. Rafailović(4+60), P.Matić(4), V.Miloš.60			4+4	60+60
11	Javne finansije	D.Veljić		2		
12	Statistika(2+2)	V.Aleksić4			2+2	
13	Poslovni engleski jezik - izborni	Milan Petronijević		2		
	Gradansko vaspitanje	/		1		
14	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

III-3 Turistički tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			
			T		V	PN
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Mandić	3			
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Perica Đokić		2		
4	Matematika	Milica Anđelković		2		
6	Strani jezik II	Bojana Bogičević, Mladenka Tomić, Dragana Mar		2		
7	Agencijsko i hotelijersko poslovanje(4+4+6+6+120+120)	A.Aleksić(4+6+120), A.Jovanović(6+120), M.K.N.(4)			4+4	6+6
8	Turistička geografija	Tatjana Kuzmanović		2		
9	Istorija umetnosti	Jelena Stojanac		2		
10	Marketing u turizmu i ugostiteljstvu	Milica Kijurina		2		
	Profesionalna praksa(60+60)	A.Jovanović60,R.Matić60				60+60
11	Statistika(2+2)	V.Aleksić2, M. Jockovic2			2+2	
12	Turističke destinacije sveta -izborni	Tatjana Kuzmanović		2		
	Gradjansko vaspitanje	Marijana Čavić		1		
16	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

III-4 Komercijalista						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			
			T		V	PN
			SP	BP		
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Mandić	3			
2	Strani jezik I	Ivana Marković Vasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Perica Đokić		2		
4	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	2			
5	Strani jezik II	Bojana Bogičević, Mladenka Tomić, Dragana Marković		2		
6	Organizacija nabavke i prodaje(3+3)	Petar Matic(3), Snežana Vasiljević(3)			3+3	
7	Poslovna informatika (2+2)	Dušan Jekić(2), Nenad Plavić(2)			2+2	
8	Obuka u virtuelnom preduzeću(5+5+60+60)	Biljana Jekić(5+60), Snežana Vasiljević(5+60)			5+5	60+60
9	Trgovinsko poslovanje	Milan Petrović		3		
10	Međunarodna špedicija	D.Veljić		3		
11	Statistika(3+3)	S.Rafailović3, V.Aleksić3			3+3	
	Komercijalno poznavanje robe -izborni	Milan Petrović		2		
12	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		
13	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1		

III-5 Pravno poslovni tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			
			T		V	B
			SP	BP		

1	Srpski jezik i književnost	Velimir Kuzmanović	3				
2	Strani jezik I	Ivana Marković Vasić	2				
3	Fizičko vaspitanje	Perica Đokić		2			
4	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	2				
5	Logika sa etikom	Marijana Čavić		2			
6	Pravni postupci(2+1+1+30+30)	Ljubica Simić(2+1+1+30+30)		2		1+1	30+30
7	Radno pravo(2+1+1+30+30)	Daliborka Marjanović2,2,60		2		1+1	30+30
8	Poslovi pravnog prometa	Aleksandra Marinković		3			
9	Principi ekonomije	Ružica Kojić Sladaković		3			
10	Uvod u privredno pravo	Aleksandar Pavlović		2			
11	Pravna obuka(4+4)	Daliborka Marjanović(4), Dubravka Jurešić(4)				4+4	
12	Poslovna psihologija- izborni	Andrea Duškunović		2			
14	Verska nastava	Nemanja Savić		1			

III-7 Konobar							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T				
			SP	BP	PN	V	
1	Srpski jezik i književnost	Jelena Matić	2				
2	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damjanović Obrenović		2			
3	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	1				
4	Istorija	Darko Kostić		2			
5	Sociologija sa pravima građana	Aleksandra Marinković		1			
6	Strani jezik II	Bojana Bogičević, Dragana Marković	2				
7	Usluživanje(6+1+1+120)	Zoran Petrović(11)Marko Panić(6+120)			11	6	120
8	Preduzetništvo	M.Jocković2				2	
9	Gradjansko vaspitanje	Marijana Čavić		1			
10	Verska nastava	Bogdan Avramović		1			
11	Marketing u tur. i ugostit. -izborni	Milica Kijurina Nikolić		2			

III-6 Kuvar							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T	SP	BP	PN	
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Rašković	2				
2	Istorija	Darko Kostić		2			
3	Sociologija sa pravima građana	Daliborka Marjanović		1			
4	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2			
5	Matematika	V.Kostadinović	1				
6	Kuvarstvo(12+12+6+6+120+120)	M. Jovanović(12+6), D. Risović(12+6+120), K. Sarić120			6+6	12+12	120+120
7	Osnove usluživanja	Zoran Petrović		1			
8	Preduzetništvo(2+2)	Radenka Matić(2),M.Jocković2				2+2	
9	Marketing u tur.i ugost. -izborni	Milica Kijurina Nikolić		2			
10	Gradansko vaspitanje	Marijana Čavić		1			
11	Verska nastava	Bogdan Avramović		1			

III-8 Trgovac							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T				
			SP	BP		V	
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Rašković	2				
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	1				
3	Sociologija sa pravima građana	Aleksandra Marinković		1			
4	Fizičko vaspitanje	Perica Đokić		2			
5	Matematika	Jelica Petrović	1				
6	Trgovinsko poslovanje (2+3+3)	N.Pavlović2,3, A.Nedeljković3		2		3+3	
7	Marketing u trgovini	Vesna Đokić		2			
8	Komercijalno poznavanje robe	Olja Savić		2			
11	Preduzetništvo(2+2)	R.Matić2,M.Jocković2				2+2	
12	Praktična nastava(12+12+90+90)	E.Pantelić12,90,T.Pajić12., B Jevtić90,					90+90
13	Poslovni strani jezik- izborni	Ivana Marković Vasić		1			
14	Gradansko vaspitanje	Ivan Mišić		1			
15	Verska nastava	Bogdan Avramović		1			

III-9 Poslastičar							
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond				B
			T				
			SP	BP	V	PN	
1	Srpski jezik i književnost	Jelena Matić	2				
2	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2			
3	Matematika	Jelica Petrović	1				
4	Istorija	Darko Kostić		2			
5	Sociologija sa pravima građana	Aleksandra Marinković		1			
6	Poslastičarstvo (12+6+120)	M. Kojić(12), T.Todorović6,A.Nedeljković 120			12	6	120
7	Osnove usluživanja	Zoran Petrović		1			
8	Preduzetništvo	Radenka Matić			2		
	Strani jezik I - izborni	Nemanja Jakovljević		1			
9	Izabrani sport - izborni	Vladan Petrović		1			
10	Gradansko vaspitanje	Marijana Čavić		1			
11	Verska nastava	Bogdan Avramović		1			

IV-1 Ekonomski tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			SP	BP	V	
1	Srpski jezik i književnost	Biljana Marinković	3			
2	Strani jezik I	Milan Petronijević	2			
3	Fizičko vaspitanje	Perica Dokić		2		
4	Matematika	Snežana Todorović Bogunović	3			
5	Poslovni engleski jezik	Ivana Marković Vasić	1			
6	Poslovna ekonomija	Ružica Kojić Sladaković		2		
7	Računovodstvo (4+4)	Momčilo Sobić(4+4)			4+4	
8	Bankarstvo	P.Matić		2		
9	Statistika(2+2)	Sandra Rafailović(2), Vesna Aleksić(2)			2+2	
10	Pravo	Dubravka Jurešić		2		
11	Marketing	Ružica Kojić Sladaković		2		
12	Ekonomsko poslovanje(2+2+90+90)	B. Lazarević(2+90)V.Milošević(2+90)			2+2	90+90
13	Preduzetništvo(2+2)	Radenka Matić2,M.Jocković2			2+2	
14	Logika sa etikom -izborni	Marijana Čavić		2		
	Gradansko vaspitanje	/		1		
15	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

IV-2 Finansijsko računovodstveni tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			SP	BP	V	
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Mandić	3			
2	Strani jezik I	Milan Petronijević	2			
3	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damjanović Obrenović		2		
4	Matematika	Jelica Petrović	3			
5	Sociologija sa pravima građana	Ljubica Simić		2		
6	Računovodstvo (2+2+2)	Vesna Dokić(2+2+2)		2	2+2	
7	Poslovne finansije	Snežana Vasiljević		2		
8	Finansijsko računovod. Obuka(5+5+90+90)	Ana Aleksić(5+90), Ana Jovanović(5+90)			5+5	90+90
9	Statistika(2+2)	Vesna Aleksić(2+2)			2+2	
10	Preduzetništvo(2+2)	Radenka Matić(2),M.Jocković2			2+2	
11	Revizija	D.Veljić		2		
12	Marketing- izborni	Petar Matić		2		
14	Verska nastava/gradjansko	Nemanja Savić		1		

IV-3 Poslovni administrator						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			SP	BP	V	
1	Srpski jezik i književnost	Velimir Kuzmanović	3			
2	Strani jezik I	Milan Petronijević	2			
3	Fizičko vaspitanje	Vladan Petrović		2		
4	Matematika	Vladan Kostadinović	2			
5	Logika sa etikom	Marijana Čavić		2		
6	Sociologija sa pravima građana	Aleksandra Marinković		2		
7	Poslovni engleski jezik	Milan Petronijević	2			
8	Pravo	Aleksandar Pavlović		2		
9	Drugi strani jezik	Bojana Bogičević, Mladenka Tomić		2		
10	Ekonomija	Dragana Josipović		2		
12	PAO(5+5+60+60)	Biljana Lazarević(5+60)Vesna Milošević(5+60)			5+5	60+60
	Preduzetništvo(2+2)	Radenka Matić2,V.Aleksic2		2+2		
13	Gradansko vaspitanje	Marijana Čavić		1		
14	Verska nastava	Bogdan Avramovic		1		
	Izabrani sport - izborni	Ivan Mišić		1		
15	Muzička kultura - izborni	Marija Gajić		1		

IV-4 Kulinarski tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			PN
			SP	BP	V	
1	Srpski jezik i književnost	Mirjana Rašković	3			
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	2			
3	Fizičko vaspitanje	Ivan Mišić		2		
4	Matematika	Vladan Kostadinović	2			
	Sociologija sa pravima građana	Ljubica Simić		2		
5	Kuvarstvo(6+6+6+6+120+120)	M. Sančić(120), B. Minković(120), M. Jovanović(6v),L.J. Ilić(6+6), K.Sanić60v			6+6	6+6
6	Umetničko oblikovanje	Jelena Stojanac		2		
7	Hotelijerstvo	Milica Kijurina Nikolić		2		
8	Preduzetništvo(2+2)	R.Matić2,M.Jocković2			2+2	
	Poslovni strani jezik - izborni	Ivana Marković Vasić		2		
13	Gradansko vaspitanje	Marijana Čavić		1		
14	Verska nastava	Bogdan Avramovic		1		

IV-5 Pravno poslovni tehničar						
R.br.	Naziv predmeta	Profesor	Nedeljni fond			B
			SP	BP	V	
1	Srpski jezik i književnost	Velimir Kuzmanović	3			
2	Strani jezik I	Mirjana Tanasić	2			
3	Sociologija sa pravima građana	Aleksandar Pavlović		2		
4	Fizičko vaspitanje	Aleksandra Damjanović Obrenović		2		
5	Matematika	Jelica Petrović	2			
6	Filozofija	Marijana Čavić	2			
7	Pravni postpci(2+2+2+30+30)	Ljubica Simić(2+2+2+30+30)		2	2+2	30+30
8	Radno pravo(2+30+30)	Aleksandar Pavlović(2+30+30)		2		30+30
9	Korespondencija i pravni poslovi(2+2)	Aleksandar Pavlović(2), Aleksandra Marinković(2)			2+2	
10	Retorika i besedništvo	Daniela Berić Damjanović		2		
11	Preduzetništvo(2+2)	Radenka Matić(2),M.Jocković2			2+2	
12	Poslovi pravnog prometa	Aleksandra Marinković		2		
13	Pravo intelektualne svojine	Dubravka Jurešić		2		
14	Poslovni engleski jezik - izborni	Milan Petronijević		2		
15	Gradansko vaspitanje	/		1		
16	Verska nastava	Bogdan Avramović		1		

Распоред дежурства нова зграда од 15.09.2025.

Р.Б. Часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	Петровић Зоран	Матић Јелена	Илић Љубинка	Рашковић Мирјана	Милошевић Весна
2	Марјановић Далиборка	Павловић Светлана	Јекић Биљана	Тодоровић Б. Снежана	Дамњановић О. Александра
3	Симић Љубица	Анђелковић Милица	Кјурина Н. Милица	Матић Петар	Недељковић Александар
4	Рашковић Мирјана	Јурешић Дубравка	Поповић Бранкица	Павловић Александар	Павловић Александар
5	Матић Петар	Гајић Марија	Дарко Вељић	Ивановић Марија	Игновска М. Кристина
6	Кузмановић Велимир	Чавић Маријана	Танасић Мирјана	Мишић Иван	Петровић Владан
7	Којић Сладаковић Ружица	Савић Оља	Лазаревић Биљана	Марковић Драгана	Којић Мирјана
1	Тодоровић Тамара	Шобић Момчило	Јосиповић Драгана	Јовановић Маријана	Савић Миленко
2	Сарић Катарина	Душкуновић Андреа	Аврамовић Богдан	Кијурина Н. Милица	Богићевић Бојана
3	Ђокић Весна	Петровић Милан	Алексић Ана	Ђокић Перица	Јолдић Никола
4	Маринковић Александра	Кузмановић Татјана	Матић Јелена	Милошевић Весна	Савић Немања
5	Рисовић Ђорђе	Алексић Весна	Стојанац Јована	Рафаиловић Сандра	Марковић В. Ивана
6	Недељковић Александар	Вељић Дарко	Шобић Момчило	Алексић Весна	Костадиновић Владан
7	Панић Марко	Јовановић Ана	Павловић Никола	Јевтић Бојана	Милица Јоцковић

Директор

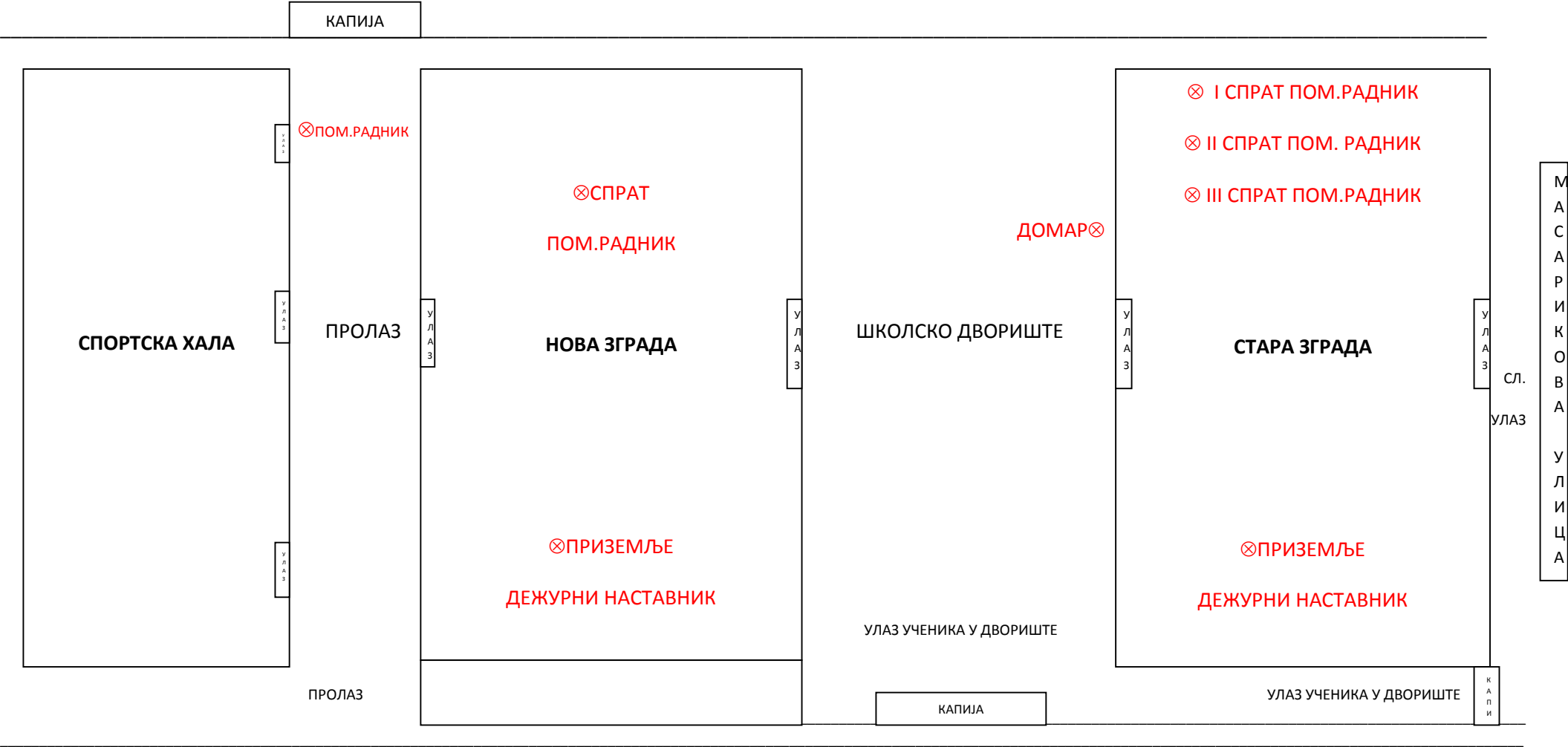
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ПОПОДНЕВНА СМЕНА-СТАРА ЗГРАДА

Р.Б. Часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
3	Берић Д. Даниела	Ивановић Марија	Марковић Васић Ивана	Томић Младенка	Мандић Мирјана
4	Петронијевић Милан	Костић Дарко	Којић С. Ружица	Петровић Јелица	Павловић Никола
5	Матић Раденка	Мандић Мирјана	Рафаиловић Сандра	Васиљевић Снежана	Ђокић Весна
6	Емилија Пантелић	Костадиновић Владан	Пајић Тамара	Милинковић Бранислав	Аврамовић Богдан
7	Костић Дарко	Алексић Ана	Кузмановић Татјана	Јевтић Бојана	Јоцковић Милица

Директор

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ ПРОФЕСОРА И ЗАПОСЛЕНИХ ЕКОНОМСКЕ ШКОЛЕ „СТАНА МИЛАНОВИЋ“

ОШ „НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ“



УЛИЦА СТАНЕ МИЛАНОВИЋ