**ЕКОНОМСКА ШКОЛА УЖИЦЕ**

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

## за школску 2026/27. годину

***Ужице, септембар 2026. године***

На седници одржаној 15. септембра 2026. године, деловодни број 1947/6 од 15. септембра 2026. године, Школски одбор Економске школе у Ужицу усвојио је Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

# 1. УВОД

## Општи подаци о школи

| | |
|---|---|
| Назив школе | Економска школа Ужице |
| Адреса | Трг Светог Саве 6 |
| *Контакт подаци школе*: | |
| Телефон/фах: | 031/513-383, 031/ 513-462 |
| Мејл школе: | direktor@eksue.edu.rs<br>pedagogeksue@gmail.com<br>psihologue14@gmail.com |
| Сајт школе: | www.eksue.edu.rs |
| Име и презиме директора школе: | Гордана Шмакић |
| Мејл адреса директора школе: | direktor@eksue.edu.rs |

## Историјат школе

Одлуком Министарства трговине, у Ужицу је 25.9.1946. године почела са радом Државна трговачка академија, прва школа те врсте у западној Србији. Иако је основана као четворогодишња школа, због потреба привреде за кадровима, за прве три генерације школовање је скраћено на трогодишње. У скромним материјалним условима, без довољно стручног кадра, прве генерације су биле боље по успеху од осталих средњих школа у граду. Са враћањем на четворогодишње школовање, академија прераста у Економску школу. Са променама у систему образовања, мењали су се и називи, а од 1995. враћа се и до данас остаје назив Економска школа. Од оснивања, школа ради у истој згради са Ужичком гимназијом.

Данас су и кадровски и материјални услови за рад веома добри. Школа одржава давно стечен ранг и углед. На многим такмичењима на различитим нивоима, наши ученици бележе вредне резултате, достојно репрезентујући школу.

Економска школа је активна у реформи и модернизацији стручних школа и планова и програма.

Школа уписује ученике на програме који покривају два подручја рада:

економија, право и администрација и

трговина, угоститељство и туризам.

Ове школске године, у нашој школи, ученици се школују у оквиру следећих образовних профила: економски техничар, правно — пословни техничар, финансијско — рачуноводствени техничар, комерцијалиста и трговински техничар.

**Мото школе: „Знање је наш компас, успех наша дестинација.“**

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада школе обухвата скуп послова и радних задатака свих радника и ученика школе, органа управљања и стручних органа, а првенствено задатке и податке о организовању и извођењу образовно-васпитног рада тј. наставе и осталих облика наставних активности.

Годишњи план рада Економске и Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС. бр. 88/17, 27/18-др. 10/19, 06/20, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл.РС бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закон, 06/20, 52/21, 129/21, 92/23, 19/25)
- Закон о образовању одраслих (Сл. гл.РС бр. 55/13, 88/17, 27/18 – др. Закон и 06/20)
- Правилник о јединственом информационом систему просвете (Сл. гл. РС бр. 81/19)
- Закон о раду (Сл. гл.РС бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/117, 113/17 и 95/18)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.гласник РС“ број 21/15, 92/20, 123/22 и 13/25)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл.гласник РС“ број 43/03, 64/04-одлука УСРС, 84/04- др.закон, 85/05, 101/05-др.закон, 63/06- одлука УСРС, 5/09, 107/09,101/10, 93/12, 62/13,108/13, 75/14, 142/14)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гаслник РС број 68/15 и 81/16 – одлука УС и 95/18)
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл. гл. РС. бр. 81/17, 6/18, 43/18)
- Уредба о шифарнику радних места (Сл. гл. РС. бр. 48/18)
- Закон о државним и другим празницима (Сл. гл. РС бр. 43/01,101/07 и 92/11)
- Закон о јавној својини („Сл.гласник РС“ број 72/11,88/13,105/14, 104/16-др.закон, 113/17 и 153/20)
- Одлука о мрежи јавних средњих школа (Сл. гл.РС бр. 48/18, 62/18, 94/18, 4/23)
- Закон о општем управном поступку (Сл. гл. РС бр. 18/16 и 95/18)
- Закон о јавним набавкама (Сл. гл. РС бр. 91/19, 92/23)
- Закон о печату државних и других органа (Сл. гл. РС бр. 101/07 и 49/21 )
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије (Сл.гласник РС број 36/09 и 10/23)
- Закон о безбедности и здрављу на раду (Сл.гласник РС број 35/23)
- Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС“ 111/09, 20/15 и 87/18)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл.гласник РС“ број 30/10)
- Закон о забрани дискриминације (Сл.гласник РС број 22/09 и 52/21)
- Закон о спречавању злостављања на раду (Сл.гласник РС број 36/10)
- Закон о заштити података о личности (Сл.гласник РС број 87/18)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл.гласник РС број 120/04, 54/07,104/09, 36/10 и 105/21)
- Закон о штрајку (Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и Сл. гл. РС бр. 101/05- др. Закон и 103/12-одлука УС )
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања (Сл. гл. РС. бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22 и 71/23)

- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2026/27. годину (Сл. гл./Просветни гласник РС бр. 3/26)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 10/24)
- Правилник обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада (Сл. гл. РС бр. 10/24)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл. РС бр. 102/22, 34/23 и 49/26 )
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Сл. гл. РС бр. 102/22)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр. 37/93, 43/15)
- Каталог уџбеника (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 2/20, 3/20, 15/20, 2/21, 4/21, 11/21, 10/22, 2/23, 5/23, 3/24 и 3/25)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гл. РС“ број 11/24)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности (Сл. гл. РС бр. 65/18)
- Стратегија за превенцију заштите деце од насиља (Сл. гл. РС бр. 80/20)
- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама (Сл. гл. РС број 7/23 и 8/23)
- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама (Сл. гл. РС/Пр. гл. РС бр. 7/23)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација обр. профил Економски техничар (Сл. гл. РС/Пр. гл. РС бр. 8/23)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација обр. профил Правно-пословни техничар (Сл. гл. РС/Пр. гл. РС бр. 8/23)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација обр. профил Финансијско-рачуноводствени техничар (Сл. гл. РС/Пр. гл. РС бр. 2/22)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација обр. профил Комерцијалиста за трећи и четврти разред (Сл. гл. РС/Пр. гл. РС бр. 15/05) , за први разред (Сл. гл. РС/Пр. гл. РС бр. 7/25)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам, обр. профил Трговински техничар (Сл. гл. РС/Пр. гл. РС бр. 13/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам, обр. профил Туристичко-хотелијерски техничар (Сл. гл. РС/Пр. гл. РС бр. 3/22)
- Правилник о наставном плану и програму за образовни профил пословни администратор (Пр. гл. РС бр. 10/12,11/13)
- Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 1/18)

- Правилник о распоређивању ученика за учење кроз рад-дуално образовање (Сл. гл. РС бр. 7/24)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно −васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 1/92, 23/97,2/00 и 15/19)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. гл. / Пр. гл. РС бр. 04/22, 14/22, 15/22 и 2/25)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл. РС/ Пр. гл. 2/25)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (Сл. гл. / Пр. гл. 14/23)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ( Сл. гл. РС 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 109/21)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гл./Пр. гл. РС бр.5/12 и 6/21)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 16/15, 7/16 и 9/19, 3/22, 14/23 и 2/25)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Сл. Гл. РС – Просветни гласник", број 16/15, 14/20, 3/22 и 14/23)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе(Пр. гл. РС бр. 6/03, 23/04, 9/05, 11/16 )
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе (Сл. гл. РС бр. 112/20)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (Сл. Гл./Пр Гл.РС бр. 30/19)
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце (Сл. гл. РС бр. 52/19)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл. РС бр. 14/18)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа (Сл. гл. РС бр. 10/19 и 77/24)
- Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл.РС бр. 5/11)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр 38/13)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр 77/24)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл.74/18)

**Интерни акти школе**

- Статут
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика у Економској школи у Ужицу
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
- Правила понашања у Економској школи
- Правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Економској школи у Ужицу
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Правилник о организацији и полагању испита
- Правилник о ванредном школивању
- Годишњи план рада
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Пословник о раду Наставничког већа
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Економској школи
- Правилник о раду (Уговор о раду)
- Правила заштите од пожара
- Програм основне обуке радника из области заштите од пожара
- Кодекс - Стандарди пословног понашања
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини
- Правилник о поступку израде финансијског плана
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода и „ђачког динара“
- Правилник о расподели средстава
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијксих извештаја
- Правилник о чувању пословних књига и документације у електронском облику
- Правилник о реализацији извршења расхода
- Правилник о буџетском рачуноводству
- План примене превентивних мера за спречавање ширења заразне болести Covid-19
- Правилник о набавкама
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала у Економској школи у Ужицу
- Правилник о управљању сукобом интереса,
- Правилник о управљању донацијама
- Правилник о поклонима запослених.
- Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања
- Архивска књига
- Информатор о раду школе

| БРОЈ РЕШЕЊА | ПОДРУЧЈЕ РАДА | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА |
|---|---|---|---|
| 022-05-203/94-03 од 26.03.1994.год. | Економија, право и администрација | економски техничар | 4 године |
| | | комерцијални техничар | 4 године |
| | Трговина, угоститељство и туризам | трговац | 3 године |
| | | кувар | 3 године |
| | | конобар | 3 године |
| | | посластичар | 3 године |
| 022-05-203/94-03 од 19.01.2000.год | Економија, право и администрација | Економски техничар | 4 године |
| 022-05-203/94-03 од 19.01.2000.год. | Економија, право и администрација | Финансијски техничар | 4 године |
| 022-05-203/94-03 од 27.02.2004.год. | Трговина, угоститељство и туризам | Трговински техничар | 4 године |
| 022-05-203/94-03 од 31.05.2005.год. | Економија, право и администрација | Пословни администратор-оглед | 4 године (I разред) |
| | | Финансијски администратор-оглед | 4 године (I разред |
| 022-05-203/94-03 од 21.06.2006.год. | Економија, право и администрација | Пословни администратор-оглед | 4 године (II,III и IV разред) |
| | | Финансијски администратор-оглед | 4 године (I и II разред) |
| 022-05-203/94-03 од 21.06.2006.год. | Економија, право и администрација | Банкарски службеник - оглед | 4 године (I разред) |
| 022-05-00203/94-03 од 02.06.2008.г. | Економија, право и администрација | Финансијски администратор-оглед | 4 године (III и IV разред |
| | | Банкарски службеник-оглед | 4 године (II,III и IV разред) |
| 022-05-00203/94-03 од 27.04.2010.г | Економија, право и администрација | Службеник осигурања - оглед | 4године (I,II,III и IV разред) |
| 022-05-00203/94-03 од 27.04.2013.г | Економија, право и администрација | Пословни администратор | 4године (I,II,III и IV разред) |
| | | Финансијски администратор | 4године (I,II,III и IV разред) |
| 022-05-00203/94-03 од 13.07.2017.г | Трговина, угоститељство и туризам | Туристички техничар | 4 године |
| 022-05-203/94-03 од 15.09.2020.г | Економија, право и администрација | Служб. у банкарству и осигурању | 4 године |
| | | Царински техничар | |
| 022-05-00203/94-03 од 06.06.2019.г | Трговина, угоститељство и туризам | Туристичко-хотелијерски техничар | 4 године |
| 022-05-203/94-03 од 15.09.2020.г | Економија, право и администрација | Економски техничар | 4 године |
| 022-05-00203/94-03 од 13.08.2021.г | Трговина, угоститељство и туризам | Туристичко-хотелијерски техничар | 4 године |
| 022-05-00203/94-03 | Економија, право и | Техничар обезбеђења | 4 године |

| | | | |
|---|---|---|---|
| од 03.12.2021.г | администрација | | |
| 022-05-203/94-03 од 20.06.2022.г | Економија, право и администрација | Комерцијалиста | 4 године |
| 022-05-203/94-03 од 21.06.2023.г | Трговина, угости-тељство и туризам | Трговински техничар | 4 године |
| | Економија, право и администрација | Правно-пословни техничар | |
| 022-05-203/94-03 од 17.08.2023.г | Економија, право и администрација | Финансијско-рачуноводствени техничар | 4 године |

## 3.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

### 3.1.Просторни услови рада

Школа обавља своју делатност у једној половини школске зграде, заједничке са Ужичком гимназијом, у улици Трг Светог Саве 6, радећи у две смене. Реконструкцијом крова и адаптациојм таванског простора школа је добила још око 500 м² корисне површине, па је укупна површина школског простора 2.808 м².

Намена школског простора приказана је у следећој табели:

| Ред. бр. | Намена школског простора | Број просторија | Површина у m² |
|---|---|---|---|
| 1. | Учионице опште намене | 13 | 1023,75 |
| 2. | Биро за обуку | 4 | 75 |
| 3. | Кабинет „виртуелне банке“ | 1 | 38 |
| 4. | Канцеларија педагошко - психолошке службе | 1 | 35 |
| 5. | Кабинет за савремену пословну кореспонденцију и канцеларијско пословање | 2 | 33,75 |
| 6. | Кабинет за рачунарство и информатику и пословну информатику | 1 | 45 |
| 7. | Наставничка канцеларија | 1 | 105 |
| 8. | Канцеларије | 3 | 88,50 |
| 9. | Просторија за пријем родитеља | 1 | 18,75 |
| 10. | Библиотека | 1 | 52 |
| 11. | Тоалети | 8 | 45,60 |
| 12. | Кухиња, оставе, радионица, остале просторије | 4 | 30,65 |

Економска школа, паралелно са Ужичком гимназијом, користи велику фискултурну салу са свлачионицама, пратећим просторијама и кабинетом за професоре површине 570 m² и малу фискултурну салу са свлачионицама површине 180 m².

Вансудским поравнањем од 11.4.2008. године, извршена је размена непокретности између Економске школе као корисника кабинета за угоститељство и предузећа Слога д.о.о за угоститељство, туризам и трговину као власника простора површине 106,89 m² у улици Немањина 85 у приземљу стамбене зграде. Тим поравнањем, Република Србија постаје власник, а Економска школа корисник пословног простора који је адаптиран, задовољава просторне услове и сврсисходан је за потребе извођења наставе ученицима угоститељских образовних профила.

Школска библиотека има око 16 000 књига. Школа је обогатила свој књижни фонд и стручном литературом. У библиотеци има око десет места за индивидуални и групни рад ученика. Омогућен је стални приступ интернету и коришћење електронских публикација.

### 3.2.Опремљеност школе наставним средствима и опремом

Опремљеност појединачним наставним средствима и опремом је различита у зависности од подручја рада и образовних профила.

Опремљеност учионица за општеобразовне предмете у просеку, према нормативима, се креће око 80%.

За подручје рада Економија, право и администрација - стручни предмети учионице су опремљене у просеку са 90% према нормативима.

У подручју рада Трговина, угоститељство и туризам је опремљеност је 80% наставних средстава и опреме у односу на нормативе.

Све учионице опште намене опремљене су пројектором и по једним рачунаром који омогућава вођење евиденције у електронском дневнику и савременије извођење наставе.

Бирои за учење намењени су извођењу наставе за образовне профиле: пословни администратор, финансијски администратор, финансијско-рачуноводствени техничар, службеник у банкарству и осигурању, правно-пословни техничар, комерцијалиста, туристички техничар, трговински техничар и економски техничар. У њима је смештено по 16 рачунара, 1 сервер, 1 фотокопир апарат, штампач у боји, ласерски штампач, факс, видео−бим, лаптоп, графоскоп, а садржи и све што је потребно за практичну обуку ученика. Поједине учионице имају постављене телевизоре.

У циљу унапређења рада у виртуелној банци набављен је сервер и софтвер PEXIM „PUB 2000“ и 17 нових рачунара за рад у виртуелној банци.

У школи постоји шест рачунарских кабинета у којима се реализује настава из рачунарства и информатике, пословне информатике, канцеларијског пословања, савремене пословне кореспонденције, статистике и електронског пословања, предузетништва који су у потпуности опремљени намештајем и компјутерима.

Школа располаже са преко 120 рачунара намењених настави, док 4 лаптопа, добијених од МПНТР, пројекторе и друга техничка средства користе наставници.

Образовне активности се одвијају у кабинетима и специјализованим учионицама. Културне активности се одвијају у свечаној сали, док се спортске активности одвијају у фискултурним салама и школском дворишту.

Ваннаставне активности се реализују кроз велики број разноврсних секција. То све доприноси чињеници да ученици на такмичењима и конкурсима постижу веома добре резултате.

Посебно смо задовољни резултатима које постижу на пријемним испитима и у даљем школовању о чему имамо повратну реакцију са факултета и виших школа о чему нас редовно обавештавају.

Организујемо веома успешне екскурзије, излете, спортске турнире, хуманитарне акције, ликовне изложбе, сусрете са бившим успешним ученицима.

На спортском плану ученици Економске школе показују такође добре резултате.

Овако успешан наставни и ваннаставни рад ученика прати и успешан рад наставника.

Модерна и савремена настава је циљ коме теже сви наставници Економске школе тако да је професионални развој запослених и стално стручно усавршавање у овој школи континуиран процес.

## 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 4.1. Директор школе, помоћник директора

| Презиме и име | Врста стр. спреме | Год. радног стажа | Лиценца | % ангажовања |
|---|---|---|---|---|
| Гордана Шмакић | професор српског језика и књижевности | 16 | ДА | директор школе 100% |
| Ивана Кузељевић | дипл. економиста | 15 | ДА | помоћник директора 25% |
| Кристина Ратковић | дипл. географ<br>доктор наука из обл. туризма | 24 | ДА | помоћник директора 25% |

### 4.2.Наставни кадар

| Презиме и име | Врста стр. спреме | Предмет/и који/е предаје | Год. рад. сСтажа | Лиценца | % Ангажов. У школи | % Ангажовања у другој школи |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Андрић Емилија | дипл. филозоф | Логика са етиком, филозофија (стручно) | 20 | ДА | 20 | 10% Музичка 20% Уметнич. 50%Техничка |
| Бајић Јасмина | проф. физичке културе | Физичко васпитање (стручно) | 38 | ДА | 100 | / |
| Бралушић Душица | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 32 | ДА | 100 | / |
| Богићевић Драгана | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 22 | НЕ | 70 | / |
| Вићентић Драган | дипл. сликар проф. Ликовне културе мастер ликовни уметник | Ликовна култура (стручно) | 20 | ДА | 30 | Медицин. школа 20% Уж.гимназија 50% |
| Виторовић Душица | мастер проф. језика и књижевности | Српски језик и књижевност (стручно) | 9 | ДА | 100 | / |
| Вучићевић | дипл. | Правна група | 11 | НЕ | 100+8 | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ана | правник | предмета (стручно) | | | | |
| Гавриловић Бранко | мастер математичар, специјалиста инжењ. организац. наука | Математика (стручно) | 19 | ДА | 30+10 | / |
| Ђоковић Иван | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 33 | ДА | 100+5 | / |
| Ђуричић Наташа | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 30 | ДА | 100 | / |
| Жунић Данијела | дипл. правник | Правна група предмета (стручно) | 25 | ДА | 100 +6 | / |
| Зечевић Никола | дипл. теолог | Верска настава(стручно) | 19 | НЕ | 90 | / |
| Зечевић Тања | мастер филолог | Српски језик и књижевн, Култура јез. Изражавања, Реторика (стручно) | 11 | ДА | 70+13 | Техничка школа „Радоје Љубичић“ 17 % |
| Јелисавчић Небојша | проф.технике и информатике | Рачунарство и инфор, Посл.информатика, Електронско послов. (стручно) | 27 | ДА | 100 | / |
| Јовановић Александра | дипл. правник | Правна група предмета (стручно) | 23 | ДА | 100 + 8 | // |
| Јанковић Ивана | дипл. историчар | Историја (стручно) | 17 | ДА | 20 | 25% Музичка школа, 35% Уж. Гимназија, 20% Медицинска |
| Јоковић Дејан | проф. српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност (стручно) | 21 | ДА | 50+15 | / |
| Јањић Слађана | проф. српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност (стручно) | 15 | ДА | 78 | Техничка школа“Радоје Љубичић“ 22 % |
| Јовановић Предраг | дипломирани географ | Географија,Економска географија (стручно) | 15 | НЕ | 25+5 | Ужичка гимназија 70 |
| Јовановић Исидора | мастер економиста | Економска група предмета, (ст | 4 | НЕ | 100 | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ручно) | | | | |
| Караић −Шибалић Зорица | мастер математичар | Математика, (стручно) | 28 | ДА | 100+10 | / |
| Кузељевић Ивана | дипл.економиста | Економска група предмета (стручно) | 15 | ДА | 75 | / |
| Костадиновић Јовановић Јелена | дипл. економиста, магистар економских наука | Економска група предмета (стручно) | 30 | ДА | 100 | / |
| Ковачевић Иван | мастер правник | Правна група предмета (стручно) | 2 | НЕ | 100+5% | / |
| Лукић Бранкица | дипл. Економиста | Економска група Предмета (стручно) | 33 | ДА | 100 | / |
| Лазић Милева | мастер економиста | Економска група Предмета (стручно) | 6 | НЕ | 100 | / |
| Максимовић −Благојевић Марија | дипл.економиста | Економска група предмета (стручно) | 6 | НЕ | 100 | / |
| Матијевић Слободан | проф. физичке културе | Физичко васпитање (стручно) | 33 | ДА | 100 | / |
| Милекић Бранкица | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 34 | ДА | 100 | / |
| Миливојевић Радош | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 32 | ДА | 100 | / |
| Миливојевић Богдан | мастер економиста | Економска група предмета (стручно) | 2 | НЕ | 100 | / |
| Миливојевић Милан | мастер физичког васпитања | Физичко васпитање (стручно) | 3 | НЕ | 20 | Музичка школа, 40% |
| Миликић Биљана | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 35 | ДА | 100 | / |
| Миловић Биљана | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 26 | ДА | 100 | / |
| Мићић Оливер | дипл. историчар | Историја (стручно) | 25 | ДА | 100 | / |
| Митровић Драгина | дипл. психолог | Вештине комуникације (стручно) | 16 | ДА | 30 | Ужичка гимназија 70% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Николић Марина | мастер психологије | Пословна психологија, Психологија потрошача (стручно) | 4 | НЕ | 20 | Техничка школа 10% |
| Пантелић Љиљана | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 36 | ДА | 100 | / |
| Пауновић Милеса | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 22 | ДА | 70 | / |
| Панић Данијела | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 12 | НЕ | 100 | / |
| Петровић Мирјана | дип. политиколог | Социологија са правима грађана (стручно) | 25 | НЕ | 19,71 | Угост.турист. школа Чајетина, Техничка школа Ужице |
| Пузовић Валентина | дипл. економиста | Рачунарство информ, Електронско послов. (стручно) | 27 | ДА | 100 | / |
| Пуцаревић Бојана | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 22 | ДА | 100 | / |
| Поповић Ђорђе | струковни мастер инж.информационих технологија и система | Пословна информатика (стручно) | 2 | НЕ | 26 | 45% Ужичка гимназија |
| Ратковић Кристина | дипл. географ доктор наука из обл. туризма | Географија, ГВ (стручно) | 24 | ДА | 35 | 40% Ужичка гимназија |
| Ратковић Милинко | професор физичке културе | Физичко васпитање (стручно) | 20 | ДА | 20 | Уметничка школа 80%, |
| Радибратовић Милош | мастер економиста | Економска група предмета (стручно) | 8 | НЕ | 100 | / |
| Ристовић Радован | дипл. математичар | Математика (стручно) | 30 | ДА | 100+20 | / |
| Ристановић Наташа | мастер социолог | Социологија са правима грађана (стручно) | 8 | ДА | 45,29 | Медицинска школа 60% |
| Родаљевић Владица | мастер професор језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 8 | ДА | 85 | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Савић Катарина | дипл. хемичар | Хемија, ГВ (стручно) | 19 | ДА | 20 | ОШ „Стари град“ 30% Прва ОШ Краља Петра I 50% |
| Савић Љиљана | мастер филолог | Шпански језик, Пословни шпански језик, (стручно) | 8 | НЕ | 30 | / |
| Селаковић Радмила | дипл. биолог | Биологија, Екологија и заштита животне средине, ГВ (стручно) | 22 | ДА | 80 | ОШ „Стари град“ 20% |
| Смиљанић Вишња | дипл. физикохемичар | Физика (стручно) | 35 | ДА | 30 | ОШ „Димитрије Туцовић“ 60 %, Угоститељско-туристичка школа 9,8% |
| Спасојевић Никола | проф. енглеског језика и књижевности | Пословни енглески језик, ГВ (стручно) | 14 | НЕ | 60 | ОШ “С.Секулић“ 35% |
| Станић Гордана | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 23 | ДА | 100 | / |
| Стојановић Светлана | проф. енглеског језика и књижевности | Енглески језик, Посл. енглески језик (стручно) | 16 | ДА | 100 | / |
| Сивцевич Ана | мастер ликовни уметник | Историја уметности (стручно) | 3 | НЕ | 10 | Техничка школа „Радоје Љубичић“ 10 % |
| Тејић Вуловић Ана | мастер економиста | Економска група предмета (стручно) | 10 | НЕ | 100 | / |
| Тешан Ана | професор француског језика и књижевности | Француски језик, Пословни француски језик (стручно) | 7 | НЕ | 45 | / |
| Тодоровић Бранкица | дипл. економиста, доктор економских наука | Економска група предмета (стручно) | 21 | ДА | 50 | / |
| Тодоровић Миланка | дипл. економ, специјалиста за | Пословна информатика (стручно) | 32 | ДА | 100 | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | елект.пословање | | | | | |
| Тоскић Јелена | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 18 | НЕ | 100 | / |
| Трмчић Бркић Гордана | дипл. економиста | Економска група предмета (стручно) | 30 | ДА | 100 | / |
| Ћитић Гордана | дипл.хемичар | Хемија, Познавање робе (стручно) | 34 | ДА | 40 | Техничка. Школа 60% |
| Филиповић Владан | дипл. машински инжењер | Математика (стручно) | 16 | НЕ | 60 | / |
| Ходовић Алан | дипл. филолог за енглески језик и књижевност | Немачки језик, Пословни немачки јез. ГВ (нестручно) | 12 | НЕ | 80 | / |
| Цвијовић Мирјана | професор енглеског језика | Енглески језик (стручно) | 31 | ДА | 100 | / |
| Цицварић Ана | професор енглеског језика | Енглески језик (стручно) | 25 | ДА | 100 | / |
| Шишић Гордана | дипл. географ | Туристичка географија (стручно) | 24 | ДА | 10 | Ужич. гимн. 60%,ОШ,,Стари град“ 30% |
| Ристовић Јелена | проф. латинског језика | Латински језик (стручно) Уговор о извођењу наставе | | ДА | | Ужичка гимназија |

## 4.3.Стручни сарадници

| **Име и презиме** | **Врста стр. Спреме** | **Послови на којима ради** | **Године радног стажа** | **Лиценца** | **% ангажовања у Школи** | **% ангажов. У другој школи** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Крзман Марија | мастер педагог | Школски педагог | 9 | НЕ | 100 | / |
| Николић Марина | мастер психологије | Школски психолог | 4 | НЕ | 50 | 10% Техничка школа |
| Радевић Данијел | професор српског језика и књижевности | Библиотекар | 15 | ДА | 100 | / |

## 4.4.Организатор практичне наставе и вежби

| Име и презиме | Врста стр. спреме | Године радног стажа | Лиценца | % ангажовања у Школи | % ангажов. У другој школи |
|---|---|---|---|---|---|
| Пауновић Милеса | дипл. економиста | 22 | ДА | 30 | / |
| Савић Љиљана | мастер филолог | 8 | НЕ | 70 | / |

## 4.5. Ваннаставни кадар

| Име и презиме | Врста стр. Спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | Лиценца | % ангажов. У Школи | % ангажов. У другој школи |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Аћимовић Биљана | дипл. економиста | референт за финансијско-рач уновод. послове | 9 | | 100 | / |
| Васиљевић Дарко | грађев. техн. за високогр. | Техн. одржав.инфор. сист. и технолог. | 9 | | 50 | 50% Ужичка гимназија |
| Гачић Милица | Финансијски администратор | Техничар инвест. и техн. одрж. и одрж. уређ. и опреме | 4 | | 100 | / |
| Глишић Радмила | Конфекционар текстила | чистачица | 10 | | 100 | / |
| Ђуричић Љиљана | текстилни техничар | чистачица | 36 | | 100 | / |
| Ђокић Тања | Конфекционар кројач | чистачица | 4 | | 100 | / |
| Јањић Славиша | НКВ радник | домар | 3 | | 100 | / |
| Љубичић Иванка | помоћник столара | чистачица | 22 | | 100 | / |
| Милић Бранка | дипл. правник | секретар школе | 31 | ДА | 100 | / |
| Милосављевић Вера | конфкционар-кројач | чистачица | 10 | | 100 | / |
| Петровић Даница | конфекционар | чистачица | 39 | | 100 | / |
| Стефановић Драгана | дипл. економиста | дипл. економ. за финансије и рачуноводство | 21 | | 100 | / |
| Шуњеварић Иванка | трговац | чистачица | 5 | | 100 | |

# 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 5.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

| ПОДРУЧЈЕ РАДА | Трајање | Разред Одељење и број ученика | | | | | | | | Укупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Економија, право и администарција** | | **први** | | **други** | | **трећи** | | **четврти** | | |
| | | **6** | | **6** | | **6** | | **6** | | |
| **Економски техничар** | **4 год.** | 1Е1 | 28 | 2Е1 | 25 | 3Е1 | 26 | 4Е | 28 | 190 |
| | | 1Е2 | 28 | 2Е2 | 28 | 3Е2 | 27 | | | |
| **Пословни администратор** | | | | | | | | | | |
| **Правно – пословни техничар** | | 1ППТ | 29 | 2ППТ | 25 | 3ППТ | 28 | 4ППТ | 29 | 111 |
| **Финансијско - рачуноводствени техничар** | | 1ФРТ | 27 | 2ФРТ | 25 | 3ФРТ | 26 | 4ФРТ | 30 | 108 |
| **Службеник у банкарству и осигурању** | | | | | | | | | | |
| **Царински техничар** | | | | | | | | | | |
| **Комерцијалиста** | | 1КОМ | 29 | 2КОМ | 29 | 3КОМ | 25 | 4КОМ | 29 | 112 |
| **Трговина, туризам и угоститељство** | | | | | | | | | | |
| **Туристички техничар** | **4 год.** | | | | | | | 4ТТ | 29 | 29 |
| **Трговински техничар** | | 1ТРГ | 16 | 2ТРГ | 22 | 3ТРГ | 23 | 4ТРГ | 25 | 86 |
| **УКУПНО** | | | 157 | | 154 | | 155 | | 169 | 636 |

## 5.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи

| СТРАНИ ЈЕЗИК | ОДЕЉЕЊЕ И БРОЈ УЧЕНИКА | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | 1Е1 | | 2Е1 | 25 | 3Е1 | 26 | 4Е | 29 |
| | 1Е2 | | 2Е2 | 28 | 3Е2 | 27 | | |
| | 1ППТ | | 2ППТ | 25 | 3ППТ | 28 | 4ППТ | 29 |
| | | | | | | | 4ТТ | 29 |
| | 1ФРТ | | 2ФРТ | 27 | 3ФРТ | 26 | 4ФРТ | 28 |
| | 1ТРГ | | 2ТРГ | 23 | 3ТРГ | 23 | 4ТРГ | 25 |
| | 1КОМ | | 2КОМ | 28 | 3КОМ | 25 | 4КОМ | 29 |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (други страни језик) | | | 2КОМ | 14 | 3КОМ | 12 | 4КОМ | 17 |
| | | | | | | | 4ТТ | 29 |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК (други страни језик) | 1КОМ | 13 | 2ППТ | 13 | | | 4КОМ | 12 |
| | | | 2КОМ | 14 | | | | |
| ШПАНСКИ ЈЕЗИК (други страни језик) | 1КОМ | 15 | | | 3КОМ | 13 | | |
| ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | | | | | 3ППТ | 28 | | |

## 5.3. Ванредни ученици

| Подручје рада | Образовни профил | Број ученика | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | I | II | III | IV |
| Економија, право и администрација | Економски техничар | / | 2 | / | 1 |
| | Службеник у банкарству и осигурању | 1 | / | 1 | / |
| | Финансијски администратор | / | / | 1 | 1 |
| | Царински техничар | / | 1 | 1 | / |
| | Техничар обезбеђења | / | / | 1 | 1 |
| Трговина, угоститељство и туризам | Трговински техничар | / | 2 | 1 | 2 |
| | Трговац | / | / | 1 | / |
| | Туристичко-хотелијерски техничар | 1 | / | 1 | / |
| | Кувар | / | / | / | / |
| | Конобар | / | / | / | / |

## 5.4.Ритам рада

Настава ће се изводити у две смене у оквиру петодневне радне недеље. У једној смени настава се изводи за ученике I и III разреда, а у другој смени за ученике II и IV разреда. Промена смена врши се месечно. Извршено је усклађивање промене смена са другим школама у граду и тиме усклађен рад наставника који раде у две и више школа. Настава у првој смени почиње у $7^{30}$ часова, а у другој смени у $13^{45}$ часова.

| Пре подне | Редни број часа | После подне |
|---|---|---|
| **$07^{30}$- $08^{15}$** | **1.** | **$13^{45}$-$14^{30}$** |
| **$08^{20}$ - $09^{05}$** | **2.** | **$14^{35}$-$15^{20}$** |
| **$09^{05}$- $09^{30}$** | **Велики одмор** | **$15^{20}$-$15^{40}$** |
| **$09^{30}$ -$10^{15}$** | **3.** | **$15^{40}$-$16^{25}$** |
| **$10^{20}$-$11^{05}$** | **4.** | **$16^{05}$-$17^{15}$** |
| **$11^{05}$-$11^{15}$** | **Мали одмор** | **$17^{15}$-$17^{25}$** |
| **$11^{15}$-$12^{00}$** | **5.** | **$17^{25}$-$18^{10}$** |
| **$12^{05}$ - $12^{50}$** | **6.** | **$18^{15}$-$19^{00}$** |
| **$12^{55}$-$13^{40}$** | **7.** | **$19^{05}$-$19^{50}$** |

### *5.4.1.промена смена*

**Смене се мењају месечно. Промене смена ће се вршити следећих датума:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Прво полугодиште** | | | |
| 05.10.2026. | 02.11.2026. | 30.11.2026. | |
| **Друго полугодиште** | | | |
| 18.01.2027. | 01.02.2027. | 01.03.2027. | 05.04.2027. |
| 05.05.2027. | 31.05.2027. | | |

### *5.4.2.Школски календар значајних активности у школи*

а) Прво и друго полугодиште

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

- Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године и завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.
- Друго полугодиште почиње у понедељак 18. јануара 2027. године и завршава се у петак 18. јуна 2027. године, а за ученике IV разреда у петак, 28. маја 2027. године.

Класификациони периоди:

| Класифик. период | Одељење | Датум | Седнице Одељењских већа | Саопштавање успеха |
|---|---|---|---|---|
| Први | Сва одељења | 31.10.2026. | 02. и 03.11.2026. | ////////////////////// |
| Други | Сва одељења | 30.12.2026. | 31.12.2026. | 31.12.2026. |
| Трећи | Сва одељења | 03.04.2026. | 05. и 06.04.2027. | ////////////////////// |
| Четврти | За завршне разреде<br>Остала одељења | 28.05.2027.<br>18.06.2027. | 28.05.2027.<br>21.06.2027. | 31.05.2027.<br>28.06.2027. |

б) Распусти за ученике

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

- јесењи распуст је од 11-13. новембра 2026. године
- Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
- пролећни распуст (Васкршњи) почиње у петак 30. априла 2027. године и завршава се у уторак 04. маја 2027. године
- летњи распуст почиње у понедељак 21. јуна 2027. године и завршава се у среду 31. августа 2027.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним идругим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС" бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2026. године, Свети Сава −27. јануара 2027. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату− 22. априла 2027. године, Дан победе −9. маја 2027. године, Видовдан −28. јуна 2027. године.

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 када падају у недељу.Петак, 8. новембар 2026. године обележава се као Дан просветних радника.Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, на први дан крсне славе.

Недеља од 4. до 8. маја 2027. године обележава се 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.

**За ученике завршних разреда Матурски испит биће реализован од 04.06.2027. до 15.06.2027. године, а подела диплома 15.06.2027. године.**

**Пријава матурских испита у понедељак 31.05.2027. од 11 до 13 часова.**

**Припремна настава за ученике упућене на полагање разредних испита који су неоцењени:**

-за завршне разреде 31.05-08.06.2027.
-за I, II, III разред 21.06-25.06.2027.

**Пријава разредних испита:** 31.05.2027. (матуранти)
21.06.2027. (остали разреди)

**Разредни испит за ученике који су неоцењени:**

-за завршне разреде 07.06-11.06.2027.
-за I, II, III разред 28.07-02.07.2027.

**Припремна настава за матуранте упућене на полагање поправних испита:**

јунски рок 31.05 - 04.06.2027.

**Поправни испит за матуранте**

јунски рок 07.06 - 11.06.2027.

**Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита:**

августовски рок 16.08-20.08.2027.

**Пријава за поправни испит:** 13.08.2027.

**Поправни испит**

-за завршне разреде 16.08 - 20.08.2027.

-за I, II, III разред 23.08 - 27.08.2027.

**Пријава за матурски испит** 20.08.2027.

**Матурски испит** 23.08 - 27.08.2027.

**Испити за ванредне ученике**

новембарски рок 17.11 - 28.11.2026.
јануарски рок 21.01 - 05.02.2027.
априлски рок 30.03 - 09.04.2027.
јунски рок 10.05 - 21.05.2027.
августовски рок 21.08 - 28.08.2027.

**Напомена:**

Ради уједначеног распореда по данима, на основу Школског календара планирано је да се у уторак, 10.11.2026. године настава реализује по распореду од петка.

Време реализације екскурзије по разредима:

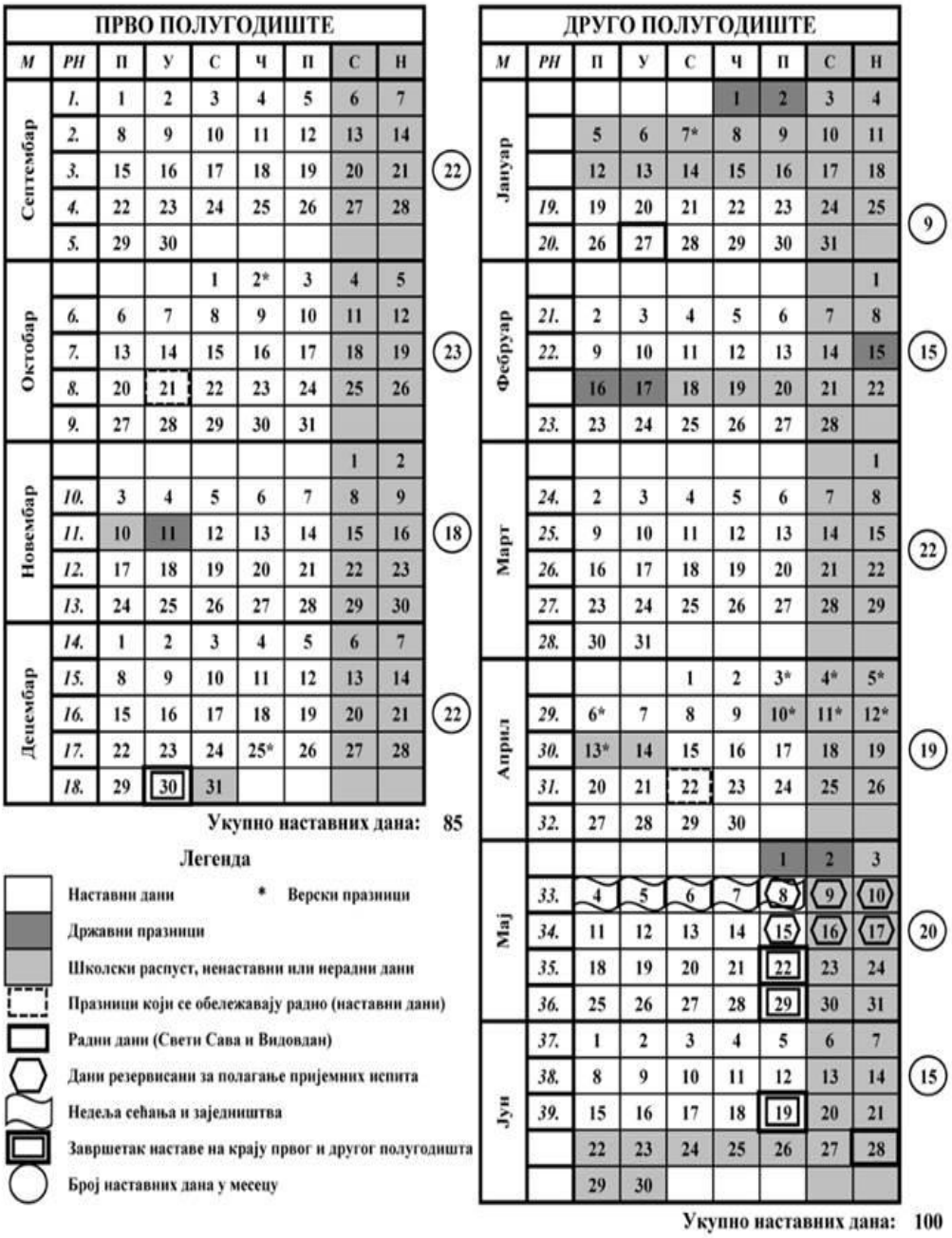
Четврти разред 17.10 - 22.10.2026.

План надокнаде изгубљених часова због реализације екскурзије:
31.10.2026. године - наставна субота по распореду од понедељка
21.11.2026. године- наставна субота по распореду од уторка
12.12.2026. године - наставна субота по распореду од среде
30.01.2027. године - наставна субота по распореду од четвртка
13.03.2027. године - наставна субота по распореду од петка

Једнодневна посета EXPO 2027 у Београду, планирана је у следећем периоду:

-За матуранте у периоду од 17.05 - 27.05.2027. године

-За ученике од првог до трећег разреда у периоду од 27.05 - 25.06.2027. године




## 5.5.Подела одељења на наставнике

| Редни број | Презиме и име | Одељење | Предмет | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Витоpовић Душица | 1КОМ 2КОМ 2ППТ 2ТРГ 3ТРГ 4ППТ | Српски језик и књижевност | 18 |
| | | 3ТРГ | Час одељењског старешине | 1 |
| 2. | Зечевић Тања | 1Е1 1ТРГ 3ППТ 3ФРТ | Српски језик и књижевност | 12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 1ППТ | Култура језичког изражавања | 2 |
| | | 4ППТ | Реторика | 2 |
| | | 1Е1 | Час одељењског старешине | 1 |
| 3. | Јоковић Дејан | 2ФРТ 4КОМ 4ФРТ 4Е | Српски језик и књижевност | 12 |
| 4. | Родаљевић Владица | 1Е2 2Е1 2Е2 4ТРГ 4ТТ | Српски језик и књижевност | 15 |
| 5. | Јањић Слађана | 1ППТ 1ФРТ 3Е1 3Е2 3КОМ | Српски језик и књижевност | 15 |
| | | 1ППТ | Час одељењског старешине | 1 |
| 6. | Цвијовић Мирјана | 1Е1 1ФРТ 2Е1 2Е2 2ФРТ 3Е1 3Е2 3ФРТ 3ППТ | Енглески језик | 18 |
| | | 2ФРТ | Час одељенског старешине | 1 |
| 7. | Цицварић Ана | 1ППТ 1ТРГ 1КОМ 2ППТ 2КОМ 2ТРГ 4Е 4ФРТ 4КОМ | Енглески језик | 18 |
| 8. | Стојановић Светлана | 1Е2 3КОМ 3ТРГ 4ТРГ 4ППТ 4ТТ | Енглески језик | 12 |
| | | 2Е2 3Е1 3Е2 3ТРГ 3ППТ 3ФТР | Пословни енглески језик | 8 |
| | | 1Е2 | Час одељењског старешине | 1 |
| 9. | Никола Спасојевић | 2Е1 2ТРГ 4КОМ 4Е | Пословни енглески језик | 6 |
| | | 2Е1 4ФРТ 4Е 4ТРГ 4ТТ 4КОМ | Грађанско васпитање | 6 |
| 10. | Савић Љиљана | 1КОМ 3КОМ | Шпански језик | 4 |
| | | 4ТРГ | Пословни шпански језик | 2 |
| 11. | Тешан Ана | 1КОМ 2КОМ 4КОМ | Француски језик | 6 |
| | | 3ТРГ | Пословни француски језик | 2 |
| 12. | Ходовић Алан | 2КОМ 3КОМ 4КОМ 4ТТ | Немачки језик | 8 |
| | | 4ТРГ | Пословни немачки језик | 2 |
| | | 1КОМ+1ТРГ, 1Е1+1Е2, 1ФРТ+1ППТ, 3КОМ, 2ППТ+2Е2 | Грађанско васпитање | 5 |
| 13. | Бајић Јасмина | 2Е1 2Е2 2ФРТ 2ТРГ 4Е 4ФРТ 4ППТ 4КОМ 4ТТ | Физичко васпитање | 18 |
| | | 2КОМ | Физичко и здравствено васпитање | 2 |
| | | 4КОМ | Час одељењског старешине | 1 |
| 14. | Миливојевић Милан | 2ППТ 4ТРГ | Физичко васпитање | 4 |
| | | 4ТРГ | Час одељенског старешине | 1 |
| 15. | Слободан Матијевић | 1Е2 1Е2 1ТРГ 1ФРТ 1ППТ 3Е2 3ТРГ 3КОМ 3ППТ | Физичко васпитање | 18 |
| | | 1КОМ | Физичко и здравствено васпитање | 2 |
| 16. | Ратковић Милинко | 3Е1 3ФРТ | Физичко васпитање | 4 |
| 17. | Караић Шибалић Зорица | 1Е1 3ФРТ 3ППТ 2Е1 2ФРТ 2ППТ 4ТРГ | Математика | 18 |
| | | 3ФРТ | Час одељенског старешине | 1 |
| 18. | Ристовић Радован | 1ФРТ 1КОМ 2Е2 2КОМ 3Е2 4ФРТ | Математика | 18 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 4ФРТ | Час одељењског старешине | 1 |
| 19. | Гавриловић Бранко | 1Е2 3Е1 | Математика | 6 |
| 20. | Томић Кристина | 1ППТ 1ТРГ 2ТРГ 3КОМ 3ТРГ 4ППТ 4КОМ 4ТТ 4Е | Математика | 19 |
| 21. | Тодоровић Миланка | 2Е1 2Е2 2ФРТ 2ППТ 2КОМ | Пословна информатика | 20 |
| | | 2Е2 | Час одељењског старешине | 1 |
| 22. | Јелисавчић Небојша | 1Е2 1КОМ 1ФРТ | Рачунарство и информатика | 12 |
| | | 3КОМ | Пословна информатика | 4 |
| | | 3Е1 | Електронско пословање | 4 |
| | | 3Е1 | Час одељењског старешине | 1 |
| 23. | Поповић Ђорђе | 2ТРГ | Пословна информатика | 5 |
| 24. | Пузовић Валентина | 1ТРГ 1Е1 1ППТ | Рачунарство и информатика | 10 |
| | | 3Е2 3ТРГ | Електронско пословање | 8 |
| | | 3Е2 | Час одељењског старешине | 1 |
| 25. | Александра Јовановић | 1Е1 1Е2 1КОМ 2Е1 | Право | 8 |
| | | 2ППТ | Увод у право | 2 |
| | | 2ППТ 3ППТ 4ППТ | Радно право | 8 |
| | | 3ППТ | Увод у привредно право | 2 |
| | | 2ППТ | Час одељенског старешине | 1 |
| 26. | Жунић Данијела | 1ППТ | Увод у јавну управу | 5 |
| | | 2ППТ | Матична евиденција | 4 |
| | | 2ППТ 3ППТ | Правна обука | 7 |
| | | 4ППТ | Правни поступци | 4 |
| | | 4ППТ | Час одељенског старешине | 1 |
| 27. | Вучићевић Ана | 1 ППТ | Организација државе | 2 |
| | | 2Е2 2КОМ 2ФТР 2ТРГ | Право | 9 |
| | | 2ППТ 4ППТ | Правна обука | 6 |
| | | 3ППТ | Правни поступци | 4 |
| 28. | Ковачевић Иван | 1 ППТ | Увод у право | 2 |
| | | 3ФРТ | Право | 2 |
| | | 2ППТ | Правни поступци | 4 |
| | | 3 ППТ 4ППТ | Правна обука | 7 |
| | | 3ППТ 4 ППТ | Послови правног промета | 5 |
| 29. | Мићић Оливер | 1КОМ 1ФРТ 1ППТ 1Е1 2Е1 2Е2 2ФРТ 2ППТ | Историја | 16 |
| | | 3Е2 | Историја (одабране теме) | 2 |
| | | 3 ППТ 3Е2 | Грађанско васпитање | 2 |
| | | 3ППТ | Час одељењског старешине | 1 |
| 30. | Јанковић Ивана | 1Е2 1ТРГ | Историја | 4 |
| 31. | Ристановић Наташа | 4КОМ 4ППТ 4ФРТ 4ТРГ 4ТТ | Социологија са правима грађана | 10 |
| 32. | Петровић Мирјана | 3Е1 3Е2 | Социологија са правима грађана | 4 |
| 33. | Андрић Емилија | 3ППТ | Логика са етиком | 2 |
| | | 4ППТ | Филозофија | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 34. | Вићентић Драган | 1КОМ 1ТРГ 2Е1 2Е2 2ППТ 3ФРТ | Ликовна култура | 6 |
| 35. | Ивана Филиповић | 4ТТ | Историја уметности | 2 |
| 36. | Ратковић Кристина | 1КОМ 1ППТ 1ФРТ | Географија | 6 |
| | | 2КОМ | Грађанско васпитање | 1 |
| | | 2КОМ | Час одељењског старешине | 1 |
| 37. | Шишић Гордана | 4ТТ | Туристичка географија | 2 |
| 38. | Јовановић Пеђа | 1ТРГ | Географија | 2 |
| | | 1Е1 1Е2 | Економска географија | 4 |
| 39. | Ћитић Гордана | 1Е1 1Е2 | Хемија | 4 |
| | | 1КОМ 3ТРГ | Познавање робе | 4 |
| 40. | Савић Катарина | 2ТРГ | Хемија | 2 |
| | | 3ТРГ 2ТРГ | Грађанско васпитање | 2 |
| 41. | Смиљанић Вишња | 1ТРГ 3ППТ 3ФРТ | Физика | 6 |
| 42. | Селаковић Радмила | 1Е1 1Е2 1КОМ 1ФРТ 3ТРГ | Биологија | 10 |
| | | 1ППТ 1ТРГ | Екологија и заштита животне средине | 4 |
| | | 3ФРТ 3Е1 | Грађанско васпитање | 2 |
| 43. | Николић Марина | 4ППТ | Пословна психологија | 2 |
| | | 2ТРГ | Психологија потрошача | 2 |
| 44. | Митровић Драгина | 1ППТ | Вештине комуникације | 4 |
| | | 3КОМ | Вештине комуникације | 2 |
| 45. | Ристовић Јелена | 2ППТ | Латински | 2 |
| 46. | Пантелић Љиљана | 1КОМ 2Е1 2Е2 | Пословна кореспонденција и комуникација | 10 |
| | | 3Е1 3ТРГ | Статистика | 4 |
| 47. | Бралушић Душица | 3КОМ 3ФРТ 4Е 4ППТ | Статистика | 16 |
| | | 2КОМ | Комерцијално пословање – биро | 4 |
| 48. | Милекић Бранкица | 1Е 4Е | Рачуноводство | 10 |
| | | 3ФРТ | Финансијско рачуноводствена обука | 4 |
| | | 2Е2 4Е | Економско пословање | 5 |
| | | 4Е | Час одељењског старешине | 1 |
| 49. | Трмчић Бркић Гордана | 1ППТ | Савремена пословна кореспонденција | 5 |
| | | 3Е1 3Е2 4Е | Банкарство и осигурање | 10 |
| | | 2ФРТ 3ФРТ | Јавне финансије | 4 |
| 50. | Миликић Биљана | 1Е1 1Е2 1ФРТ 1ТРГ 2Е1 2Е2 2ФРТ 3Е1 3ФРТ | Пословна економија | 18 |
| 51. | Миливојевић Радош | 1Е1 1Е2 2ФРТ 2Е1 2Е2 | Принципи економије | 10 |
| | | 2ФРТ | Финансијско рачуноводствена обука | 3 |
| | | 2Е1 | Економско пословање | 2 |
| | | 4Е | Маркетинг | 2 |
| | | 4КОМ | Маркетинг у трговини | 3 |
| | | 2Е1 | Час одељењског старешине | 1 |
| 52. | Миловић Биљана | 1ФРТ | Пословна кореспонденција | 2 |
| | | 1Е2 3Е1 3ТРГ | Рачуноводство | 15 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3Е1 | Економско пословање – биро | 3 |
| 53. | Пуцаревић Бојана | 1ФРТ | Пословна кореспонденција | 2 |
| | | 2Е2 3Е2 | Рачуноводство | 10 |
| | | 3Е2 4Е | Економско пословање – биро | 6 |
| 54. | Тодоровић Бранкица | 4КОМ | Предузетништво | 4 |
| | | 3ТРГ | Трговинско пословање – практична настава | 6 |
| 55. | Пауновић Милеса | 1ФРТ1КОМ 3Е1 3Е2 3ТРГ | Принципи економије | 11 |
| | | 3Е2 | Пословна економија | 2 |
| 56. | Ђоковић Иван | 4ТРГ | Трговинско пословање | 5 |
| | | 2КОМ | Комерцијално познавање производа | 2 |
| | | 4Е | Рачуноводство банака | 2 |
| | | 4КОМ | Менаџмент | 2 |
| 57. | Лукић Бранкица | 1ФРТ 3ФРТ | Рачуноводство | 12 |
| | | 3ФРТ | Финансијско рачуноводствена обука | 4 |
| | | 3Е2 | Економско пословање | 3 |
| | | 1ФРТ | Час одељењског старешине | 1 |
| 58. | Ђуричић Наташа | 4Е 4ППТ 4ФРТ 4ТТ 4ТРГ | Предузетништво | 10 |
| | | 4ТТ | Агенцијско и хотелијерско пословање | 4 |
| | | 4ТТ | Агенцијско и хотелијерско пословање – практична настава | 6 |
| | | 4ТТ | Час одељењског старешине | 1 |
| 59. | Станић Гордана | 4ППТ 4ФРТ | Предузетништво | 4 |
| | | 3ФРТ | Пословне финансије | 2 |
| | | 1ФРТ | Основи финансија | 2 |
| | | 2Е1 2Е2 | Јавне финансије | 4 |
| | | 3Е1 3Е2 | Национална економија | 4 |
| 60. | Кузељевић Ивана | 1КОМ | Унутрашња трговина | 2 |
| | | 4КОМ | Обука у виртуелном предузећу - биро | 6 |
| | | 2 КОМ | Комерцијално пословање - биро | 4 |
| | | 1КОМ | Час одељењског старешине | 1 |
| 61. | Костадиновић Јелена | 3КОМ | Пословна економија | 2 |
| | | 4КОМ | Трговинско пословање | 3 |
| | | 4ФРТ | Пословне финансије | 2 |
| | | 4КОМ | Финансије | 2 |
| | | 3ППТ | Принципи економије | 3 |
| | | 4ФРТ | Маркетинг | 2 |
| 62. | Лазић Милева | 1Е1 1Е2 | Пословна кореспонденција и комуникација | 4 |
| | | 2Е1 4ТРГ | Рачуноводство | 10 |
| | | 4Е | Принципи економије | 2 |
| | | 3Е1 | Економско пословање | 3 |
| 63. | Тоскић Јелена | 2КОМ 4ФРТ | Рачуноводство | 11 |
| | | 4ФРТ | Финансијско рачуноводствена обука | 5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3КОМ | Трговинско пословање | 3 |
| | | 3КОМ | Час одељењског старешине | 1 |
| 64. | Максимовић Благојевић Марија | 4ФРТ | Статистика | 4 |
| | | 3КОМ | Међународна шпедиција | 2 |
| | | 1ТРГ | Трговинско пословање | 3 |
| | | 4ТРГ | Трговинско пословање – практична настава | 6 |
| | | 2ФРТ | Основи финансија | 2 |
| | | 4ФРТ | Национална економија | 2 |
| | | 4ТТ | Спољнотрговинско и девизно пословање | 2 |
| | | 1ТРГ | Час одељењског старешине | 1 |
| 65. | Миливојевић Богдан | 3КОМ | Обука у виртуелном предузећу - биро | 5 |
| | | 4ФРТ | Финансијско рачуноводствена обука | 5 |
| | | 2ТРГ | Трговинско пословање | 5 |
| | | 2ТРГ | Трговинско пословање – практична настава | 6 |
| | | 2ТРГ | Час одељењског стрешине | 1 |
| 66. | Тејић Ана | 1Е1 1Е2 | Пословна кореспонденција и комуникација | 4 |
| | | 2ФРТ | Рачуноводство | 6 |
| | | 2Е2 | Економско пословање | 2 |
| | | 3ТРГ | Трговинско пословање – практична настава | 6 |
| | | 3КОМ | Организација набавке и продаје | 3 |
| 67. | Радибратовић Милош | 3КОМ 4КОМ | Обука у виртуелном предузећу - биро | 11 |
| | | 4ТТ | Агенцијско и хотелијерско пословање | 4 |
| | | 4ТТ | Агенцијско и хотелијерско пословање – практична настава | 6 |
| 68. | Јовановић Исидора | 2Е2 | Пословна кореспонденција и комуникација | 2 |
| | | 2ТРГ | Пословна економија | 2 |
| | | 2ФРТ | Финансијско рачуноводствена обука | 3 |
| | | 2Е1 | Економско пословање | 2 |
| | | 4ТРГ | Маркетинг | 3 |
| | | 4ФРТ | Ревизија | 2 |
| | | 2ТРГ | Трговинско пословање – практична настава | 6 |
| | | 4Е | Друштвено одговорно пословање | 2 |
| 69. | Панић Данијела | 3ТРГ 3Е2 | Статистика | 4 |
| | | 3ТРГ | Трговинско пословање | 2 |
| | | 1ТРГ | Основе економике трговине | 2 |
| | | 2КОМ | Унутрашња трговина | 2 |
| | | 1ТРГ | Пословна комуникација | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3КОМ | Организација набавке и продаје | 3 |
| 70. | Зечевић Никола | 1ТРГ+1КОМ 1ППТ 1ФРТ 1Е1 1Е2<br>2ТРГ+2Е1 2ФРТ 2Е2 2ППТ<br>3КОМ 3Е1+3ТРГ 3Е2 3ФРТ<br>4КОМ 4ФРТ 4ППТ 4Е 4ТРГ+4ТТ | Верска настава | 18 |
| 71. | Драгана Богићевић | 4ТТ | Економика туризма | 2 |
| | | 2КОМ | Пословна кореспонденција и комуникација | 4 |
| | | 2КОМ | Принципи економије | 2 |
| | | 4Е 4ТРГ 4ТТ | Предузетништво | 6 |

## 5.6.Структура 40-очасовне радне недеље за наставнике у школској 2026/2027. Години

| Редни број | Презиме и име наставника | Укупно часова | Писмени задаци | Разредно старешинство | Додатна и допунска настава | Секција | Припремни и друшт.кор.рад | Укупно непосредног рада | Припрема за наставу | Руководилац стручног већа | Поправни и разредни испит | Матурски испит | Вођење пед. Документације | Припрема за такмичење | Стручно Усавршавање | Рад у стручним органима | Сарадња са родитељима | Други послови | УКУПНО |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Андрић Емилија | 4 | | | 0.2 | 0.2 | 0.4 | **4.8** | 2 | | | | | | 0.4 | 0.4 | | 0.4 | 8 |
| 2. | Бајић Јасмина | 20 | | 2 | | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 40 |
| 3. | Матијевић Слободан | 20 | | | 1+0 | 2 | 1 | **24** | 10 | 0.5 | | | | 1 | 1 | 2 | | 1.5 | 40 |
| 4. | Бралушић-Влаховић Душица | 20 | | | 1+1 | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 0.5 | | | | 1 | 2 | | 1.5 | 40 |
| 5. | Виторовић Душица | 18 | 2 | 2 | 1+1 | | | **24** | 10 | | | 0.5 | 1 | 0.5 | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 6. | Вићентић Драган | 6 | | | 0.6 | 0.3 | 0.3 | **7.2** | 3 | | | | | 0.3 | 0.3 | 0.6 | | 0.6 | 12 |
| 7. | Гавриловић Бранко | 6 | 0.9 | | 0.3 | | | **7.2** | 3 | | 0.3 | | | 0.3 | 0.3 | 0.6 | | 0.3 | 12 |
| 8. | Ђоковић Иван | 11+5+4 | | | 1+2 | | 1 | **24** | 10 | | | 1 | | | 1 | 2 | | 2 | 40 |
| 9. | Ђуричић Наташа | 14+3+4 | | 2 | | 1 | | **24** | 7 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0.5 | 40 |
| 10. | Жунић Данијела | 20+1 | | 2 | 0+1 | | | **24** | 9 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 11. | Зечевић Никола | 18 | | | 0.9+0.9 | 0.9 | 0.9 | **21.6** | 9 | | | | | 0.9 | 0.9 | 1.8 | | 1.8 | 36 |
| 12. | Јанковић Ивана | 4 | | | 0.2+0.2 | | 0.4 | **4.8** | 2 | | | | | 0.6 | 0.2 | 0.4 | | 0.8 | 8 |
| 13. | Јањић Слађана | 15 | 1.2 | 2 | 0+0.8 | | | **19** | 7 | 1 | | | 1 | 0.4 | 0.8 | 1 | 1 | | 31.2 |
| 14. | Јелисавчић Небојша | 20 | | 2 | 1+1 | | | **24** | 10 | | 1 | | 1 | | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 15. | Јовановић Александра | 20 | | 2 | 0+1 | | 1 | **24** | 10 | | 1 | | 1 | | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 16. | Јоковић Дејан | 12 | 1.3 | | 0.65+0.65 | 1 | | **15.6** | 6.5 | | | 0.65 | | 0.65 | 0.65 | 1.3 | | 0.65 | 26 |
| 17. | Караић-Шибалић Зорица | 18 | 2 | 2 | 0+1 | | 1 | **24** | 10 | | 0.5 | | 1 | 0.5 | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 18. | Ковачевић Иван | 20+1 | | | 1+1 | | 1 | **24** | 10 | 1 | | 1 | | | 1 | 2 | | 1 | 40 |
| 19. | Костадиновић-Јовановић Јелена | 14+6 | | | 1+1 | | 1 | **24** | 10 | | 0.5 | 1 | | | 1 | 2 | | 1.5 | 40 |
| 20. | Кузељевић Ивана | 12+3 | | 2 | 0.5+0.5 | | | **18** | 6 | 0.5 | | 0.5 | 1 | | 0.5 | 2 | 1 | 0.5 | 30 |
| 21. | Лазић Милева | 19+1 | | | 1+1 | 1 | 1 | **24** | 9.5 | | 1 | 1 | | | 1 | 2 | | 1.5 | 40 |
| 22. | Лукић Бранкица | 19 | | 2 | 1+1 | | 1 | **24** | 10 | | | | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |

| Редни број | Презиме и име наставника | Укупно часова | Писмени задаци | Разредно старешинство | Додатна и допунска настава | Секција | Припремни и друшт.кор.рад | Укупно непосредног рада | Припрема за наставу | Руководилац стручног већа | Поправни и разредни испит | Матурски испит | Вођење пед. Документације | Припрема за такмичење | Стручно Усавршавање | Рад у стручним органима | Сарадња са родитељима | Други послови | УКУПНО |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23. | Богићевић Драгана | 14+0.6 | | | 0.8+0.7 | | 0.8 | **16.8** | 7 | | | | | | 1.4 | 1.4 | | 1.4 | 28 |
| 24. | Радибратовић Милош | 15+2+4 | | | 1+1 | | 1 | **24** | 7.5 | 1 | 0.5 | 1 | | | 2 | 2 | | 2 | 40 |
| 25. | Јовановић Исидора | 16+4 | | | 1+2 | | 1 | **24** | 8 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 2 | | 2 | 40 |
| 26. | Милекић Бранкица | 19+1 | | 2 | 0+1 | 1 | | **24** | 9.5 | | | 1 | 1 | | 1 | 2 | 1 | 0.5 | 40 |
| 27. | Миливојевић Богдан | 15+4+0.6 | | 2 | 0.4+1 | | 1 | **24** | 7.5 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| 28. | Миливојевић Милан | 4 | | 0.6 | | 0.2 | | **4.8** | 2 | | | | 0.8 | | 0.2 | 0.2 | | | 8 |
| 29. | Миливојевић Радош | 20 | | 2 | 0+1 | | 1 | **24** | 10 | 1 | | | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 41 |
| 30. | Миликић Биљана | 18+1 | | | 1+2 | 1 | 1 | **24** | 10 | | 0.5 | 1 | | 1 | 1 | 2 | | 0.5 | 40 |
| 31. | Миловић Биљана | 20 | | | 1+2 | | 1 | **24** | 10 | | 1 | | | 1 | 1 | 2 | | 1 | 40 |
| 32. | Вучићевић Ана | 21+0.6 | | | 0+1.4 | | 1 | **24** | 10 | | | 1 | | 1 | 1 | 2 | | 1 | 40 |
| 33. | Митровић Драгина | 6 | | | 0.3+0.3 | 0.3 | 0.3 | **7.2** | 3 | | | | | 0.3 | 0.3 | 0.6 | | 0.6 | 12 |
| 34. | Мићић Оливер | 20 | | 2 | 0+1 | 1 | | **24** | 10 | 1 | | | 1 | | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 35. | Пантелић Љиљана | 14+4 | | | 1+2 | 2 | 1 | **24** | 10 | | 1 | | | | 1 | 2 | | 2 | 40 |
| 36. | Пауновић Милеса | 11+2 | | | 1+1 | 1 | 0.8 | **16.8** | 7 | | | | | | 0.7 | 2 | | 1.5 | 28 |
| 37. | Пузовић Валентина | 18+2 | | 2 | 0+1 | | 1 | **24** | 9 | | 1 | | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| 38. | Пуцаревић Бојана | 18+2 | 1.1 | | 0+1 | 1 | 0.9 | **24** | 10 | | 1 | 1 | | | 1 | 2 | | 1 | 40 |
| 39. | Ратковић Кристина | 7 | | 1.4 | | | | **8.4** | 3 | | | | 1 | | 0.3 | 0.3 | 1 | | 14 |
| 40. | Ратковић Милинко | 4 | | | | 0.5 | 0.3 | **4.8** | 2 | | | | | 0.4 | 0.2 | 0.2 | | 0.4 | 8 |
| 41. | Ристановић Наташа | 10 | | | 0.4+0 | | 0.4 | **10.8** | 5 | | | | | | 0.5 | 1 | | 0.7 | 18 |
| 42. | Ристовић Радован | 18 | 2 | 2 | 0+1 | | 1 | **24** | 10 | | 1 | | | 1 | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 43. | Родаљевић Владица | 15 | 1.7 | | 1+1 | 1 | 0.7 | **20.4** | 8.5 | | | 1 | | 1 | 1 | 2 | | 0.1 | 34 |
| 44. | Савић Катарина | 4 | | | 0.2+0.4 | | 0.2 | **4.8** | 2 | | | | | | 0.2 | 0.5 | | 0.5 | 8 |
| 45. | Савић Љиљана | 6 | 0.5 | | 0+0.3 | | 0.4 | **7.2** | 3 | | 0.6 | | | | 0.3 | 0.6 | | 0.3 | 12 |
| 46. | Селаковић Радмила | 16 | | | 0.8+0.8 | 0.8 | 0.8 | **19.2** | 8 | 1 | | | | | 0.8 | 1.6 | | 1.4 | 32 |
| 47. | Смиљанић Вишња | 6 | | | 0+1 | | 0.2 | **7.2** | 3 | | 0.3 | | | | 0.3 | 0.6 | | 0.6 | 12 |
| 48. | Спасојевић Никола | 12 | | | 0.9+0.3 | 0.6 | 0.6 | **14.4** | 6 | | | | | 0.3 | 0.6 | 1.2 | | 1.5 | 24 |
| 49. | Станић Гордана | 16+4 | | | 1+2 | | 1 | **24** | 10 | | 1 | | | | 1 | 2 | | 2 | 40 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 50. | Стојановић Светлана | 20 | 1.3 | 2 | 0+0.7 | | | **24** | 10 | | | | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| 51. | Тешан Ана | 8 | 0.8 | | 0.5+0.3 | | | **9.6** | 4 | | | | | | 0.6 | 0.8 | | 1 | 16 |
| 52. | Тодоровић Бранкица | 4+2+4 | | | | 1 | 1 | **12** | 5 | | | | | 1 | 0.5 | 0.5 | | 1 | 20 |
| 53. | Тодоровић Миланка | 20 | | 2 | 0+1 | | 1 | **24** | 10 | 1 | | | 1 | | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 54. | Тоскић Јелена | 19+1 | | 2 | 0+1 | | 1 | **24** | 10 | | | 1 | 1 | | 1 | 2 | 1 | | 40 |
| 55. | Трмчић Бркић Гордана | 19+1 | | | 1+1 | 1 | 1 | **24** | 9.5 | | 1 | | | | 1 | 2 | | 2.5 | 40 |
| 56. | Ћитић Гордана | 8 | | | 0+1 | | 0.6 | **9.6** | 4 | | 0.4 | | | | 0.4 | 0.8 | | 0.8 | 16 |
| 57. | Ходовић Алан | 15 | 1 | | 0.8+0.8 | 0.8 | 0.8 | **19.2** | 7.5 | | 1 | | | | 1 | 2 | | 1.3 | 32 |
| 58. | Цвијовић Мирјана | 18 | 2 | 2 | 1+1 | | | **24** | 10 | | | | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| 59. | Цицварић Ана | 18 | 2 | | 1+1 | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | | | | 1 | 1 | 2 | | 1 | 40 |
| 60. | Зечевић Тања | 16 | 1.3 | 2 | 0+0.2 | 0.5 | | **20** | 8.5 | 1 | | | 1 | | 0.5 | 1 | 1 | 0.2 | 33.2 |
| 61. | Максимовић Благојевић Марија | 15+1+4 | | 2 | 0+1 | | 1 | **24** | 10 | | | | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| 62. | Тејић Вуловић Ана | 15+4 | | | 1+2 | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | | | | | 1 | 2 | | 2 | 40 |
| 63. | Панић Данијела | 19+1 | | | 1+2 | | 1 | **24** | 10 | | 1 | | | | 1 | 2 | | 2 | 40 |
| 64. | Николић Марина | 4 | | | 0.2+0.2 | | 0.2 | **4.8** | 2 | | | | | | 0.5 | 0.5 | | 0.2 | 8 |
| 65. | Шишић Гордана | 2 | | | 0+0.1 | 0.1 | 0.2 | **2.4** | 1 | | | | | | 0.2 | 0.2 | | 0.2 | 4 |
| 66. | Јовановић Предраг | 6 | | | 0+0.3 | | 0.9 | **7.2** | 3 | | 0.3 | | | | 0.3 | 0.3 | | 0.9 | 12 |
| 67. | Петровић Мирјана | 4 | | | 0.2+0.2 | | 0.2 | **4.8** | 2 | | | | | | 0.5 | 0.5 | | 0.2 | 8 |
| 68. | Сивцевич Ана | 2 | | | 0.1+0.1 | | 0.1 | **2.4** | 1 | | | | | | 0.2 | 0.2 | | 0.2 | 4 |
| 69. | Поповић Ђорђе | 5 | | | 0.25+0.25 | | 0.5 | **6** | 2.5 | | | | | | 0.25 | 0.5 | | 0.75 | 10 |
| 70. | Владан Филиповић | 11 | 1.2 | | 0.6+0.6 | 0.4 | 0.6 | **14.4** | 6 | | 0.5 | | | | 0.5 | 1 | | 1.6 | 24 |

## 5.7. Термини консултација

| р.бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ТЕРМИН ЗА КОНСУЛТАЦИЈЕ |
|---|---|---|
| 1 | Виторовић Душица | понедељак 4. час поподне непарна смена<br>петак 2. час поподне парна смена |
| 2 | Зечевић Тања | уторак, 3. час у смени 1. и 3. године |
| 3 | Јањић Слађана | среда, 4. час, парна смена - од 10.20 до 11.05, непарна смена - од 16.30 до 17.15 |
| 4 | Јоковић Дејан | послеподневна смена: уторак, 18:15 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Родаљевић Владица | непарни месец- среда, 16.30-17.15<br>парни месец- среда, 10.20-11.05 |
| 6 | Стојановић Светлана | понедељак, 10,15-11,15 |
| 7 | Цвијовић Мирјана | уторак 4. час у смени 2. и 4. године |
| 8 | Спасојевић Никола | средом,за време великог одмора у смени у којој имам часове. |
| 9 | Цицварић Ана | петком на великом одмору у смени када имам часове |
| 10 | Тешан Ана | Петак 17.25-19.00/ 11.15-12.00 |
| 11 | Ходовић Алан | Непарни месец, 13:40-14:20 |
| 12 | Савић Љиљана | Уторак од 12-14 часова |
| 13 | Ристовић Јелена | Понедељак 5 час, друга смена |
| 14 | Бајић Јасмина | Уторак 4.час у смени. |
| 15 | Матијевић Слободан | Среда 3 час, непарна смена |
| 16 | Миливојевић Милан | непарни месеци - четвртак 17:25 - 18:10<br>парни месеци - четвртак 11:15 - 12:00 |
| 17 | Ратковић Милинко | непарни месеци - понедељак од 11:15 до 12::00<br>парни месеци - понедељак од 17:25 до 18:10 |
| 18 | Гавриловић Бранко | Уторком 5. час у смени када имам наставу |
| 19 | Караић-Шибалић Зорица | непарни месеци - понедељак од 18:15 до 19:00<br>парни месеци - уторак од 19:00 до 19:45 |
| 20 | Ристовић Радован | четвртак 4. час после подне непарни месеци 4. час преподне парни месец |
| 22 | Јелисавчић Небојша | четвртак 5. час у обе смене |
| 23 | Пузовић Валентина | петак 5. час пре подне непарни месеци 5. час послеподне парни месец |
| 24 | Поповић Ђорђе | Понедељак 6 час, друга смена |

| | | |
|---|---|---|
| 25 | Тодоровић Миланка | Уторак, велики одмор после подне непарни месеци, пре подне парни месеци |
| 26 | Ана Сивцевич | Петак 7 час, у првој смени |
| 27 | Вићентић Драган | Четвртак 4 час (10:15) |
| 28 | Вучићевић Ана | Преподневна смена - среда од 09:30-10:15 часова, поподневна смена - понедељак од 18:15-19:00 часова |
| 29 | Жунић Данијела | Уторак,велики одмор смена у којој имам часове… |
| 30 | Јовановић Александра | Понедељак 6 час, непарна смена |
| 31 | Ковачевић Иван | Уторак 14:35 - 15:20<br>Среда 10:20 - 11:05 |
| 32 | Јанковић Ивана | Среда 7 час у првој смени и 1 час у другој смени |
| 33 | Мићић Оливер | Уторак 10,15-11,00; Петак 15-15,40 |
| 34 | Петровић Мирјана | Четвртак у термину кад имам часове. |
| 35 | Ристановић Наташа | Уторак на великом одмору у обе смене |
| 36 | Андрић Емилија | Четвртак 3 час |
| 37 | Савић Катарина | Уторак после првог часа у смени у којој радим. |
| 38 | Ћитић Гордана | Уторак 5 час |
| 39 | Смиљанић Вишња | Понедељак на великом одмору у обе смене |
| 40 | Селаковић Радмила | Четвртак 5. час у обе смене |
| 41 | Јовановић Предраг | Среда 9:30 |
| 42 | др Ратковић Кристина | Четвртком на великом одмору у преподневној смени |
| 43 | Шишић Гордана | Понедељак- послеподневна смена<br>на великом одмору |

| | | |
|---|---|---|
| 44 | Митровић Драгина | Петак 8 час |
| 45 | Николић Марина | Средом, 5. час (непарним месецима у послеподневној, а парним у преподневној смени) |
| 46 | Бралушић Душица | Понедељак 3.час у смени у којој радим |
| 47 | Богићевић Драгана | Уторком на великом одмору у послеподневној<br>смени |
| 49 | Ђуричић Наташа | Петак 4 час, непарна смена |
| 50 | Јовановић Исидора | непарни месеци - понедељак 14:30h |
| 51 | мр Костадиновић - Јовановић Јелена | Средом, 5. час (непарним месецима у послеподневној, а парним у преподневној смени) |
| 52 | Кузељевић Ивана | уторак 10 - 15h |
| 53 | Лазић Милева | непарни месеци: понедељак велики одмор пре подне; парни месеци: понедељак велики одмор после подне |
| 54 | Лукић Бранкица | непарни месеци: уторак 11:05; 13:40<br>среда 12:05 четвртак 13:40 петак 13:40<br>парни месеци: среда 18:15 петак 15:20 |
| 55 | Максимовић Благојевић Марија | Понедељак, 13:45-14:30 (парни месеци) и петак, 11:15-12:00 (непарни месеци) |
| 56 | Миливојевић Богдан | Непарни месеци: петак 15:20 - 16:30<br>Парни месеци: среда: 12:55 - 13:45 |
| 57 | Милекић Бранкица | понедељак 3. час, у смени у којој радим |
| 58 | Миливојевић Радош | непарни месеци: среда од 10:20h,<br>парни месеци: среда од 16:30h |
| 59 | Миликић Биљана | непарни месеци среда 3.час пополдне, парни месеци уторак када је велики одмор |
| 60 | Миловић Биљана | |
| 62 | Панић Данијела | Понедељак 5.час у првој смени(11,15-12,00) и 5.час у другој смени(17,25-18,10) |
| 63 | Пауновић Милеса | Среда у 13:30 часова |

| | | |
|---|---|---|
| 64 | Пуцаревић Бојана | Среда, 4. час, парна смена - од 10:20 до 11:05, непарна смена - од 16:30 до 17:15 |
| 65 | Радибратовић Милош | Средом у 10:20 (преподневна смена) ; (? - поподневна смена) |
| 66 | Станић Гордана | Петак, велики одмор, смена у којој имам часове |
| 67 | доц.др Тодоровић Бранкица | Понедељак, велики одмор, смена у којој имам часове |
| 68 | Тејић -Вуловић Ана | Петак, велики одмор, смена у којој имам часове |
| 69 | Тоскић Јелена | Непарни месеци - понедељак 17:25 - 18:10<br>Парни месеци - понедељак 11:15 - 12:00 |
| 70 | Трмчић - Бркић Гордана | Четвртак, други час, у обе смене |
| 72 | Зечевић Никола | Понедељак,велики одмор, смена у којој имам часове |

## 6. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

| ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА | | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | УКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Редни број | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | 2 одељења | | 2 одељења | | 2 одељења | | 1 одељења | | 7 одељења | |
| | ПРЕДМЕТ | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. |
| ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 | 111 | 3 | 105 | 3 | 102 | 3 | 93 | 12 | 411 |
| 2. | Енглески језик и Пословни енглески језик | 2 | 74 | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 62 | 8 | 278 |
| 3. | Социологија са правима грађана | | | | | 2 | 70 | | | 2 | 70 |
| 4. | Историја | 2 | 74 | 2 | 72 | | | | | 4 | 146 |
| 5. | Физичко васпитање | 2 | 74 | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 62 | 8 | 278 |
| 6. | Ликовна култура | | | 1 | 36 | | | | | 1 | 36 |
| 7. | Математика | 3 | 111 | 3 | 108 | 3 | 105 | 3 | 93 | 12 | 417 |
| 8. | Рачунарство и информатика | 4 | 148 | | | | | | | 4 | 148 |
| 9. | Електронско пословање | | | | | 4 | 140 | | | 4 | 140 |
| 10. | Биологија | 2 | 74 | | | | | | | 2 | 74 |
| 11. | Хемија | 2 | 74 | | | | | | | 2 | 74 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Економска географија | 2 | 74 | | | | | | | 2 | 74 |
| 13. | Право | 2 | 74 | 2 | 72 | | | | | 4 | 146 |
| 14. | Грађанско васпитање | 1 | 37 | 1 | 36 | 1 | 35 | 1 | 31 | 4 | 139 |
| 15. | Верска настава | 1 | 37 | 1 | 36 | 1 | 35 | 1 | 31 | 4 | 139 |
| 16. | Пословна информатика | | | 4 | 144 | | | | | 4 | 144 |
| 17. | Пословна кореспонденција и комуникација | 2 | 148 | 4 | 144 | | | | | 6 | 292 |
| 18. | Економско пословање | | | 4 | 144 | 6 | 210 | 4 | 124 | 14 | 478 |
| 19. | Пословна економија | 2 | 74 | 2 | 72 | 2 | 70 | | | 6 | 216 |
| 20. | Принципи економије | 2 | 74 | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 62 | 8 | 278 |
| 21. | Рачуноводство | 5 | 74 | 5 | 180 | 5 | 175 | 8 | 248 | 22 | 677 |
| 22. | Статистика | | | | | 2 | 70 | 4 | 124 | 6 | 194 |
| 23. | Банкарство и осигурање | | | | | 2 | 70 | 2 | 62 | 4 | 132 |
| 24. | Предузетништво | | | | | | | 4 | 124 | 4 | 124 |
| 25. | Маркетинг | | | | | | | 2 | 62 | 2 | 62 |
| 26. | Јавне финансије | | | 2 | 72 | | | | | 2 | 72 |
| 27. | Рачуноводство банака | | | | | | | 2 | 70 | 2 | 70 |
| 28. | Друштвено одговорно пословање | | | | | | | 2 | 70 | 2 | 70 |

| ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА* | | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | УКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Редни број | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | 1 одељење | | 1 одељење | | 1 одељење | | 1 одељење | | 4 одељења | |
| | ПРЕДМЕТ | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. |
| КОМЕРЦИЈАЛИСТА | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 | 111 | 3 | 105 | 3 | 102 | 3 | 96 | 12 | 414 |
| 2. | Енглески језик и Пословни енглески језик | 2 | 74 | 2 | 70 | 2 | 68 | 2 | 64 | 8 | 276 |
| 3. | Француски језик | 2 | 74 | 2 | 70 | 2 | 68 | 2 | 64 | 6 | 276 |
| 4. | Немачки језик | | | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 64 | 6 | 206 |
| 5. | Шпански језик | 2 | 74 | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 64 | 8 | 280 |
| 6. | Социологија са правима грађана | | | | | | | 2 | 64 | 2 | 64 |
| 7. | Историја | 2 | 74 | | | | | | | 2 | 74 |
| 8. | Физичко васпитање | 2 | 74 | 2 | 70 | 2 | 68 | 2 | 64 | 8 | 276 |
| 9. | Ликовна култура | 1 | 37 | | | | | | | 1 | 37 |
| 10. | Математика | 3 | 111 | 3 | 105 | 3 | 102 | 3 | 96 | 12 | 414 |
| 11. | Рачунарство и информатика | 4 | 148 | | | | | | | 4 | 148 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Биологија | 2 | 74 | | | | | | | 2 | 74 |
| 13. | Географија | 2 | 74 | | | | | | | 2 | 74 |
| 14. | Вештине комуникације | | | | | 2 | 70 | | | 2 | 70 |
| 15. | Право | 2 | 74 | 2 | 70 | | | | | 4 | 144 |
| 16. | Грађанско васпитање | 1 | 37 | 1 | 35 | 1 | 34 | 1 | 32 | 4 | 138 |
| 17. | Верска настава | 1 | 37 | 1 | 35 | 1 | 34 | 1 | 32 | 4 | 138 |
| 18. | Пословна информатика | | | 4 | 140 | 4 | 136 | | | 8 | 176 |
| 19. | Пословна економија | | | | | 2 | 70 | | | 2 | 70 |
| 20. | Принципи економије | 2 | 74 | 2 | 70 | | | | | 4 | 144 |
| 21. | Статистика | | | | | 2 | 68 | | | 2 | 68 |
| 22. | Обука у ВП | | | | | 10 | 350 | 12 | 384 | 22 | 624 |
| 23. | Предузетништво | | | | | | | 4 | 128 | 4 | 128 |
| 24. | Маркетинг | | | | | 2 | 68 | 1 | 32 | 3 | 96 |
| 25. | Рачуноводство | | | 4 | 140 | 4 | 136 | | | 8 | 176 |
| 26. | Комерцијално познавање производа | | | 2 | 70 | 4 | 136 | | | 6 | 206 |
| 27. | Комерцијално пословање | | | 4 | 140 | | | | | 4 | 140 |
| 28. | Психологија са психологијом потрошача | | | | | | | 2 | 64 | 2 | 64 |
| 29. | Менаџмент | | | | | | | 2 | 64 | 2 | 64 |

| КОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА* | | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | УКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Редни број | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | 1 одељење | | 1 одељење | | 1 одељење | | 1 одељења | | 4 одељења | |
| | ПРЕДМЕТ | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. |
| ПОСЛОВНО-ПРАВНИ ТЕХНИЧАР | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 | 108 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 | 12 | 414 |
| 2. | Енглески језик и Пословни енглески језик | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 | 8 | 276 |
| 3. | Латински језик | | | 2 | 70 | | | | | 2 | 70 |
| 4. | Логика са етиком | | | | | 2 | 70 | | | 2 | 70 |
| 5. | Историја | 2 | 72 | 2 | 70 | | | | | 4 | 142 |
| 6. | Физичко васпитање | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 | 8 | 276 |
| 7. | Ликовна култура | | | 1 | 35 | | | | | 1 | 35 |
| 8. | Математика | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 | 8 | 276 |
| 9. | Рачунарство и информатика | 4 | 144 | | | | | | | 4 | 144 |
| 10. | Екологија и заштита животне средине | 2 | 72 | | | | | | | 2 | 72 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Географија | 2 | 72 | | | | | | | 2 | 72 |
| 12. | Пословна психологија | | | | | | | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 13. | Вештине комуникације | 4 | 144 | | | | | | | 4 | 144 |
| 14. | Увод у право | 2 | 72 | 2 | 70 | | | | | 4 | 142 |
| 15. | Матична евиденција | | | 4 | 140 | | | | | 4 | 140 |
| 16. | Правни поступци | | | 5 | 140 | 4 | 140 | 4 | 128 | 12 | 408 |
| 17. | Увод у привредно право | | | | | 2 | 70 | | | 2 | 70 |
| 18. | Радно право | | | 2 | 70 | 4 | 140 | | | 6 | 210 |
| 19. | Послови правног промета | | | | | 3 | 105 | 2 | 64 | 5 | 169 |
| 20. | Увод у јавну управу | 5 | 180 | | | | | | | 5 | 180 |
| 21. | Правна обука | | | 3 | 210 | 8 | 280 | | | 11 | 490 |
| 22. | Организација државе | 2 | 72 | | | | | | | 2 | 72 |
| 23. | Грађанско васпитање | | | 1 | 35 | | | | | 1 | 35 |
| 24. | Верска настава | | | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 3 | 102 |
| 25. | Пословна информатика | 1 | 36 | 4 | 140 | | | | | 5 | 176 |
| 26. | Реторика и беседништво | | | | | | | 2 | 64 | 2 | 64 |
| 27. | Савремена пословна коресподенција | 5 | 180 | | | | | | | 5 | 180 |
| 28. | Принципи економије | | | | | 3 | 105 | | | 3 | 105 |

| ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА* | | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | УКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Редни број | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | 1 одељење | | 1 одељење | | 1 одељење | | 1 одељење | | 4 одељења | |
| | ПРЕДМЕТ | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. |
| ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 | 111 | 3 | 108 | 3 | 105 | 3 | 93 | 12 | 417 |
| 2. | Енглески језик и Пословни енглески језик | 2 | 74 | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 62 | 8 | 278 |
| 3. | Социологија са правима грађана | | | | | | | 2 | 62 | 2 | 62 |
| 4. | Историја | 2 | 74 | 2 | 72 | | | | | 4 | 146 |
| 5. | Физичко васпитање | 2 | 74 | 2 | 72 | 2 | 70 | 2 | 62 | 8 | 278 |
| 6. | Ликовна култура | | | | | 1 | 35 | | | 1 | 35 |
| 7. | Математика | 3 | 111 | 3 | 108 | 3 | 105 | 3 | 93 | 14 | 487 |
| 8. | Биологија | 2 | 74 | | | | | | | 2 | 74 |
| 9. | Физика | | | | | | | 2 | 62 | 2 | 62 |
| 10. | Географија | 2 | 74 | | | | | | | 2 | 74 |
| 11. | Право | | | 2 | 72 | 2 | 70 | | | 4 | 142 |
| 12. | Грађанско васпитање | 1 | 37 | 3 | 36 | | | | | 4 | 73 |
| 13. | Верска настава | 1 | 37 | 1 | 36 | 1 | 35 | 1 | 31 | 4 | 138 |
| 14. | Пословна информатика | | | 4 | 144 | | | | | 4 | 144 |
| 15. | Пословна коресподенција | 4 | 148 | | | | | | | 4 | 148 |
| 16. | Пословна економија | 2 | 74 | 2 | 72 | 2 | 70 | | | 6 | 216 |
| 17. | Принципи економије | 3 | 111 | 2 | 72 | | | | | 5 | 183 |
| 18. | Рачуноводство | 6 | 222 | 6 | 216 | 6 | 210 | 6 | 186 | 24 | 834 |
| 19. | Статистика | | | | | 4 | 140 | 4 | 124 | 8 | 264 |
| 20. | ФР обука | | | 6 | 216 | 8 | 280 | 10 | 310 | 24 | 806 |
| 21. | Предузетништво | | | | | | | 4 | 124 | 4 | 124 |
| 22. | Маркетинг | | | | | | | 2 | 62 | 2 | 62 |
| 23. | Ревизија | | | | | | | 2 | 62 | 2 | 62 |
| 24. | Пословне финансије | | | | | 2 | 70 | 2 | 62 | 2 | 62 |
| 25. | Основи финансија | 2 | 74 | 2 | 72 | | | | | 4 | 146 |
| 26. | Јавне финансије | | | 2 | 72 | 2 | 70 | | | 4 | 142 |
| 27. | Национална економија | | | | | | | 2 | 62 | 2 | 62 |

| ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА* | | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | УКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Редни број | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | 1 одељење | | 1 одељење | | 1 одељење | | 1одељења | | 4 одељења | |
| | ПРЕДМЕТ | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. |

| ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 | 108 | 3 | 102 | 3 | 102 | 3 | 93 | 12 | 405 |
| 2. | Енглески језик и Пословни енглески језик | 2 | 72 | 2 | 68 | 2 | 68 | 2 | 62 | 8 | 270 |
| 3. | Немачки језик | | | | | 2 | 68 | | | 2 | 68 |
| 4. | Шпански језик | | | | | 2 | 68 | | | 2 | 68 |
| 5. | Историја | 2 | 72 | | | | | | | 2 | 72 |
| 6. | Физичко васпитање | 2 | 72 | 2 | 68 | 2 | 68 | 2 | 62 | 8 | 270 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | | | | | | | 1 | 36 |
| 8. | Математика | 2 | 72 | 2 | 68 | 2 | 68 | 2 | 62 | 8 | 270 |
| 9. | Рачунарство и информатика | 4 | 144 | | | | | | | 4 | 144 |
| 10. | Електронско пословање | | | | | 4 | 136 | | | 4 | 136 |
| 11. | Екологија и заштита животне средине | 2 | 72 | | | 2 | 68 | | | 4 | 140 |
| 12. | Физика | 2 | 72 | | | | | | | 2 | 72 |
| 13. | Хемија | | | 2 | 68 | | | | | 2 | 68 |
| 14. | Познавање робе | | | | | 2 | 68 | | | 2 | 68 |
| 15. | Географија | 2 | 72 | | | | | | | 2 | 72 |
| 16. | Психологија потрошача | | | 2 | 68 | | | | | 2 | 68 |
| 17. | Право | | | 3 | 102 | | | | | 3 | 102 |
| 18. | Грађанско васпитање | | | 1 | 34 | 1 | 34 | | | 2 | 68 |
| 19. | Верска настава | 1 | 36 | 1 | 34 | 1 | 34 | 1 | 31 | 4 | 145 |
| 20. | Пословна информатика | | | 5 | 170 | | | | | 5 | 170 |
| 21. | Пословна комуникација | 6 | 216 | | | | | | | 6 | 216 |
| 22. | Пословна економија | 2 | 72 | 2 | 68 | | | | | 4 | 140 |
| 23. | Принципи економије | | | | | 2 | 68 | | | 2 | 68 |
| 24. | Статистика | | | | | 4 | 136 | | | 4 | 136 |
| 25. | Пословни енглески | | | 1 | 34 | 1 | 34 | 1 | 31 | 3 | 99 |
| 26. | Пословни француски | | | | | 2 | 72 | | | 2 | 72 |
| 27. | Трговинско пословање | 5 | 180 | 5 | 170 | 2 | 68 | | | 12 | 418 |
| 28. | Основе економске трговине | 2 | 72 | | | | | | | 2 | 72 |

| ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА* | | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | УКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Редни број | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | 0 одељења | | 0 одељења | | 0 одељење | | 1 одељења | | 1 одељење | |
| | ПРЕДМЕТ | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. | НЕД. | ГОД. |

| ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Српски језик и књижевност | | | | | | | 3 | 93 | 3 | 93 |
| 2. | Енглески језик и Пословни енглески језик | | | | | | | 2 | 60 | 2 | 60 |
| 3. | Немачки језик | | | | | | | 2 | 60 | 2 | 60 |
| 4. | Физичко васпитање | | | | | | | 2 | 60 | 2 | 60 |
| 5. | Математика | | | | | | | 2 | 60 | 2 | 60 |
| 6. | Економика туризма | | | | | | | 2 | 60 | 2 | 60 |
| 7. | Грађанско васпитање | | | | | | | 1 | 30 | 1 | 30 |
| 8. | Верска настава | | | | | | | 1 | 30 | 1 | 30 |
| 9. | Спољнотрговинско и девизно пословање | | | | | | | 2 | 60 | 2 | 60 |
| 10. | Предузетништво | | | | | | | 4 | 120 | 4 | 120 |
| 11. | Туристичк географија | | | | | | | 2 | 60 | 2 | 60 |
| 12. | Историја уметност | | | | | | | 2 | 60 | 2 | 60 |
| 13. | Агенцијско и хотелијерско пословање | | | | | | | 8 | 240 | 8 | 240 |

| **РАЗРЕД** | **ПРЕДМЕТ** | **БРОЈ ЧАСОВА** |
|---|---|---|
| 1Е | Рачунарство и информатика | 296 |
| | Рачуноводство | 296 |
| | Пословна кореспонденција и комуникација | 296 |
| 2Е | Рачуноводство | 144 |
| | Пословна кореспонденција и комуникација | 144 |
| | Пословна информатика | 144 |
| | Економско пословање | 144 |
| 3Е | Рачуноводство | 140 |
| | Електронско пословање | 140 |
| | Економско пословање | 210 |
| 4Е | Рачуноводство | 248 |
| | Статистика | 124 |
| | Економско пословање | 124 |
| | Предузетништво | 124 |
| 1КОМ | Рачунарство и информатика | 148 |
| | Канцеларијско пословање | 222 |
| | Рачуноводство у трговини | 148 |
| 2КОМ | Канцеларијско пословање | 144 |
| | Рачуноводство у трговини | 144 |
| | Организација набавке и продаје | 216 |
| | Обука у виртуелном предузећу | 216 |
| 3КОМ | Организација набавке и продаје | 210 |
| | Пословна информатика | 140 |
| | Обука у виртуелном предузећу | 350 |
| | Статистика | 210 |
| 4КОМ | Обука у виртуелном предузећу | 384 |
| | Предузетништво | 128 |
| 1ППТ | Рачунарство и информатика | 144 |

| | | |
|---|---|---|
| | Увод у јавну управу | 144 |
| | Вештине комуникације | 144 |
| | Савремена пословна кореспонденција | 144 |
| 2ППТ | Правна обука | 210 |
| | Пословна информатика | 140 |
| | Матична евиденција | 70 |
| | Правни поступци | 70 |
| 3ППТ | Правни поступци | 70 |
| | Радно право | 70 |
| | Правна обука | 280 |
| | Електронска управа | 140 |
| 1ФРТ | Рачунарство и информатика | 148 |
| | Рачуноводство | 148 |
| | Пословна кореспонденција | 148 |
| 2ФРТ | Рачуноводство | 144 |
| | Пословна информатика | 144 |
| | Финансијско рачуноводствена обука | 210 |
| 3ФРТ | Рачуноводство | 140 |
| | Статистика | 140 |
| | Финансијско рачуноводствена обука | 272 |
| 4ФРТ | Рачуноводство | 124 |
| | Статистика | 124 |
| | Финансијско рачуноводствена обука | 300 |
| | Предузетништво | 124 |
| 1ТРГ | Рачунарство и информатика | 144 |
| | Пословна комуникација | 144 |
| | Трговинско пословање | 144 |
| 2ТРГ | Трговинско пословање | 136 |
| | Пословна информатика | 136 |
| 3ТРГ | Електронско пословање | 136 |
| | Рачуноводство | 136 |
| | Статистика | 136 |
| 3ТТ | Агенцијско и хотелијерско пословање | 248 |
| | Статистика | 124 |
| 4ПА | Пословна и административна обука | 320 |
| | Предузетништво | 128 |
| 4СБО | Банкарска обука | 384 |
| | Обука у осигуравајућем друштву | 384 |
| | Предузетништво | 128 |
| 4ЦТ | Пословна информатика | 136 |

## 7. Изборни предмети

| **Разред** | **Одељење** | **Предмети** | **Број часова** |
|---|---|---|---|
| Трећи | IIIЕ1 | Национална економија | 2 |
| Трећи | IIIФРТ | Физика | 2 |
| | | Пословни енглески језик | 2 |
| Трећи | IIIППТ | Физика | 2 |
| | | Пословни енглески језик | 2 |
| Трећи | IIITРГ | Биологија | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Пословни француски језик | 2 |
| Трећи | IIIE2 | Национална економија | 2 |
| | | Историја (одабране теме) | 2 |
| Трећи | IIIКОМ | Пословна економија | 2 |
| | | Вештине комуникације | 2 |

| **Разред** | **Одељење** | **Предмети** | **Број часова** |
|---|---|---|---|
| Четврти | IVE | Друштвено одговорно пословање | 2 |
| | | Рачуноводство банака | 2 |
| Четврти | IVФРТ | Национална економија | 2 |
| | | Маркетинг | 2 |
| Четврти | IVППТ | Пословна психологија | 2 |
| Четврти | IVТТ | Економика туризма | 2 |
| | | Спољнотрговинско и девизно пословање | 2 |
| Четврти | IVКОМ | Менаџмент | 2 |
| | | Пословни енглески језик | 2 |

## 8. Блок настава (табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима)

| Образовни профил | Предмет | Разред | Број часова | Време реализације |
|---|---|---|---|---|
| Трговински техничар | Трговинско пословање (блок настава)<br>Ивана Кузељевић | I ТРГ | 30 часова | 19.04. – 23.04.2027. |
| Правно-пословни техничар | Увод у јавну управу (блок настава)<br>Данијела Жунић | I ППТ | 30 часова | 12.04. – 16.04.2027. |
| Економски техничар | Економско пословање (блок настава)<br>Милеса Пауновић<br>Наташа Ђуричић | II Е1 | 30 + 30 часова | 24.05. – 28.05.2027. |
| Економски техничар | Економско пословање (блок настава)<br>Владимир Златић<br>Драгана Богићевић | II Е2 | 30 + 30 часова | 30.11. – 04.12.2027. |
| Финансијско-рачуноводствени техничар | ФРО – блок настава<br>Милева Лазић<br>Иван Ђоковић | II ФРТ | 30 + 30 часова | 31.05. – 04.06.2027. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Правно-пословни техничар | Матична евиденција<br>(блок настава)<br>Данијела Жунић | II ППТ | 30 часова | 22.03. – 26.03.2027. |
| Правно-пословни техничар | Правни поступци<br>(блок настава)<br>Иван Ковачевић | II ППТ | 30 часова | 08.03. – 12.03.2027. |
| Комерцијалиста | Комерцијално пословање<br>(блок настава)<br>Ивана Кузељевић<br>Данијела Панић | II КОМ | 60 + 60 часова | 30.11. – 04.12.2026.<br>08.03. – 12.03.2027. |
| Трговински техничар | Трговинско пословање<br>(блок настава)<br>Иван Ђоковић<br>Јелена Костадиновић | II ТРГ | 90 + 90 часова | 02.11. – 06.11.2026.<br>22.03. – 26.03.2027.<br>24.05. – 28.05.2027. |
| Економски техничар | Економско пословање<br>(блок настава)<br>Љиљана Пантелић<br>Гордана Станић | III Е1 | 60 + 60 часова | 14.12. – 18.12.2026.<br>17.05. – 21.05.2027. |
| Економски техничар | Економско пословање<br>(блок настава)<br>Љиљана Пантелић<br>Владимир Златић | III Е2 | 60 + 60 часова | 02.11. – 06.11.2025.<br>10.05. – 14.05.2027. |
| Финансијско-рачуноводствени техничар | ФРО – блок настава<br>Гордана Трмчић Бркић<br>Биљана Миликић | III ФРТ | 60 + 60 часова | 07.12. – 11.12.2026.<br>12.04. – 16.04.2027. |
| Правно-пословни техничар | Радно право<br>(блок настава)<br>Александра Јовановић | III ППТ | 30 часова | 15.03. – 19.03.2027. |
| Правно-пословни техничар | Правни поступци<br>(блок настава)<br>Ана Вучићевић | III ППТ | 30 часова | 12.04. – 16.04.2027. |
| Комерцијалиста | Обука у ВП<br>(блок настава)<br>Љиљана Пантелић<br>Јелена Тоскић | III КОМ | 60 + 60 часова | 07.12. – 11.12.2026.<br>12.04. – 16.04.2027. |
| Трговински техничар | Трговинско пословање<br>(блок настава)<br>Бранкица Тодоровић<br>Милош Радибратовић | III ТРГ | 90 + 90 часова | 23.11. – 27.11.2026.<br>15.03. – 19.03.2027.<br>17.05 – 21.05.2027. |
| Економски техничар | Економско пословање<br>(блок настава)<br>Бранкица Милекић<br>Милеса Пауновић | IV Е | 60 + 60 часова | 16.11. 20.11.2026.<br>05.04. – 09.04.2027. |
| Економски техничар | Банкарство и осигурање<br>Богдан Миливојевић<br>Милева Лазић | IV Е | 30 + 30 часова | 10.05 – 14.05.2027. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Правно-пословни техничар | Правни поступци (блок настава) Иван Ковачевић | IV ППТ | 30 часова | 05.04. – 09.04.2027. |
| Финансијско-рачуноводствени техничар | ФРО – блок настава Јелена Костадиновић Гордана Станић | IV ФРТ | 90 + 90 часова | 23.11. – 04.12.2026. 19.04. – 23.04.2027. |
| Трговински техничар | Трговинско пословање (блок настава) Валентина Пузовић Јелена Костадиновић | IV ТРГ | 90 + 90 часова | 16.11. – 20.11.2026. 08.03. – 12.03.2027. 10.05. – 14.05.2027. |
| Правно-пословни техничар | Радно право (блок настава) Александра Јовановић | IV ППТ | 30 часова | 08.03. – 12.03.2027. |
| Комерцијалиста | Обука у ВП (блок настава) Ивана Кузељевић Марија Благојевић | IV КОМ | 60 + 60 часова | 23.11. – 27.11.2026. 19.04. – 23.04.2027. |
| Туристички техничар | Агенцијско и хотелијерско пословање (блок настава) Иван Ђоковић Наташа Ђуричић | IV ТТ | 120 + 120 часова | 16.11. – 20.11.2026. 08.03. – 12.03.2027. 05.04. – 16.04.2027. |

- Распоред часова редовне наставе израђује директор школе до 1. септембра за наставну годину. Због великог броја наставних предмета, који захтевају поделу одељења на групе и радног времена наставног особља у више школа, веома је тешко израдити високо квалитетан распоред часова. Настоји се да се ученици дневно равномерно оптерете наставним обавезама.
- Час одељењског старешине и одељењске заједнице су саставни део распореда часова редовне наставе.
- Евиденција часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, као и евиденција допунског, додатног и припремног рада води се у Електронском дневнику.
- Часови изборних предмета уклопљени су у распоред часова редовне наставе.

- Распоред часова и осталих облика васпитно - образовног рада изложен је на огласној табли Школе и чини анекс Годишњем плану рада Школе.

- Распоред часова и распоред блок наставе за школску 2026/2027. годину усвојен је 31.08.2026. године на седници Наставничког већа. Распоред часова се налази на сајту Економске школе www.eksue.edu.rs.

## 6.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

### 6.1. Школски одбор

Решењем Скупштине града Ужица 1 број: 002688501 2024 од 07.11.2024. године, именован је Школски одбор Економске школе у следећем саставу:

| Име и презиме | Овлашћени предлагач |
|---|---|
| **Тијана Бацетић** | Јединица локалне самоуправе |
| **Весна Марковић** | Јединица локалне самоуправе |
| **Милица Лекић Спасојевић** | Јединица локалне самоуправе |
| **Ана Тадић** | Представник Савета родитеља |
| **Рајко Богдановић** | Представник Савета родитеља |
| **Бојана Буквић** | Представник Савета родитеља |
| **Радош Миливојевић** | Представник запослених |
| **Бранко Гавриловић** | Представник запослених |
| **Љиљана Пантелић** | Представник запослених |

**Председник Школског одбора: Милица Лекић Спасојевић**
**Заменик председника: Радош Миливојевић**

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Економске школе за школску 2025/26. годину<br>- Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању<br>- Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених<br>- Разматрање и усвајање извештаја Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања<br>- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању акционог плана из Развојног плана<br>- Разматрање и усвајање Извештаја о раду Тима за кризне догађаје<br>2. Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе<br>3. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину<br>- Усвајање акционог плана рада Тима за самовредновање<br>- Доношење плана стручног усавршавања запослених<br>- Усвајање плана рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања<br>- Усвајање плана рада Тима за кризне догађаје<br>- Усвајање плана рада Тима за промоцију и унапређење менталног здравља<br>4. Упознавање са Извештајем о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2025/26. години и доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у | Излагање, дискусија, одлучивање | Тим за израду Извештаја о раду<br>Тим за израду Годишњег плана рада<br>ПП служба<br>Директор<br>Школски одбор |

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| | шк. 2026/27. години<br>5. Именовање Стручног актива за развојно планирање<br>6. Давање сагласности на Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова у Економској школи | | |
| Октобар-Новембар | -Анализа успеха на првом класификационом периоду и мере за побољшање рада<br>-Доношење одлуке о утврђивању висине школарине за ванредне ученике<br>-Разматрање и усвајање Извештаја о извођењу матурске екскурзије у Грчку | Излагање, дискусија усвајање | Стручни вођа екскурзије Педагошко-пихолошка служба |
| Децембар | -Давање сагласности на предлог плана уписа ученика у школској 2027/2028. години | Излагање | Директор |
| Јануар | -Разматрање и усвајање извештаја о ивршеном попису<br>-Доношење финансијског плана и<br>Сагласност на план јавних набавки<br>-Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање успеха ученика | Излагање, дискусија, усвајање | Директор, шеф рачуноводства, председник Пописне комисије |
| Фебруар | -Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја за 2026. годину (завршни рачун)<br>- Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе<br>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање рада | Излагање, дискусија, усвајање | Директор, ППС, шеф рачуноводства |
| Април-Мај | -Анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду и мере за побољшање рада | Излагање дискусија, предлози | Директор, ППС |
| Јун-јул | - Доношење Школског програма Економске школе у Ужицу<br>- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2026/27. године<br>- Информисање Школског одбора о упису ученика у први разред у школској 2027/28. години<br>- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању екскурзије ученика другог разреда | Излагање дискусија, предлози | Директор, ППС |
| Август | По потреби<br>- доношење Предлога финансијског плана за 2028. | предлог | Шеф рачуноводства |
| Начини праћења реализације програма Школског одбора: записници са састанака. Носиоци праћења су председник Школског одбора, директор , ПП служба и секретар. | | | |

Школски одбор ће разматрати и друга питања из свог делокруга рада и седнице ће заказивати

## 6.2 Директор школе

Директор школе ће свој рад организовати у складу са досадашњим искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. За свој рад, директор одговара органу управљања и министру. Директор обавља послове утврђене законом и статутом установе и реализује следеће послове и активности:

| **Активности/ садржаји рада** | **Време реализације** | **Начин реализације** |
|---|---|---|
| I ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ | | |
| Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту | септембар, јун–август | у сарадњи са руководиоцима стручних већа и секторских тимова, организатором п.н. и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација |
| Планирање сопственог рада на годишњем нивоу | август – септембар | у сарадњи са руководиоцима стручних већа, организатором п.н. и стручним службама |
| Стратегија дугорочног развоја школе | септембар – август | сагледавање потребе корекција и усклађивања, у сарадњи са СА за РП |
| План иновација у васпитно образовном процесу | септембар | у сарадњи са стручним већима |
| План нових средстава и опреме | септембар | у сарадњи са стручним већима |
| Планирање стручног усавршавања запослених | септембар – август | у сарадњи са тимом за стручно усавршавање |
| Планирање уписа за наредну школску годину | новембар – децембар | у сарадњи са стручним већима и педагошким колегијумом |
| Предлагање садржаја и начина рада у годишњем плану и програму рада школе | септембар, јул – август | кроз тимски рад чланова НВ |
| Сагледавање потреба, планирање средстава и обезбеђење услова за умножавање материјала за наставу у складу са расположивим средствима | током школске године | у сарадњи са руководиоцима стручних већа и шефом рачуноводства |
| Планирање годишњих одмора запослених | мај | у сарадњи са секретаром |
| Организација установе | август – септембар | Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и |

| | | |
|---|---|---|
| | | описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза. Кординирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца, обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима. |
| Организовање израде ИОП | тим за инклузију | по потреби, у складу са планом тима |
| Организовање матурских и завршних испита | фебруар,мај, август и календаром испита | именовање испитног одбора и комисија за полагање, организовање припремне наставе и осталих активности у складу са правилницима |
| Координација свих активности у вези са реализацијом пројеката у школи | по потреби | У складу са планом пројекта, поделом задужења, реализацијом и праћењем активности планираних пројектом |
| Праћење примене распореда часова, организовање израде распореда свих видова наставе и ваннаставних активности | септембар – октобар | педагог, одељењске старешине |
| Организовање израде распореда часова за наредну школску годину | јун-август | у сарадњи са педагогом и помоћником директора |
| Организација рада по кабинетима | септембар август | у сарадњи са стручним већима и одређивање руководилаца кабинета |
| Организација уношења података у информациони систем | август-септембар | у сарадњи са одређеном одговорном особом |
| Организација израде ЦЕНУС-а, праћење и контрола | Септембар | У сарадњи са секретаром, помоћником директора, шефом рачуноводства и руководиоцима стручних већа |
| Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи | у складу са ГПР | Педагошки колегијум |
| Организација прославе Школске славе и јубилеја школе | октобар – јануар | Формирањем одбора за прославу, договарањем и упознавањем НВ |
| Организација презентације школе ученицима основних школа | април – мај | У сарадњи са тимом за односе с јавношћу, стручним већима, педагогом и руководиоцима стручних већа и тимова |
| Организовање | у скаду са планом | У сарадњи са секретаром, одељењским |

| | | |
|---|---|---|
| екскурзија за ученике | који усвоји НВ | већима и одељењским старешинама |
| Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри | у складу са календаром | У сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа и тимова на НВ |
| Организовање испита за редовне и ванредне ученике | у складу са календаром испита | секретар, помоћник директора, руководиоци стручних већа |
| Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања кључне области подршка ученицима, настава и учење | у складу са планом самовредновања | У сарадњи са Тимом за самовредновање, кроз извештавање и информисање на НВ и ПК |
| Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе | Август | У сарадњи са Тимом за самовредновање |
| Праћење припремања наставника за наставу | током школске године | На основу анализе стручних већа и педагога |
| Праћење и процена примене нових наставних метода | током школске године | У сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа |
| Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених | Јун | На основу извештаја члана педагошког колегијума, у сарадњи са тимом за стручно усавршавање, припремање извештаја и презентовање НВ и ШО |
| Праћење и процена реализације плана стручног усавршавања запослених | тромесечно | На основу извештаја члана педагошког колегијума, у сарадњи са тимом за стручно усавршавање |
| Праћење и процена реализације огледних часова | у току школске године | У сарадњи са тим за квалитет, педагог,помоћник директора |
| Праћење и процена испитивања и оцењивања ученика | на класиф. периодима | У сарадњи са педагогом и ОВ |
| Увид у тимски рад наставника у стручним већима, стручним активима, тимовима | фебруар, јун | Праћењем присуства чланова састанцима и кроз извештаје у оквиру анализе ГПР |
| Праћење понашања ученика и њиховог доживљавања школе | током школске године | У сарадњи са Ученичким парламентом |
| Праћење сарадње с родитељима и њиховог доживљавања школе | друго полугодиште | У сарадњи са Саветом родитеља |

| | | |
|---|---|---|
| Прикупљање података о упису матураната на високе школе и факултете | прво полугодиште | У сарадњи са одељењским старешинама које су извеле завршне разреде |
| Контрола рада установе- свих организационих јединица и запослених | у складу са планираним роковима | Организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата. Анализирање резултата и предузимање корективних мера |
| Упознавање одговарајућих органа са извештајима и резултатима рада и корективним мерама | у складу са планираним или прописаним роковима | Извештавање школског одбора, наставничког већа, савета родитеља и др. Са одговарајућим извештајима (стручно усавршавање, самовредновање, остваривање развојног плана, реализација гпр, извештај о раду школе, извештај о раду директора и др.) |
| Анализа успешности ученика на матурским испитима | у складу са ГПР | На стручним органима |
| Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред | по потреби ће предузимати активности у овој области | У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља |
| Унапређење сарадње са ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака и предлоге парламента за повећање учешћа | током школске године | У сарадњи са тимом за подршку ученицима и председништвом парламента, у оквиру стручних органа и др. |
| II Праћење и унапређивање рада запослених | | |
| Активности/ садржаји рада | време реализације | Начин реализације |
| Планирање људсих ресурса | септембар – октобар<br>јун- август | Сагледавање дефицитарних и суфицитарних кадрова, утврђивање потребе за преузимањем запослених и/или оглашавањем радних места. |
| Спровођење поступка пријема запослених у радни однос | по потреби | Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове; пријем у радни однос по расписаном конкурсу |
| Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао | по потреби | Одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао, провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу |

| | | |
|---|---|---|
| Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених | континуирано, у складу са планом стручног усавршавања | Подстицање израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитих облика СУ у школи и ван ње на основу плана СУ и у складу са могућностима школе |
| Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате | континуирано | Остваривањем инструктивног увида и надзора образовно васпитног рада, мотивационим разговорима са запосленима. Похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу са законом и Правилником, у складу са могућностима школе |
| Посета часова редовне наставе (општеобразовних, стручних предмета, праксе) | октобар – мај | У сарадњи са педагогом и помоћником директора |
| Посета часовима допунског рада | у другом полугодишту | У сарадњи са педагогом |
| Посета часовима додатног рада | у другом полугодишту | У сарадњи са педагогом |
| Посета ваннаставним активностима - часова секција | у другом полугодишту | У сарадњи са педагогом |
| Праћење реализације угледних часова/активности у школи | током школске године, према плану св и на нв | У сарадњи са педагогом,помоћником директора и руководиоцима стручних већа, истицањем на огласној табли |
| Посета часовима одељењског старешине у циљу припреме екскурзије | у зависности од реализације екскурзија | У сарадњи са одељењским старешинама |
| Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности | континуирано | Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа |
| Праћење унапређивања образовно-васпитног рада | континуирано | Кроз праћење реализације огледних часова и закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа |

| III Руковођење васпитно-образовним процесом у школи | | |
|---|---|---|
| **Активности/ садржаји рада** | **време реализације** | **Начин реализације** |

| | | |
|---|---|---|
| Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе | континуирано | Доношењем мера за унапређивање успеха ученика. Подстицањем сарадње и размене искустава и ширења примера добре праксе. |
| Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика | континуирано | Реализацијом активности и мера Тима за заштиту ученика од насиља у сарадњи са стручним органима и тимовима |
| Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу | континуирано | Реализацијом програма додатне подршке у образовању и васпитању у сарадњи са стручним органима и тимом за инклузију. |
| Праћење и подстицање постигнућа ученика | у складу са ГПР | Кроз анализу успеха ученика на класификационим периода, доношењем мера за побољшање успеха ученика; промоција постигнућа ученика, у сарадњи са стручним органима и службама и Ученичким парламентом. |
| Старање о остваривању развојног плана школе | у складу са ГПР | Разматрање на стручним органима |
| Старање о унапређивању образовно-васпитног рада | у складу са ГПР | У сарадњи са педагогом, помоћником директора, руководиоцима стручних већа |
| **IV Сарадња са родитељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом** | | |
| **Активности/ садржаји рада** | **време реализације** | **Начин реализације** |
| Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно-васпитном процесу | по потреби | У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа, код појачаног васпитног рада са учеником или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области |
| Организовање заједничких активности ученика, наставника и родитеља | у складу са ГПР | У сарадњи са тимовима и Ученичким парламентом према посебним програмима сарадње |
| Старање о редовном извештавању родитеља/старатеља | према календару родитељских састанака и континуирано | Организовање родитељских састанака, припрема информација за родитеље/старатеље, извештавање о напредовању њихове деце, утврђивање процедура за благовремено достављање обавештења о изостајању ученика и др. у сарадњи са ОС, педагогом, психологом и секретаром |
| Старање о информисању родитеља о члановима и раду тима за заштиту ученика од насиља, терминима одељењских старешина за индивидуални пријем родитеља и друго | септембар и даље континуирано | Преко огласне табле и сајта школе, на Савету родитеља, у сарадњи са педагогом,психологом и секретаром, руководиоцем Тима за ЗУНЗЗ |

| | | |
|---|---|---|
| Пружање подршке раду Савета родитеља | у складу са ГПР | Сарадња у припреми састанака, учешће у раду, редовно информисање у сарадњи са педагогом и секретаром |
| Редовно информисање Школског одбора о свим битним аспектима рада школе и развоја васпитно-образовне политике и праксе | према плану рада Школског одбора | Излагањем на састанцима Школског одбора, укључивањем чланова у одговарајуће органе и тимове, редовним извештавањем |
| Припрема елемената за одлуке Школског одбора и омогућавање услова за обављање послова ШО предвиђених законом, у складу са овлашћењима директора | у складу са планом ШО и по потреби | У сарадњи са секретаром и Наставничким већем |
| Припрема предлога за именовање чланова Стручног актива за развојно планирање на ШО | Септембар | У сарадњи са руководиоцима стручних већа и Наставничким већем |
| Старање о благовременом подношењу годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада и других извештаја | у складу са законом | У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи |
| Сарадња са синдикатима | у складу са законом | Омогућавањем услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице органа управљања, образовањем одговарајућих комисија и друго |
| Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе | континуирано | Сарадња кроз контакте, састанке, посете и др. |
| Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом | континуирано | Укључивањем у рад одговарајућих органа и тимова, формалним и неформалним облицима сарадње. По потреби, омогућава да школски ресурси буду доступни локалној заједници, у складу са законом |
| Сарадња са социјалним партнерима: са средњим школама на регионалном и међународном нивоу, са основним школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, | континуирано | У сарадњи са педагогом, руководиоцима стручних већа и тимова |

| | | |
|---|---|---|
| високошколским установама, културним, спортским и др. институцијама, Националном службом за запошљавање, Привредном комором | | |
| Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе | друго полугодиште | У сарадњи са тимом за односе с јавношћу |
| **V Финансијско и административно управљање радом школе** | | |
| **Активности/ садржаји рада** | **Време реализације** | **начин реализације** |
| ***Финансијски ресурси*** | | |
| Израда и надзор примене буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима | у складу са прописима | У сардњи са шефом рачуноводства |
| Планирање финансијских токова | континуирано | Праћење прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава |
| Управљање финансијским токовима | континуирано | Издавањем благовремених и тачних налога за плаћања и наплате |
| ***Материјални ресурси*** | | |
| Планирање развоја материјалних ресурса | у предвиђеним роковима | На основу оцене постојећег стања и могућностима за прибављање ресурса |
| Благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса | континуирано | Предузимање одговарајућих мера, планирање у складу са расположивим ресурсима и одређивањем приоритета, праћење реализације |
| Распоређивање материјалних ресурса према потребама оптималног извођења образовно васпитног рада | континуирано | У сарадњи са стручним органима и шефом рачуноводства |
| Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса | континуирано | У сарадњи са шефом рачуноводства |
| Организовање јавних набавки | према потреби | У сарадњи са секретаром |
| Праћење извођења радова у школи | према потреби | У сарадњи са домаром |
| Организовање годишњег пописа школе | октобар – децембар | Шеф рачуноводства, секретар, комисије |
| ***Административни процеси*** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Контрола примене процедура у раду школе и вођења прописане документације | периодично | Организовање периодичних прегледа ажурности вођења педагошке документације |
| Старање о ажурности и тачности административне документације | континуирано | У сарадњи са секретаром,пом.директора,педагогог праћењем рада административне службе у складу са прописима |
| Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана и програма рада школе | фебруар и август | У сарадњи са стручним службама и органима кроз анализу успеха ученика и анализу реализације ГПР |
| Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору | фебруар и август | Након разматрања на НВ, извештавање Школског одбора |
| Извештавање Школског одбора о реализацији плана стручног усавршавања | Август | У сарадњи са тимовима и стручним органима |
| Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања | Август | У сарадњи са тимовима и стручним органима |
| Извештавање о реализацији развојног плана школе | август - септембар | У оквиру Извештаја о раду школе |
| Израда извештаја о финансијском пословању | децембар – фебруар | У сарадњи са финансијском службом |

| **VI Обезбеђивање законитости рада установе** | | |
|---|---|---|
| **Активности/ садржаји рада** | **време реализације** | **начин реализације** |
| Упознавање са променама релевантних закона и подзаконских аката | Континуирано | У сарадњи са секретаром |
| Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима | континуирано, према потреби у складу са роковима | У сарадњи са секретаром и пом.директора |
| Обезбеђивање доступности општих аката и документације | Континуирано | На огласној табли и на сајту школе, у складу са законима |
| Упознавање са стратешким документима који се односе на образовање и правце развоја образовања у РС | Континуирано | Проучавањем или присуствањем скуповима. Примена у школским процесима. |
| Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута | према потреби | У сарадњи са секретаром |

| | | |
|---|---|---|
| Доношење општих аката из своје надлежности, према потреби | према потреби | У сарадњи са секретаром, стручним службама и органима |
| Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа | према потреби | У сарадњи са пом.дирекпора, секретаром, руководиоцима стручних већа и тимова, педагогом, психологом прављењем плана реализације мера и рокова |
| Извештавање о спроведеним мерама које су наложене | у складу са одређеним роковима | У сарадњи са одговарајућим органима, службама и тимовима |
| **VII Остали послови** | | |
| **Активности/ садржаји рада** | **време реализације** | **начин реализације** |
| Стручно усавршавање директора | током школске године | У складу са планом стручног усавршавања директора |
| Различити непланирани послови | током школске године | У складу са потребама |

## 9. План рада помоћника директора школе

**Кристина Ратковић и Ивана Кузељевић**

| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Сарадници реализације** |
|---|---|---|
| Септембар | Израда 40-о часовне структуре за наставнике, која је саставни део Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину | Директор<br>Наставници |
| Септембар | Учествовање у прикупљању података за информациони систем ЈИСП за школску 2026/2027. годину;<br><br>Присуствовање седницама Одељењских већа | Директор<br>Шеф рачуноводства<br>Лице задужено за ЈИСП<br><br>Наставници |
| Током целе школске године | Инструктивно-педагошки рад, посета часовима | Директор<br>Педагог |
| Током целе школске године | Учествовање у раду Педагошког колегијума;<br><br>Учествовање у припреми седница | Директор<br>Руководиоци стручних већа<br><br>Директор |

| | | |
|---|---|---|
| | Наставничког већа | Педагог<br>Психолог |
| Новембар | Присуствовање седницама Одељењских већа | Педагог<br>Директор<br>Наставници |
| Децембар | Учешће у спровођењу процедура за предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину | Директор<br>Наставничко веће<br>Педагошки колегијум<br>Стручна већа |
| Децембар | Присуствовање седницама Одељењских већа | Педагог<br>Директор<br>Наставници |
| Јануар | Учествовање у организацији прославе поводом обележавања Савиндана | Запослени и ученици школе |
| Током целе школске године | Праћење рада Стручних већа | Руководиоци Стручних већа |
| Током целе школске године | Праћење реализације наставног програма (планирани и одржани часови, број наставних дана, друга задужења) | Педагог<br>Одељењске старешине |
| Март-април | Учествовање у организацији акције Отворена врата школе;<br>Друге активности на промоцији школе (сајам, посета основним школама) | Директор<br>Наставници који су чланови Тима за промоцију школе |
| Април | Присуствовање седницама Одељењских већа | Педагог<br>Директор<br>Наставници |
| Током целе школске године | Учествовање у комисијама и присуство часовима које наставници реализују у циљу пријаве на полагање за лиценцу | Директор<br>Педагог<br>Наставници ментори |
| Мај | Израда календара послова за јун школске 2026/2027. године и помоћ директору око организације матурског испита | Директор |
| Мај-јун | Присуствовање седницама Одељењских | Педагог |

| | | |
|---|---|---|
| | већа | Директор<br>Наставници |
| Јун-јул | Помоћ у изради Извештаја о раду и успеху у школској 2026/2027. години | Директор<br>Педагог<br>Наставници |
| Јун-јул | Израда календара послова за август школске 2026/2027. године | Директор<br>Педагог |
| Јун-јул | Израда распореда припремне наставе за разредне, поправне и матурске испите | Директор<br>Наставници |
| Август | Израда распореда разредних, поправних и матурских испита | Директор |
| Током целе школске године | Учествовање у изради и ажурирању Школског програма | Директор<br>Стручни актив за развој ШП-а |
| По потреби | Замена Директора школе у његовом одсуству<br>Текући послови у школи | Директор |

## 10. План рада секретара школе

| Активности и теме | Време реализације |
|---|---|
| Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос преузимањем (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве, одјаве код надлежних фондова) | септембар |
| Учешће у припреми седница Савета родитеља | током године |
| Учешће у припреми седница Школског одбора, присуствовање седницама и давање потребних тумачења | током године |
| Пружање стручне подршке Конкурсној комисији: расписивање конкурса, утврђивање испуњености услова, упућивање на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, сачињавање листе кандидата који испшуњавају услове, обављање разговора са кандидатима и сачињавање образложене листе кандидата који испуњавају услове конкурса као и вођење записника са састанака комисије | по добијању Закључка Комис. Владе РС о давању сагласности за пријем у радни однос на неодређено време и у случају замене одсутног запосленог |
| Израда уговора о раду и анекса уговора о раду по спроведеном конкурсу и пријава радника као и промена у централни регистар обавезног социјалног осигурања | по спроведеним конкурсима |
| Израда уговора о извођењу наставе, решења о раду преко пуне педагошке норме и сл. | током године |
| Израда решења о распоређивању, решења о четдесеточасовној структури радног времена и другим промена статуса радника | септембар и по потреби |
| Израда решења о остваривању права из радног односа солидарна помоћ, јубиларна награда, плаћено, неплаћено одсуство, увећање зараде ...) | током године |
| Израда свих врста уговора | током године |
| Учествовање у спровођењу поступка јавних набавки | по потреби |
| Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих | током године |
| Праћење примене Статута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења | током године |
| Израда плана коришћења годишњег одмора и решења о коришћењу годишњег одмора запосленима | јун |
| Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљениох од других лица | током године |
| Вођење и чување евиденције за раднике Школе | током године |
| Одлагање документације у архиву Школе | током године |
| Издавање документације из архиве Школе | по захтевима странака |
| Издавање потврда запосленима о радно - правном статусу | током године |
| Издавање потврда ученицима, дупликата, уверења, решења о | током године |

| | |
|---|---|
| признавању предмета и оцена, полагању допунских испита и сл. | |
| Васпитно дисциплински поступци против ученика од заказивања, вођења, обавештавања, вођења записника, израде решења о изрицању мера, достављања | током године |
| Стручно усавршавање | по позиву и по потреби |
| Упис, издавање решења, вођење матичних књига и издавање јавних исправа ванредним ученицима | током године |
| Обрада података за потребе МП, Школске управе... | по потреби |
| Координација рада помоћно - техничке службе | током године |

## 11. План рада организатора практичне наставе

Организатори практичне наставе за свој рад одговарају директору школе и помоћнику директора. Током школске 2026/2027. године организатори практичне наставе су: Љиљана Савић и Милеса Пауновић. Биће реализоване следеће активности:

| **Активности/ сарадници** | ***Време реализације – месец*** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ***9*** | ***10*** | ***11*** | ***12*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** |
| Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2026/2027.г. / тим за ГПР, директор, стручни органи, ППС | | | | | | | | | | | | |
| Учешће у изради Извештаја о раду школе за школску 2026/2027.г./ директор, тим за Извештај о реализацији ГПР-а | | | | | | | | | | | | |
| Припремање потребних података за ЈИСП ,особе одговорне за ЈИСП | | | | | | | | | | | | |
| Учешће у раду Педагошког колегијума | | | | | | | | | | | | |
| Планирање реализације и израда распореда блок и практичне наставе | | | | | | | | | | | | |
| Праћење реализације практичне наставе у фирмама у сарадњи са наставницима који у задужени за реализацију блок и практичне наставе | | | | | | | | | | | | |
| Организација блок и практичне наставе у сарадњи са директором и наставницима задуженим за реализацију блок и практичне наставе | | | | | | | | | | | | |
| Праћење реализације практичне и блок наставе | | | | | | | | | | | | |
| Сарадња са друштвеном средином | | | | | | | | | | | | |
| Издавање упута и организовање практичне наставе | | | | | | | | | | | | |
| Припремање података за надзор просветног инспектора, односно просветног саветника | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учешће у активностима у вези анализе реализације Годишњег плана рада / директор | | | | | | | | | | | | |
| Учешће у организовању прославе Школске славе/ наставници, ученици, запослени | | | | | | | | | | | | |
| Припреме за израду извештаја о раду у текућој школској години | | | | | | | | | | | | |
| Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину | | | | | | | | | | | | |
| Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2026/2027. Годину | | | | | | | | | | | | |
| Припреме за наредну школску годину | | | | | | | | | | | | |
| Други послови по налогу директора | | | | | | | | | | | | |

# 7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ

## 7.1. План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе, директор, помоћник директора и организатор практичне наставе. Седници Наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања.

| Време реализације | НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ<br>Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| СЕПТЕМБАР | Усвајање коначног распореда часова | Дискусија, анализа | Директор, помоћник директора, педагог |
| | Избор записничара и заменика записничара Наставничког већа | Бирање | Чланови НВ |
| | Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2026/2027. годину | Излагање, усвајање | Директор |
| | Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години | Извештавање, дискусија | Директор |
| | Разматрање Извештаја о раду директора у претходној школској години | Извештавање, дискусија | Директор |
| | Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма | Именовање | Директор |
| | Именовање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Именовање | Директор |
| | Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника | Предлагање | Директор |
| | Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2026/2027. години Школском одбору | Разматрање, предлагање | Директор, Тим за професионални развој |
| | Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину | Излагање, дискусија, | Директор |
| | Усвајање плана и програма извођења излета у школској 2026/2027. години | Предлагање | Директор, ОС |
| | Организација допунских и додатних облика рада | Информисање, договарање | Директор, помоћник директора |
| | Именовање ментора наставницима – | Извештавање | Директор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | почетницима – по потреби | | |
| | Усвајање плана реализације практичне и блок наставе | Извештавање, усвајање | Организатор ПН |
| | Вођење евиденције и коришћење електронског дневника | Извештавање | Директор, кординатори за е- дневник |
| | Извештај о реализованој екскурзији за ученике четвртих разреда | Извештавање | Стручни вођа пута |
| | Анализа образовно- васпитног рада и успеха ученика на крају I класификационог периода | Презентација, дискусија | ППС, Директор |
| ОКТОБАР/ НОВЕМБАР | Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика | Разматрање, усвајање | Директор, ППС, помоћник директора |
| | Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремање | Утврђивање | Директор, стручна већа |
| | Презентација теме Портфолио | Презентација | ППС |
| ДЕЦЕМБАР | Предлог плана уписа ученика у први разред за наредну школску годину Школском одбору | Излагање, разговор,договарање | Директор, стручна већа, ПК |
| | Информисање о активностима у области самовредновања рада школе | Разговор, информисање, | Тим за самовредновање |
| | Распоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске Славе | Предлагање, договарање | Директор |
| | Оствареност планираних облика стручног усавршавања | Презентација | Тим за професионални Развој |
| ЈАНУАР – ФЕБРУАР | Извештај директора школе о свом раду у првом полугодишту | Излагање, презентација, | Директор |
| | Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту и извештаја одељењских старешина и стручних органа | Излагање | Директор |
| | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање | Презентација, дискусија | ППС |
| | Именовање наставника ментора из стручних предмета за припремање ученика за полагање матурског испита | Одлучивање | Директор |
| МАРТ | Доношење одлуке о организацији | Одлучивање | Директор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | матурског испита и именовање чланова Испитног одбора | | |
| | Усвајање испитних питања за матурски испит | Усвајање | Директор |
| | Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда за полагање матурског испита | Усвајање одлуке | Директор |
| АПРИЛ | Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода и доношење мера за побољшање | Анализа, презентација | ОС, ППС |
| | Разматрање реализације Школског развојног плана | Договор, анализа | Стручни актив за развојно планирање |
| | Распоред задужења наставника и сарадника у активностима промоције школе за упис у први разред | Распоређивање | Директор, тим за промоцију школе |
| | Утврђивање критеријума за проглашење ученика генерације | Предлагање, договарање, Усвајање | Директор, стручна већа и тимови |
| МАЈ | | | |
| | Утврђивање распореда рада до 30. августа 2026. године | Планирање, информисање | Директор, помоћник директора |
| | Анализа реализације Годишњег плана рада у другом полугодишту и извештаја одељенских старешина и стручних органа | Излагање, презентација, дискусија | Директор, ППС, |
| | Информисање о активностима у области самовредновања рада школе | Презентација, излагање | Тим за Самовредновање |
| | Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика | Извештавање, предлагање, дискусија | Директор, одељенске Старешине |
| | Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на поправни испит | Усвајање одлуке | Директор |
| | Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит од стране одељењских већа | Усвајање одлуке | Директор |
| | Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину | Одлучивање | Стручна већа |
| ЈУН | Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех | Излагање | Одељењске старешине, Испитни одбор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Проглашење ученика генерације | Излагање | Одељењске старешине, комисија |
| | Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину | Подела послова, договарање | Директор |
| | Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину | Подела послова, договарање | Директор |
| | Организовање уписа у наредну школску год. | -Договор, имен. Комисије | Директор, |
| | Разматрање предлога измена и допуна Школског програма – по потреби | Усвајање одлуке | Тим за израду ШП |
| | Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и анализа резултата примене стечених знања | Информисање, анализа | Тим за професионални Развој |
| | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године | Презентација, дискусија | Директор, ППС, |
| | Предлог поделе часова на наставнике | Подела, дискусија | Предметни наставници, Директор |
| АВГУСТ | | | |
| | Информација о обављеном упису ученика у први разред наредне школске године | Извештавање, анализа | Директор, комисија за упис |
| | Утврђивање распореда и организација полагања разредних, поправних испита и матурског испита | Разматрање, одлучивање | Директор, помоћник директора, организатор ПН |
| | Именовање комисија за полагање разредних, поправних испита и матурског испита | | |
| | Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника | Анализа, извештавање | Директор, стручна Већа |
| | Извештај директора школе о свом раду у другом полугодишту | Излагање, информисање | Директор |
| | Именовање одељењских старешина | Давање мишљења и именовање | Директор |
| | Усвајање привременог распореда часова | Усвајање | Директор |
| | Договор о припремама за наредну школску годину | Предлагање, планирање | Директор |
| | Извештај о самовредновању рада школе | Излагање, дискусија, закључивање | Тим за самовредновање |
| | Избор области за самовредновање за наредну школску годину | Бирање | Стручна већа, Педагошки |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | колегијум |
| | Подела послова до 40 часова недељно | Договарање | Директор, Помоћник директора, СВ |
| | Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа | Информисање, анализа, разматрање, дискусија | Директор |

Остали послови:

| У складу са потребама, Наставничко веће обавља и следеће послове: | | |
|---|---|---|
| изриче и ублажава васпитно-дисциплинске мере ученицима из своје надлежности; | Доношење Одлука | Директор |
| доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и од оцењивања из тог предмета, на предлог лекара; | Одлучивање | Директор |
| даје мишљења и предлоге о питањима из делокруга стручног рада Школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.); | Предлагање | Чланови НВ |
| врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим правилницима. | У складу са Потребама | Чланови НВ |

## 7.2.План рада одељењских већа

| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|
| Септембар | | |
| Усвајање плана и програма рада одељењског већа | Доношење одлуке | ОС |
| Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика | Излагање, дискусија, договор | ОС, ППС |
| Упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике | Разговор, Дискусија, Евиденција | ОС, ППС, предметни наставници |
| Идентификовати ученике којима је потебан рад по ИОП-у (по потреби) | Разговор, Дискусија, Договор | ОС, ППС, предметни наставници |
| Усклађивање рада свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу и предлог распореда часова | Разговор, Дискусија, Договор | ОС, ППС, предметни наставници |
| Утврђивање распореда писмених провера | Договор, доношење одлуке | ОС, предметни наставници |

| | | |
|---|---|---|
| Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима (утврђивање распореда допунске и додатне наставе, утврђивање ученика за које треба организовати допунску и додатну наставу) | Договор, дискусија, анализа | ОС, ППС, предметни наставници |
| Предлог плана и програма екскурзије /излета | Договор, дискусија, усвајање | ОС |
| Октобар –новембар | | |
| Анализа реализације наставних планова и програма | Анализа, дискусија | ОС, предм. наставници |
| Утврђивање распореда писмених провера | Договор, доношењеодлуке | ОС, предметни наставници |
| Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода | Анализа, дискусија | ОС, ППС |
| Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби) | Анализа, дискусија, доношење одлуке | ОС, ППС, предметни наставници |
| Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика | Анализа, дискусија | ОС, ППС, предметни наставници |
| Предлагање ученика које треба укључити на допунску наставу | Договор | ОС, предм. наставници |
| Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе | Разговор, Дискусија, | ОС, ППС, предметни наставници |
| Идентификовати ученике којима је потебан рад по ИОП-у (по потреби) | Разговор,Дискусија, | ОС, ППС, предметни наставници |
| Упућивање/ праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција | Разгвор, Дискусија, Договор | ОС, ППС, предметни наставници |
| Децембар | | |
| Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту | Анализа, дискусија | ОС, предм. наставници, ПД |
| Утврђивање распореда писмених провера | Договор, доношење одлуке | ОС, предметни наставници |
| Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби) | Анализа, дискусија, доношење одлуке | ОС, ППС, предметни наставници |
| Утврђивање оцене из владања ученика на крају првог полугодишта на предлог одељењског старешине | Извештај, дискусија, доношење одлуке | ОС, предметни наставници |
| Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног | Извештај, дискусија, доношење одлуке | ОС |

| | | |
|---|---|---|
| наставника | | |
| Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта | Извештај, дискусија, доношење одлуке | ОС, ППС |
| Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика | Анализа, дискусија | ОС, ППС, предметни наставници |
| Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу | Договор | ОС, предметни наставниц |
| Упућивање /праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција | Разговор, Дискусија, Договор | ОС, ППС, предметни наставници |
| Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе | Разговор, Дискусија, | ОС, ППС, предметни наставници |
| Идентификовати ученике којима је потебан рад по ИОП-у (по потреби) | Разговор, Дискусија, Договор | ОС, ППС, предметни наставници |
| Анализа рада одељењског већа | Анализа, дискусија | ОС |
| Усклађивање распореда припремне наставе за полагање матурског испита | Договарање | ОС, предметни наставници |
| Март/април | | |
| Анализа реализације наставних планова и програма | Анализа, дискусија | ОС, пред. наставници, ПД |
| Утврђивање распореда писмених провера | Договор, доношење одлуке | ОС, предметни наставници |
| Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода | Анализа, дискусија | ОС, ППС |
| Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби) | Анализа, дискусија, доношење одлуке | ОС, ППС, предметни наставници |
| Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика | Анализа, дискусија | ОС, ППС, предметни наставници |
| Предлагање ученика које треба укључити на допунску наставу | Договор | ОС, предм. наставници |
| Упућивање /праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција | Разговор, Дискусија, Договор | ОС, ППС, предметни наставници |
| Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе | Разговор, Дискусија, | ОС, ППС, предметни наставници |
| Мај/јун | | |
| Анализа реализације свих облика васпитно - образовног рада | Анализа, дискусија | ОС, пред. наставници |

| | | |
|---|---|---|
| Утврђивање оцене из владања ученика на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине | Извештај, дискусија, доношење одлуке | ОС |
| Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника | Извештај, дискусија, доношење одлуке | ОС, предм. наставници |
| Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит, по потреби | Извештај, доношење одлуке | ОС,пред. наставници |
| Утврђивање успеха ученика на крају наставне године | Извештај, дискусија, доношење одлуке | ОС |
| Предлагање ученика за похвале и награде | Извештај, доношење одлуке | ОС |
| Анализа рада одељењског већа | Анализа, дискусија | ОС |
| Извештај о раду одељењског старешине | Извештај, дискусија | ОС |
| Усклађивање распореда припремне наставе за ученике упућене на поправни испит | Договарање, усклађивање | ОС |
| Јул | | |
| Утврђивање успеха ученика после поправних испита у јуну | Извештај, доношење одлуке | ОС |
| Август | | |
| Утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу | Извештај, доношење одлуке | ОС |

### *7.2.1. Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:*

- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Психолог или педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, помоћник директора без права одлучивања

## 7.3.Стручно веће наставника српског језика и књижевности

**Руководилац: Слађана Јањић**

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ | РЕАЛИЗАЦИЈА | НОСИОЦИ |
|---|---|---|---|
| IX 2026. | Договор о раду Већа (Планирање наставе Српског језика и књижевности. Критеријуми оцењивања ученичких постигнућа за | дискусија; евентуалне измене Плана рада; конкретизација задужења; утврђивање динамике састанака; разматрање Програма наставе и учења (исхода, садржаја, | сви чланови Већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Српски језик и књижевност. Иницијално процењивање. Уџбеници, приручници, лектире и стручна литература). Планирање стручног усавршавања | упутстава); израда глобалних планова; утврђивање распореда лектире; избор уџбеника; распореди писмених провера знања; разматрање Правилника о оцењивању; анализа постојећег документа Критеријума; формулисање евентуалних измена; договор о динамици и облицима; избор наставних области, тема, јединица; израда тестова, питања, модела; спровођење и анализа; анализа акредитованих уџбеничких комплета; израда писаног предлога | |
| IX 2026. | Колективно учлањење ученика у Народну библиотеку Ужице | обавештавање ученика; договор о спровођењу учлањења; задужење благајника по одељењима | сваки члан Већа у својим одељењима |
| X 2026. | Сајам књига у Београду | посета; евентуално учешће у програмима и радионицама | заинтересовани чланови Већа |
| X–XI 2026. | Конкурс за најуспешније листове и часописе основних и средњих школа<br>Конкурс Друштва за најбољу методичку припрему из српског језика и књижевности | прослеђивање одштампаног примерка; слање методичке припреме “одштампане у три примерка (за чланове Комисије) и у електронској форми” | заинтересовани чланови Већа |
| XII 2026.<br>I 2027. | Припрема и обележавање Савиндана | утврђивање задужења и облика приредбе; креирање и избор садржаја; избор ученика и менторски рад са њима; учешће у приредби | сви чланови Већа |
| I 2027. | Стално стручно усавршавање | савладавање одобрених програма; учешће на одобреним стручним скуповима – Републички зимски семинар (присуствовање пленарним излагањима и учешће у радионицама) | сваки члан Већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| II<br>2027. | Постигнућа ученика из српског језика и књижевности у првом полугођу | израда табеларног приказа; анализа | сви чланови Већа |
| II–V<br>2027. | Такмичење Књижевна олимпијада. Такмичење из српског језика и језичке културе. Смотра рецитатора. Такмичење у беседништву | мотивисање ученика и менторски рад са њима; пријављивање такмичара; учешће ученика; анализа резултата | задужени чланови Већа |
| VI<br>2027. | Матурски испит: писмени задатак из српског језика и књижевности | предлагање тема; прегледање; учешће у раду испитног одбора; анализа; избор најбољег писменог рада са матурског испита (за награду из Фонда Бране Матић) | сви чланови Већа – наставници у матурским одељењима |
| VI<br>2027. | Расподела часова у оквиру Већа за школску 2026/2027. годину | утврђивање предлога у писаној форми | сви чланови Већа |
| VIII<br>2027. | Рад Већа у школској 2026/2027. години | анализа; формулисање предлога за побољшање рада; израда извештаја | сви чланови и руководилац Већа |
| Током школске године | Учешће у раду Подружнице Друштва за српски језик и књижевност Србије за Златиборски округ | дискусија; присуствовање Скупштини; заступање ставова Већа и Школе; обавештавање чланова Већа о закључцима и одлукама Подружнице | руководилац (тј. представник) Већа |

### 7.4.Стручно веће наставника природних наука

**Руководилац: Радмила Селаковић**

| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| **Септембар** | Израда годишњих планова по предметима<br>Израда месечних и годишњих планова<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа,чланови стручног већа |
| **Октобар** | Информисање о набавци уџбеника и стручне литература<br>Распоред контролних задатака<br>Организација посете сајму књига<br>Лични план професионалног развоја наставника<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| **Новембар** | Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода<br>Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима<br>Уједначавање критеријума оцењивања<br>Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |
| **Децембар** | Критички осврт на рад већа и предлог мера за његово усавршавање<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа,чланови стручног већа |
| **Јануар** | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта<br>Учешће у организовању прославе Светог Саве<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |
| **Фебруар** | Стручно усавршавање наставника<br>Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба |
| **Март** | Извештај наставника са одржаних семинара<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |
| **Април** | Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода<br>Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима<br>Припрема за Сајам образовања<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |
| **Мај** | Извештај о учешћу на Сајму образовања<br>Предлагање мера за постизање бољих резултата ученика<br>Сарадња са органима управе школе<br>Анализа броја часова за наредну школску годину<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба |
| **Јун** | Анализа рада стручног већа | Дискусија, | Руководилац |

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| | Анализа рада секција<br>Анализа рада у оквиру додатне и допунске наставе<br>Текућа питања | анализа, договор | стручног већа, чланови стручног већа |
| **Август** | Анализа успеха ученика на крају школске године<br>Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године<br>Анализа рада Стручног већа и предлози за побољшања рада<br>Именовање руководиоца Стручног већа<br>Подела послова четрдесеточасовне радне недеље<br>Текућа питања | Дискусија, Анализа, договор | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |

## 7.5.Стручно веће наставника физичког васпитања

**Руководилац: Милан Миливојевић**

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар | Избор руководиоца стручног већа<br>Именовање руководиоца спортских секција<br>План и програм физичког васпитања<br>Израда годишњих планова наставника<br>Израда месечних планова наставника | Разговор, Дискусија, Договор | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |
| Октобар | Израда месечних планова наставника<br>Календар спортских такмичења<br>Обавештење и припрема ученика за спортска такмичења | Разговор, Дискусија, Договор | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |
| Новембар | Израда месечних планова наставника<br>Анализа успеха ученика са спортских такмичења<br>Анализа успеха ученика након I класификационог периода | Разговор, Анализа, Дискусија, Договор | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Децембар | Израда месечних планова наставника<br>Анализа успеха ученика са спортских такмичења<br>Анализа успеха након I полугодишта | Разговор,<br>Анализа,<br>Дискусија,<br>Договор | Руковод илац стручног већа, чланови стручног већа |
| Јануар | Израда месечних планова наставника | Разговор,<br>Дискусија,<br>Договор | Руковод илац стручног већа, чланови стручног већа |
| Фебруар | Израда месечних планова наставника<br>Анализа успеха ученика са спортских такмичења | Разговор,<br>Анализа,<br>Дискусија,<br>Договор | Руковод илац стручног већа, чланови стручног већа |
| Март | Израда месечних планова наставника | Разговор,<br>Дискусија,<br>Договор | |
| Април | Израда месечних планова наставника<br>Анализа успеха ученика са спортских такмичења<br>Анализа успеха ученика након III класификационог периода | Разговор,<br>Анализа,<br>Дискусија,<br>Договор | Руковод илац стручног већа, чланови стручног већа |
| Мај | Израда месечних планова наставника<br>Матурантски плес<br>Анализа успеха након II полугодишта ученика завршних разреда | Разговор,<br>Анализа,<br>Дискусија,<br>Договор | Руковод илац стручног већа, чланови стручног већа |
| Јун | Израда месечних планова наставника<br>Анализа успеха ученика након II полугодишта<br>Анализа успеха Економске школе Ужице са спортских такмичења „ОСИУРС“-а за школску 2026/2027 годину | Разговор,<br>Анализа,<br>Дискусија,<br>Договор | Руковод илац стручног већа, чланови стручног већа |

## 7.6.Стручно веће наставника економске групе предмета

**Руководилац: Душица Бралушић**

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар | Предлози термина за реализацију блок наставе<br>Израда месечних и годишњих планова Уједначавање критеријума оцењивања<br>Планирање рада у секцијама<br>Набавка потрошног материјала<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа |
| Октобар | Набавка уџбеника и стручне литературе<br>Организација посете сајму књига<br>Лични план професионалног развоја наставника<br>Предлог семинара према компетенцијама<br>Распоред писмених и контролних задатака<br>Текућа питања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа |
| Новембар | Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода<br>Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика<br>Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима<br>Уједначавање критеријума оцењивања | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Договор о организацији и реализацији огледних часова | | |
| Децембар | Предлог плана уписа за наредну школску годину<br>Припрема ученика за такмичење из економске групе предмета<br>Анализа рада већа и предлог мера за његово побољшање | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа |
| Јануар | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта<br>Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика<br>Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима<br>Учешће у организовању | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа |
| Фебруар | Стручно усавршавање наставника Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Март | Упознавање са календаром такмичења<br>Извештај наставника са одржаних семинара<br>Реализација огледних часова | Разговор, дискусија, анализа | служба<br><br>Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |
| Април | Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода (Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика)<br>Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима<br>Реализација огледних часова<br>Припрема за сајам виртуелних предузећа | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа |
| Мај | Извештај о учешћу на такмичењима<br>Извештај наставника о реализацији блок наставе Сарадња са органима управе<br>Рад на промоцији школе | Разговор, дискусија, анализа | Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП- |
| Јун – Јул | Анализа рада стручног већа<br>Анализа рада секција из економске групе предмета<br>Анализа рада у оквиру додатне и допунске наставе<br>Анализа рада секција<br>Извештај наставника са одржаних семинара<br>Извештај о | Дискусија, анализа, договор | служба<br><br>Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | реализацији<br>огледних часова<br>Предлог поделе<br>часова | | |
| Август | Анализа успеха ученика<br>на крају школске<br>године<br>Анализа<br>остварености и<br>успешности реализовања<br>наставе у току школске<br>године<br>Анализа рада Стручног<br>већа и предлози за<br>побољшања рада<br>Именовање руководиоца<br>Стручног већа<br>Подела послова | Дискусија,<br>Анализа, договор | Руководилац Стручног већа,<br>чланови<br>Стручног<br>већа |

### 7.7. Стручно већа наставника друштвених наука

**Руководилац: Никола Зечевић**

| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Септембар 2026. | Усвајање плана и програма рада<br>Израда Месечних планова рада наставника<br>Информације о набавци уџбеника и стручне литературе | разговор дискусија договор | Сви чланови Стручног већа |
| Октобар 2026. | Упознавање са образовно - васпитним циљевима<br>Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика<br>Информације о иновацијама у настави<br>Израда Месечних планова рада | разговор дискусија договор | Сви чланови Стручног већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | наставника | | |
| Новембар 2026. | Анализа рада стручног већа после<br>Покретање иницијативе за боље организовање и материјално опремање наставе<br>Уједначавање критеријма оцењивања<br>Израда месечних планова рада наставника | анализа<br>разговор<br>дискусија<br>договор | Сви чланови Стручног већа |
| Децембар 2026. | Рад на педагошкој документацији<br>Учешће у припремама за школску славу<br>Стручно усавршавање наставника и покретање иницијатива за посете семинарима<br>Израда месечних планова рада наставника | договор<br>разговор<br>дискусија | Сви чланови Стручног већа |
| Јануар 2027. | Анализа успеха<br>Учешће у припремама за школску славу<br>Израда месечних планова рада наставника | разговор<br>анализа | Сви чланови Стручног већа |
| Фебруар 2027. | Припреме за такмичење<br>Анализа остварења у корелацији и интеракцији<br>Разматрање мултидисциплинарних метода и савремених тенденција у развоју друштвених наука | разговор дискусија<br>анализа | Сви чланови Стручног већа |
| Март 2027. | Сарадња и разговор са психолошко-педагошком службом<br>Информисања о новинама<br>Израда месечних планова рада наставника | разгово<br>р<br>дискус<br>ија<br>анализа | Сви чланови Стручног већа |
| Април 2027. | Анализа успеха ученика накрају другог класификационог периода<br>Актуелна проблематика<br>Израда месечних планова рада | разговор дискусија<br>анализа | Сви чланови Стручног |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | наставника | | већа |
| Мај 2027. | Анализа рада Стручног већа<br>Анализа система остварености плана и програма<br>Израда месечних планова рада наставника | разговор<br>анализа | Сви чланови Стручног већа |
| Јун — јул 2027. | Анализа успеха на крају школске године<br>Припреме за наредну школску годину | договор дискусија<br>анализа | Сви чланови Стручног већа |
| Август 2027. | Избор руководиоца Стручног већа<br>Сарадња са другим Стручним већима<br>Договор о одржавању наредних састанака | договор<br>анализа | Сви чланови Стручног већа |

### 7.8. Стручно веће наставника страних језика

**Руководилац: Ана Цицварић**

| Време реализације | Активности/теме | Начин реалиције | Носиоци активности |
|---|---|---|---|
| **септембар** | Изада годишњих планова по предметима,<br>Израда месечних планова и програма<br>Информосање о набавци уџбеника и стручне литературе<br>Информисање о иновацијама у настави и размена искуства са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа<br>Анализа опремљености кабинета за наредну школску годину | Разговор, дискусија, предавање, анализа | Мирјана Цвијовић, Ана Цицварић, , Светлана Стојановић (енглески језик ), Алан Ходовић (немачки језик ), Ана Тешан ( француски језик), Љиљана Савић ( шпански језик), Ристовић Јелена ( латински језик) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **октобар** | Организација посете Сајму књига<br>Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма по предметима<br>Проналажење мотивацијоних поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика<br>Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима | Разговор, дискусија, анализа | Сви чланови актива |
| **новембар** | Анализа успеха ученика на крају првог класификацијоног периода<br>Откривање узрока неуспеха појединих ученика | Разговор, дискусија, предавање, анализа | Сви чланови актива |
| **децембар** | Договор о организацији и реализацији огледних часова<br>Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умења и способности<br>Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање<br>Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе посебно за изражену потребу за наставу... | Разговор, дискусија | Сви чланови актива |
| **Јануар** | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта<br>Учешће у организовању прославе Светог Саве и сличним манифестацијама | Разговор, дискусија, анализа | Сви чланови актива |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **фебруар** | Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима<br>Организација и препорука за посету часовима за предходну проверу за полагање стручног испита колега из струке, помоћ и саветовање<br>Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме) | Разговор, дискусија, предавање, анализа | Сви чланови актива |
| **март** | Упознавање са програмом такмичења ученика из различитих предмета<br>Анализа рада секција<br>Праћење Смотре рецитатора<br>Стручно усавршавање наставника | Разговор, дискусија, предавање, анализа | Сви чланови актива |
| **април** | Анализа успеха ученика на крају другог класификацијоног периода<br>Сарадња са органима управљања школе, помоћником директора, секретаром, психолошко-педагошком службом | Разговор, дискусија, анализа | Сви чланови актива |
| **мај** | Организација и реализација огледних часова<br>Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика | Разговор, дискусија, анализа | Сви чланови актива |
| **јун-јул** | Припреме за следећу школску годину<br>Анализа часова за наредну школску годину и предлог поделе часова<br>Анализа успеха ученика на крају наставне године | дискусија, анализа договор | Сви чланови актива |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **август** | Анализа успеха ученика на крају школске године<br>Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године<br>Анализа рада стручног већа<br>Анализа рада секција<br>Избор руководиоца актива<br>Подела послова у оквиру чедрдесеточасовне радне недеље<br>Именовање руководилаца секција<br>Договор о времену одржавања састанака | Разговор, дискусија, предавање, анализа | Сви чланови актива |

## 12. 7.8. Стручно веће наставника математике

**Руководилац: Гавриловић Бранко**

| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Август | Подела часова по одељењима на наставнике | Договор о извођењу наставе у појединим одељењима | Сви чланови Стручног већа и директор школе |
| | Анализа остварености 40-очасовне радне недеље у прошлој школској години и предлог структуре 40-очасовне радне недеље за наредну школску годину | Анализираћемо решења о структури сваког наставника и израдићемо предлог нове структуре | Сви чланови Стручног већа |
| | Анализа стручног усавршавања у прошлој школској години и израда личног плана стручног усавршавања наставника за наредну школску годину | Анализираћемо планове СУ сваког наставника и израдићемо предлог нових планова | Сви чланови Стручног већа |
| | Избор уџбеника и збирки задатака | Литература се бира у складу са одобрењем МПНТР | Сви чланови Стручног већа |
| Септембар | Израда годишњих планова рада наставника | Тимски рад на изради и корекцији планова. Допуна свих планова стандардима по потреби | Сви чланови Стручног већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Распоред израде писмених задатака и контролних вежби | Утврђује се у складу са школским календаром | Сви чланови Стручног већа |
| | Уједначавање критеријума оцењивања | Договорићемо се о избору и тежини задатака, начину бодовања, скали за оцењивање | Сви чланови Стручног већа |
| Школска 2026/2027. | Организовање допунске и додатне наставе као и план реализације угледних часова | Према потреби и у складу са распоредом часова | Сви чланови Стручног већа |
| Новембар | Анализа успеха на крају првог класификационог периода | Увид у број недовољних оцена по одељењима, разговор о узроцима | Сви чланови Стручног већа |
| Децембар | План реализације угледних часова | Договор о реализацији угледних часова по месецима | Сви чланови Стручног већа |
| Јануар | Анализа успеха на крају првог полугодишта | Увид у број недовољних оцена по одељењима, у просечне оцене из математике, идентификовање ученика који се посебно истичу у раду математике | Сви чланови Стручног већа |
| Друго полугодиште (фебруар, март, април) | Учешће ученика на такмичењима | Евидентирање заинтересованих ученика, организација школског такмичења, учешће на републичком такмичењу, "Мислиша" | Сви чланови Стручног већа |
| Школска 2026/2027. | Учешће наставника на стручним семинарима | Избор семинара из каталога за школску 2026/2027. годину | Сви чланови Стручног већа |
| Април | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | Увид у број недовољних оцена по одељењима, доношење предлога како помоћи ученицима који имају тешкоће у учењу математике | Сви чланови Стручног већа |
| Школска 2026/2027. | Излагање након похађаног програма стручног усавршавања | Излагање са анализом и дискусијом о програму, његовом значају за наставу | Сви чланови Стручног већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | математике у средњој школи, као и извођење закључака | |
| Школска 2026/2027. | Представљање чланка, приказ књиге, дидактичког материјала и сл. | Презентација са анализом и дискусијом о чланку или књизи и њиховом значају за наставу математике у средњој школи | Сви чланови Стручног већа |
| Мај, јун | Реализација наставног плана и програма | Број одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе | Сви чланови Стручног већа |
| Јун | Анализа успеха на крају школске године | Увид у просечне оцене из математике, евиденција ученика за поправне и разредне испите | Сви чланови Стручног већа |
| | Припрема потребне документације за Платформу школе и израда плана за наредну годину | Прикупљање података за Извештаје, израда Извештаја | Сви чланови Стручног већа |

Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења:

- записници са састанака Стручног већа
- глобални и оперативни планови рада наставника
- евиденција редовне, допунске, додатне наставе у дневницима
- сертификати о посећености семинарима
- материјал са представљања чланака или приказа књиге

Носиоци праћења су педагог, психолог и руководилац Стручног већа.

### 7.9. Стручно веће наставника информатике

**Руководилац: Миланка Тодоровић**

| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Август, Септембар | Анализа остварености 40-точасовне радне недеље у прошлој школској години и предлог структуре 40-точасовне радне недеље за наредну школску годину<br>Анализа стручног усавршавања у прошлој школској години и израда личног плана стручног усавршавања наставника за наредну школску годину<br>Избор уџбеника и електронског | Договор о извођењу наставе у појединим одељењима<br>Анализа и израда предлога новеструктуре<br>Анализа су сваког | Сви чланови већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | материјала за рад<br>Израда годишњих планова рада наставника Распоред израде контролних вежби<br>Уједначавање критеријума оцењивања | наставника и израда предлога нових планова су Тимски рад на ивради планова и распореда контролних вежби у складу са школским календаром<br>Договор око начина бодовања и скали за оцењивање | |
| Октобар | Организовање допунске и додатне наставе | Према потреби и у складу са распоредом часова | Сви чланови већа |
| Новембар | Анализа успеха на крају првог класификационог периода | Увид у број недовољних оцена по одељењима и разговор о узроцима недовољних оцена у појединим одељењима | Сви чланови већа |
| Децембар | План реализације угледних часова | Договор о реализацији угледних часова по месецима | Сви чланови већа |
| Јануар | Анализа успеха на крају првог полугодишта | Увид у број недовољних оцена по одељењима | Сви чланови већа |
| Друго полугодиште (фебруар, март, април) | Учешће ученика на такмичењима | Евидентирање заинтересованих ученика за учешће на такмичењима | Сви чланови већа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Припрема за такмичење Анализа резултата такмичења | |
| Април | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | Увид у број недовољних оцена по одељењима | Сви чланови већа |
| Мај, јун | Реализација наставног плана и програма допунске и додатне наставе | Број одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе | Сви чланови већа |
| Јул | Анализа успеха на крају школске године.<br>Припрема потребне документације за извештаје, и планове рада | Прикупљање података за извештаје, израда извештаја, израда планова | Сви чланови већа |
| Школска 2026/2027 | Излагање након похађаних програма стручног усавршавања | Излагање са анализом о програмима, као и његовом значају за наставу | Сви чланови већа |
| Школска 2026/2027 | Представљање књига и електронског материјала за потребе наставе | Излагање са анализом о програмима, као и његовом значају за наставу | Сви чланови већа |

## 8.АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Акциони план Тима за развојно планирање
Тим за развојно планирање школе, обавља следеће послове:

- доноси план рада и извештај о његовој реализацији,
- делује према одредбама Правилника о стандардима квалитета рада установе (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 14/2018, 1/2024)
- на основу Годишњег плана рада школе за школску годину

-Тим је дужан да прати оствареност циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, да прати циљеве и задатаке дефинисане планом рада, Развојним планом школе и акционим планом након процеса самовредновања.

-Чланови Тима су дужни да у континуитету сарађују са Стручним активом за школско развојно планирање, Стручним активом за развој школског програма и Тимом за самовредновање у реализацији активности праћења, вредновања и самовредновања и израде нових докумената у области школског развојног планирања.

Чланови тима за развојно планирање школе:

- Данијела Жунић, координатор
- Гордана Шмакић, директор школе
- Крзман Марија, школски педагог
- Марина Николић, школски психолог
- Слађана Јањић, наставник српског језика
- Кристина Ратковић, наставник географије
- Миланка Тодоровић, наставник информатике
- Ана Тешан, наставник француског језика
- Тања Леонтијевић, представник Савета родитеља
- Милица Туцовић 4ППТ, представник Ученичког парламента
- Николина Ђорић 3ППТ, представник Ученичког парламента

| **Активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Конституисање Тима за обезбеђење квалитета и развој установе | Септембар | Именовање чланова | Чланови тима |
| Израда плана рада тима за текућу школску годину | До 15. септембра | Анализа, договор | Чланови тима |
| Учествовање у развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе | Током школске године | Планирање, осмишљавање, дискусија | Чланови тима у сарадњи са тимом за самовредновање |
| Коришћење аналитичко – истраживачких података за даљи развој школе | Током школске године | Анализа | Чланови тима у сарадњи са руководстством школе |
| Праћење остварености | Током школске године | Праћење, анализа | Чланови тима у сарадњи са |

| | | | |
|---|---|---|---|
| циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа | | | стручним већима, |
| Праћење циљева и задатака дефинисаних Годишњим планом рада | Током школске године | Праћење, анализа | Чланови тима у сарадњи са наставницима задуженим за праћење и вредновање реализације ГПР-а |
| Праћење циљева и задатака дефинисаних Развојним планом школе | Током школске године | Праћење, анализа | Чланови тима у сарадњи са тимом за развојни план школе |
| Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате | Током школске године | Праћење, анализа | Чланови тима у сарадњи са СВ и ПП службом |
| Анализа реализованих активности и израда извештаја о раду тима | На крају I и II полугодишта у оквиру анализе реализације ГПР, на крају школске год. за Извештај о раду школе | Праћење, анализа, писани извештај | Чланови тима у складу са поделом послова |

## 9. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће. Овај актив прати досадашњи развој и реализацију наставног плана и програма и на основу анализа предлаже нове наставане планове и програме.

Чланови актива:
1. Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета – координатор
2. Гордана Шмакић, директор школе
3. Зорица Караић - Шибалић, наставник математике
4. Марија Крзман, школски педагог
5. Ана Тејић, наставник економске групе предмета
6. Марија Благојевић, наставник економске групе предмета
7. Јелена Тоскић, наставник економске групе предмета

***План и програм рада стручног актива за развој Школског програма***

| Време | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар - децембар 2026. | Допуна ШП у складу са изменама закона | Допуна, комплетирање | Руководилац Стручног актива за развој Школског програма. |
| Новембар - децембар | Учешће у анализи услова за реализацију образовно - васпитног рада | На седници Педагошког колегијума | Руководилац Стручног актива за развој Школског програма, стручна већа |
| Децембар 2026- април 2027. | Допуна ШП у складу са изменама наставних планова за остале разреде | Допуна, комплетирање | Чланови Стручног актива за развој Школског програма |
| Април-јун | Контрола, измена и допуна анекса ШП<br>Усвајање измена и допуна анекса ШП | Контрола и евентуалне измене | Руководилац и чланови Стручног актива за развој Школског програма |
| Током школске године | Праћење измена наставних планова и програма | Праћење, анализа | Руководилац Стручног актива за развој Школског програма |

## 10.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Њиме председава директор, а у његовом одсуству, помоћник директора.

**Чланови Педагошког колегијума у школској 2026/2027. години су:**

| | |
|---|---|
| Слађана Јањић | Председник стручног већа наставника српског језика и књижевности |
| Светлана Стојановић | Председник стручног већа наставника страних језика |
| Гавриловић Бранко | Председник стручног већа наставника математике |
| Миланка Тодоровић | Председник стручног већа наставника информатике |

| | |
|---|---|
| Оливер Мићић | Председник стручног већа друштвених наука |
| Радмила Селаковић | Председник стручног већа природних наука |
| Душица Бралушић | Председник стручног већа наставника економске групе предмета |
| Јасмина Бајић | Председник стручног већа наставника физичког васпитања |

У раду Педагошког колегијума учествоваће и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред. Председник стручног већа – члан Педагошког колегијума информише чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.

У случају спречености председника стручног већа, састанку Педагошког колегијума присуствује заменик или други члан, кога одреди стручно веће. О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години биће именован на првој седници Педагошког колегијума.

Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа.

Педагошки колегијум ће током школске године решавати и друга стручна питања у оквиру својих надлежности, у складу са потребама.

План рада педагошког колегијума може се прилагођавати у складу са специфичним потребама школе. Важно је да сви чланови педагошког колегијума активно учествују у планирању и спровођењу планираних активности.

### 10.1. План рада педагошког колегијума

| Р.бр. | Садржаји рада | Начин реализације | Носиоци активности |
|---|---|---|---|
| **Септембар** | | | |
| 1. | Формирање ПК и избор записничара | | Директор |
| 2. | Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе | Разматрање примене правилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима | Директор |
| 3. | Избор члана Педагошког колегијума који ће пратити реализацију плана стручног усавршавања и договарање о планирању и утврђивању распореда одсуствовања наставника и стручних | Предлагање,бирање, договарање | Чланови ПК |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | сарадника за време стручног усавршавања | | |
| **Новембар- јануар** | | | |
| 1. | Реализација плана самовредновања рада школе | Извештавање | Руководилац тима за самовредновање |
| 2. | Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно - васпитног рада | Извештавање | Руководиоци СВ и ППС, директор, СА за развој школског програма |
| 3. | План уписа за наредну школску годину | На основу предлога стручних већа, ПК даје предлог за НВ и ШО | Председници СВ |
| 4. | Реализација плана стручног усавршавања у периоду септембар – новембар | Извештавање | Директор, члан ПК који прати реализацију |
| 5. | Предлог ИОП-а (по потреби) | Презентовање ИОПа | Руководилац Тима за инклузију |
| 6. | Разматрање реализације битних активности у школи | Информисање чланова ПК | Директор |
| **Март – април** | | | |
| 1. | Остваривање развојног плана школе | Упознавање ПК са реализацијом акционог плана, давање сугестија и предлога члановима тима за ШРП | Руководилац Стручног актива за развојно планирање |
| 2. | Извештавање о постигнућима ученика по ИОП-у (по потреби усвајање ИОП-а) | Информисање | Тим за инклузију |
| 3. | Остваривање мера у циљу унапређивања области настава и учење и постигнућа ученика | Извештавање, дискусија | Тим за самовредновање |
| 4. | Реализација плана стручног усавршавања у периоду децембар – фебруар | Извештавање | Директор, члан ПК задужен за праћење |
| 5. | Припрема промоције школе за упис ученика | Предлагање, договарање, планирање | Тим за промоциј у школе |
| 6. | Препорука педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика | Разматрање примене правилника из ове области | Директор, помоћник директора председници СВ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Мај – јун** | | | |
| 1. | Реализација плана стручног усавршавања | Извештавање | Директор, члан ПК задужен за праћење |
| 2. | Праћење остваривања програма образовања иваспитања | Извештавање | Руководиоци СВ, ППС, директор, СА заразвој школског програма |
| 3. | Самовредновање рада школе | Извештавање | Тим за самовредновање |
| 4. | Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима | Дискусија | Директор |
| 5. | Разматрање реализације битних активности у школи | Информисање чланова ПК | Директор |

## 11.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У школи раде педагог, психолог и библиотекар на пословима стручних сарадника, и обављаће послове у складу са следећом структуром 40-о часовне радне недеље.

### 11.1.Педагог

| | |
|---|---|
| Име и презиме стручног сарадника: | **Марија Крзман** |
| Стручни сарадник: | **Педагог** |
| Проценат ангажовања: | **100%** |
| Школска година: | **2026/2027. година** |

***Циљ:***

Педагог школе 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 и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

***Задаци:***

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно - васпитног рада

-Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика.

-Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно - образовног рада.

-Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја.

-Учествовање у праћењу и вредновању образовно - васпитног рада

-Пружање подршке родитељима, старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика.

-Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за институцију.

-Самовредновање и стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Образово - васпитни рад стручно педагошке службе у наредној школској години организоваће се на следећим мивоима:

-планирање и програмирање образовно-васпитног рада
-праћење и вреновање образовно-васпитног рада
-рад са наставницима
-рад са ученицима
-рад са родитељима
-рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и пратиоцем ученика

учешће у раду стручних органа и тимовима:

- координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- координатор Тима за подршку
- члан Тима за инклузивно образовање
- члан Тима за кризне ситуације
- члан Тима за промоцију и унапређивање менталног здравља
- члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- лоординатор Тима “Настава и учење” (област у оквиру самовредновања рада школе)
- члан Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- члан Тима за каријерно вођење и саветовање
- члан Стручног актива за развојно планирање школе

члан Тима за развој школског програма

| **Проценат распоређивања на послове** | | | | Педагога | | *100%* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Р.б.*** | ***Област рада*** | ***Непосредни рад*** | | ***Посредни рад*** | | ***Време реализације*** |
| | | ***Нед.*** | ***Год.*** | ***Нед.*** | ***Год.*** | |
| I. | Планирање и програмирање образовно – васпитног рада | | | 1 | 44 | Током школске године |
| II. | Праћење и вредновање образовно- васпитног рада | | | 1 | 44 | Током школске године |
| III. | Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма – рад са наставницима | 11 | 484 | | | Током школске године |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IV. | Рад са ученицима | 11 | 484 | | | Током школске године | |
| V. | Сарадња и саветодавни рад са родитељима | | | 1 | 44 | Током школске године | |
| VI. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | | | 0.5 | 22 | Током школске године | |
| VII. | Рад у стручним органима и тимовима | | | 1 | 44 | Током школске године | |
| VIII. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | | | 0.5 | 22 | Током школске године | |
| IX. | Припрема за рад, вођење евиденције о раду и стручно усавршавање | | | 5 | 220 | | |
| X. | Аналитичко-истарживачки рсд | 8 | 352 | | | Током школске године | |
| | | **30** | **1320** | **10** | **440** | **1760** | |

-

**Планирање и програмирање васпитно – образовног рада**

| **Планиране активности** | **Време реализације** |
|---|---|
| Учествовање у изради Годишњег програма рада школе за школску 2026/27.годину | август-септембар |
| Учествовање у изради Извештаја о раду школе за школску 2026/27. годину | август-септембар |
| Израда годишњег и месечних програма и плана рада педагога | септембар |
| Учешће у планирању и програмирању рада ОС | септембар |
| Израда предлога плана за рад ОЗ | септембар |
| Планирање и програмирање рада са родитељима | током године |
| Сарадња са наставницима | током године |
| Планирање рада Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и Вршњачког тима за заштиту од насиља | током године |
| Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању. | септембар и током године |
| Израда годишњих и месечних планова рада педагога | септембар |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученика | током године |

| | |
|---|---|
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | током године |
| Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | током године |
| Саветодавни рад у изради наставних планова и програма за поједине предмете и разреде | током године |
| Учешће у процесу израде школског развојног плана. | током године |
| Учешће у испитивању образовних потреба ученика, ученичких родитеља, локалне заједнице, школске заједнице. | током године |
| Учешће у писању разноврсних пројеката и конкурисању (код донатора) ради обезбеђивања њиховог финансирања. | током године |
| Учешће у планирање и помоћ у реализацији огледних и угледних часова, инвентивних часова, часова активне наставе, примера добре преаксе. | током године |
| Помоћ одељењским већима у изради планова одељењских старешина са нагласком на ненасилну комуникацију, толеранцију и смањивању насиља и агресивног понашања. | током године |

**Праћење и вредновање образовно - васпитног рада**

| **Избор активности** | **Време реализације** |
|---|---|
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | током године |
| Праћење реализације плана и програма образовно - васпитног рада, вођење и преглед педагошке документације | током године |
| Сарадња са наставницима у циљу унапређивања наставе | током године |
| Увођење иновације у наставну делатност | током године |
| Пружање помоћи наставницима у дидактичко – методичком конципирању наставе (избору стратегије подучавања, наставних метода, облика рада, облика учења). | током године |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | током године |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, | током године |
| Праћење и анализирање ефеката допунске наставе | током године |
| Праћење прихваћености ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и прилагођавању, праћење и анализирање мишљења родитеља о прихваћености и сарадњи са школом | током године |
| Праћење адаптације ученика првог разреда | септембар-октобар |
| Учешће у одабирању наставних метода и наставних средстава у раду са различитим категоријама ученика | током године |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | током године |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | током године |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | током године |
| Праћење ефеката васпитно - образовног рада, успеха и понашања ученика | током године |

| | |
|---|---|
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | током године |
| Анализа успеха и изостанака ученика и презентације на стручним органима | током године |
| Учешће у самовредновању области квалитета Постигнућа ученика и Планирање, програмирање и извештавање | Друго полугодиште |
| Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика. | током године |

**Сарадња са наставницима**

| **Избор активности** | **Време реализације** |
|---|---|
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно - образовног, односно образовно-васпитног рада | током године |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | током године |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, | током године |
| Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао стручни сарадник и сагледавање њихове дидактичко - методичке заснованости. | током године |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | током године |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | током године |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка | током године |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | током године |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и плана рада одељењског старешине и секција | током године |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице - припрема радионица за ЧОС | током године |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | током године |

## 11.2. План рада психолога

-

| | |
|---|---|
| Име и презиме стручног сарадника: | **Марина Николић** |
| Стручни сарадник: | **Психолог** |
| Проценат ангажовања: | **50%** |

Школска година: **2026/2027. година**

Програм рада стручних сарадника објављен у Службеном гласникнику РС – Просветни гласник 5/2012.

**Циљ:**

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовањаи васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

| **Проценат распоређивања на послове** | | | | | | ***50%*** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Р.б.*** | ***Област рада*** | ***Непосредни рад*** | | ***Посредни рад*** | | ***Време реализације*** |
| | | ***Нед.*** | ***Год.*** | ***Нед.*** | ***Год.*** | |
| XI. | Планирање и програмирање образовно – васпитног рада | 1 | 44 | 0.5 | 22 | Током школске године |
| XII. | Праћење и вредновање образовно- васпитног рада | 1 | 44 | 0.5 | 22 | Током школске године |
| XIII. | Рад са наставницима | 4 | 176 | | | Током школске године |
| XIV. | Рад са ученицима | 6 | 264 | | | Током школске године |
| XV. | Рад са родитељима, односно старатељима | 1.5 | 66 | | | Током школске године |
| XVI. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 1.5 | 66 | | | Током школске године |
| XVII. | Рад у стручним органима и тимовима | | | 1 | 44 | Током школске године |
| XVIII. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | | | 0.5 | 22 | Током школске године |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XIX. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | | | 2,5 | 110 | Током школске године | |
| укупно | | **15** | **660** | **5** | **220** | **20** | **880** |

**Учешће у раду стручних органа и тимовима:**

- Наставничко веће
- Педагошки колегијум
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
- Тим за каријерно вођење и саветовање
- Тим за инклузивно образовање
- Тим за самовредновање рада школе (ЕТОС)

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| ***I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА*** | | | | |
| Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији. | Током школске године | Руководство школе, стручни органи | П | |
| Учествовање у избору уџбеника у школи. | Август | Стручна већа | Н | |
| Припремање плана посете психолога часовима у школи. | Октобар | Педагог, психолог, Руководство | П | |
| Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога. | Септембар, месечно | Педагог. психолог | П | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. | Септембар | | П | |
| II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | | | | |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, | Током школске године | Руководство школе, Тим за самовредновање, стручни органи | Н | |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и | Током школске године | Стручни органи, педагог, психолог, руководство школе | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| припремом препорука за унапређивање постигнућа. | | | | |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу. | Током школске године | Тим за инклузију, ОС, предм. наставници | Н | |
| Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи. | Током школске године | Тимова за праћење огледа | П | |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе. | Август, Септембар | Педагог, психолог, Руководство | П | |
| Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим програмом | Током школске године | Педагог, психолог, руководство | П | |
| Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. | Током школске године | Тим за самовредновање | П | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| **III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | |
| Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу, | Током школске године | Педагог, психолог, одељењски старешина | Н | |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, | Током школске године | Педагог, психолог | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, | | | | |
| Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење, | Током школске године | Педагог, психолог | Н | |
| Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и | Током школске године | Педагог, психолог | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| остварености образовних постигнућа у школи, | | | | |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, | Током школске године | Педагог, психолог, тим за инклузивно образовање | Н | |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и | Током школске године | Педагог, психолог | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, | | | | |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, | Током школске године | Педагог, психолог | Н | |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, | Током школске године | Педагог, психолог, одељењски сарешина | Н | |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика | Током школске године | Педагог, психолог | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, | | | | |
| Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, | Током школске године | Педагог, психолог, одељењски сарешина | | |
| Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима, | Током школске године | Педагог, психолог | Н | |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса, | Током школске године | Педагог, психолог, руководство школе | Н | |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз | Током школске године | Педагог, психолог, руководство школе | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| координацију активности стручних већа, тимова и комисија, | | | | |
| Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. | Током школске године | Педагог, психолог, секретар | Н | |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | Септембар | Наставници, Тим за професионални развој | Н | |
| **IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА** | | | | |
| Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације, | Септембар и током школске године | Педагог, психолог, старешине старешине | Н | |
| Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, | Током школске године | Педагог, психолог, ОС | Н | |
| Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, | Током школске године | Педагог, психолог, предметни наставници, ОС, родитељи | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда. | Август | Педагог, психолог | Н | |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, | Током школске године | Психолог | Н | |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у | Током школске године | Педагог, психолог, ОС, родитељи | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, | | | | |
| Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, | Током школске године | Педагог, психолог, ОС, родитељи, Тим за додатну подршку ученику, тим за инклузију | Н | |
| Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група, | Током школске године | Педагог, психолог ОС | Н | |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, | Током школске године | Педагог, психолог, ОС, предметни наставници | Н | |
| Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, | Током школске године | Педагог, психолог, ОС, предметни наставници | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, | | | | |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), | Током школске године | Педагог, психолог, предметни наставници, ОС | Н | |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, | Током школске године | Педагог, психолог, тим за подршку ученицима, ученич. парламент | Н | |
| Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, | Током школске године | Одељењски старешина | Н | |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила | Током школске године | Педагог, психолог, ОС, секретар, родитељи | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, | | | | |
| Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | Током школске године | Педагог, психолог, ОС | Н | |
| **V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | | | |
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, | Током школске године | Родитељи, ОС | Н | |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, | Током школске године | Родитељи, ОС | Н | |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито | Током школске године | Родитељи, педагог, психолог | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, | | | | |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, | Током школске године | ОС, педагог, психолог, родитељ | Н | |
| Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, | Током школске године | ОС, педагог, психолог, тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку ученику | Н | |
| Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог | Током школске године | ОС, педагог, психолог, родитељи | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| општег и професионалног развоја, | | | | |
| Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), | Током школске године | Педагог, психолог, ОС | Н | |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, | Током школске године | Руководство, педагог, психолог | Н | |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | Током школске године | ОС, педагог, психолог | Н | |
| **VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | | | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: | Током школске године | Директор, руководство школе, педагог, психолог | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, | | | | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, | Током школске године | Директор, руководство школе, педагог, психолог | Н | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, | Током школске године | Директор, педагог, психолог | Н | |
| Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике | Током школске године | Педагог, психолог | Н | |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену | По потреби | Директор, педагог, секретар | Н | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| из предмета и владања, | | | | |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника, | По потреби | Директор, педагог, секретар, ментор | | |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи | Свакодневно | Педагог, психолог | Н | |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. | Уколико постоји | Педагог, психолог, ОС, тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку ученику | Н | |
| **VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | |
| Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности) | Током школске године | НВ, руководство | П | |
| Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, | Током школске године | Тимови | П | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| програма или пројекта, | | | | |
| Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума, | Током школске године | СА за РП, СА за РШП, ПК | П | |
| **VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева обтазовно – васпитног рада и добробити ученика. | По потреби | ОС, педагог, психолог, руководство | П | |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно – васпитног рада и добробити ученика. | По потреби | Педагог, психолог, руководство | П | |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора. | Током школске године | Актив стручних сарадника средњих школе Ужица | П | |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима: национална служба за запошљавање, центар за социјални | По потреби | Педагог, психолог, руководство | П | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | | | | |
| **IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије ( картон) ученика, | Свакодневно | | П | |
| Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, | По потреби | | П | |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, | Свакодневно | | П | |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита | Током школске године | | П | |

| Области рада/ активности | Време реализације/ динамика рада | Предвиђени сарадници | Посредни или непосредни сарадници | Напомена о реализацији |
|---|---|---|---|---|
| материјала који садржи личне податке о ученицима, | | | | |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | Током школске године | | П | |

### 11.3. Школски библиотекар

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко- информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и

приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

**Задаци:**

Школски библиотекари, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација, стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу 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,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови), коришћење савремених облика и метода рада са ученицима, заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

| **Укупан број извршилаца на пословима библиотекара** | | | | | | ***1*** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Р.б.*** | ***Област рада*** | ***Непосредни рад*** | | ***Посредни рад*** | | ***Време реализације*** |
| | | *Нед.* | *Год.* | *Нед.* | *Год.* | |
| I. | Планирање и програмирање образовно – васпитног рада | | | 1 | 44 | Током школске године |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| II. | Праћење и вредновање Образовно - васпитног рада | | | 1 | 44 | Током школске године |
| III. | Рад са наставницима | 10 | 440 | | | Током школске године |
| IV. | Рад са ученицима | 14 | 616 | | | Током школске године |
| V. | Рад са родитељима, односно Старатељима | | | 1 | 44 | Током школске године |
| VI. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | | | 0.5 | 22 | Током школске године |
| VII. | Рад у стручним органима и Тимовима | | | 1 | 44 | Током школске године |
| VIII. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | | | 0.5 | 22 | Током школске године |
| IX. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 6 | 264 | 5 | 220 | Током школске године |
| Укупно | | 30 | 1320 | 10 | 440 | ** |

| **Активности/Област рада** | **Време реализације** | **Сарадници** | **Прф** |
|---|---|---|---|
| **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | Септембар | Директор, наставници | Н |
| Израда годишњег, месечних и оперативних планова | Септембар | Директор, педагог, Секретар | Н |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | Септембар, током школске Године | Библиотекар | Н |
| Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовновaспитног рада | Септембар, током школске године | Директор, наставници | П |
| Израда програма рада библиотеке | Септембар | Библиотекар | Н |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Секције | | | |
| **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | | |
| Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе | Септембар, током школске године | Директор | П |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно- васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) | Септембар, током школске године | Директор, наставници | П |
| Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада | Током школске године | Библиотекар | Н |
| Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | Током школске године | Директор, Библиотекар | П |
| Рад са наставницима | | | |
| Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада | Током школске године | Наставници | П |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација | Током школске године | Наставници | П |
| Организаовање наставних часова из појединих предмета у школској Библиотеци | Током школске године | Наставници | П |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко- сарадничког дела школске библиотеке | Током школске године | Наставници | Н |
| Коришћење ресурса библиотеке у процесу Наставе | Током школске Године | Наставници | П |
| Систематско информисање корисника школске библиотеке о новим издатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа | Током школске Године | Директор, Наставници | Н |

| |
|---|
| Рад са ученицима |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње | Током школске године | Библиотекар | Н |
| Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима | Током школске године | Библиотекар | П |
| Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме | Током школске Године | Библиотекар, Наставници | П |
| Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања | Током школске године | Библиотекар | Н |
| Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) иомогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење | Током школске године | Библиотекар | Н |
| Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно- просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.) | Током школске године | Библиотекар | Н |
| Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | Током школске године | Библиотекар | П |
| Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго) | Током школске године | Наставници | П |
| Рад са родитељима, односно старатељима | | | |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика | Током школске године | Директор, педагог | Н |
| Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором Школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке | Током школске године | Директор, педагог, психолог, наставници, Библиотекар | П |
| Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе | Током школске године | Директор, наставници | Н |
| Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора | Током школске године | Библиотекар | П |
| Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности | Током школске године | Наставници, педагог | П |
| Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници | Током школске године | Директор, наставници | Н |
| Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације Школе | Током школске године | Директор, педагог | Н |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Рад у стручним органима и тимовима | | | |
| Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању — пројектне наставе | Током школске године | Директор, педагог, наставници | П |
| Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора | Током школске године | Директор, педагог, наставници | П |
| Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда | Током школске године | Директор, наставници | П |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | | | |
| Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке | Током школске године | Директор, Библиотекар | П |

| | | | |
|---|---|---|---|
| позајмице | | | |
| Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе | Током школске године | Директор, Библиотекер | П |
| Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско- издавачким предузећима, радио- телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно- просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама) | Током школске године | Директор, наставници | П |
| Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији | Током школске године | Директор, Библиотекер | П |
| Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | | | |
| Праћење и евиденција коришћења литературе у ш | Током школске године | Библиотекар | Н |
| Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара — анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године | Током школске године | Директор, Библиотекер | П |
| Стручно усавршавање — учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешћа и школски библиотекари | Током школске године | Директор, наставници | П |

Самовредновање свог рада библиотекар спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из девет области које је библиотекар остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

## 12. ТИМОВИ У ШКОЛИ

### 12.1. Годишњи план рада тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027. годину

**Основни циљ:** Обезбеђивање оптималних услова за потпуно укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у редован образовно-васпитни рад, уклањање баријера и подстицање њиховог осамостаљивања у вршњачком колективу кроз израду и праћење мера индивидуализације и ИОП-а (1, 2 и 3).

**Чланови тима:**

- **Марина Николић**, психолог школе, координатор тима
- **Гордана Шмакић**, директор школе
- **Марија Крзман**, педагог школе
- **Душица Виторовић**, наставник српског језика и књижевности
- **Валентина Пузовић**, наставник економске групе предмета
- **Оливер Мићић Бућић**, наставник историје
- **Слађана Јањић**, наставник српског језика и књижевности
- **Светлана Стојановић**, наставник енглеског језика
- **Тина Филиповић 2 трг**
- **Невена Миловановић 2 трг**
- **Арсић Татјана, представник Савета родитеља**

**Табеларни преглед активности у школској 2026/2027. години**

| **Активност** | **Циљна група** | **Циљ активности** | **Носилац активности** | **Време реализације** | **Начин реализације** |
|---|---|---|---|---|---|
| Усклађивање са правним оквиром | Наставници и стручна служба | Осигуравање рада у складу са изменама закона и Правилника | Директор, секретар, помоћник директора | Континуирано, током године | Анализа прописа, стручна дискусија |
| Сензибилизација ученичке заједнице | Сви ученици у школи | Оснаживање ученика за прихватање различитости и инклузије | ПП служба, одељењске старешине, Тим | Током целе године | Тематске радионице, предавања на ЧОС-у |
| Ажурирање базе и документације | Ученици којима је потребна подршка | Благовремено прикупљање података за планирање подршке | Тим, сарадници из основних школа | Прво полугодиште | Разговор са родитељима, преглед документације |
| Информисање Одељењски | Предметни наставници | Упознавање Одељењских већа са | Тим, ПП служба, одељењске | Септембар / по потреби | Стручне консултације, састанци |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| х већа | | методама индивидуализације | старешине | | већа |
| Систематска детекција ученика | Ученици у ризику или са тешкоћама | Препознавање ученика којима је потребна додатна подршка | Тим, одељењске старешине, родитељи | До краја првог полугодишта | Посматрање настави, анализа постигнућа |
| Сарадња и подршка породици | Родитељи/старатељи | Оснаживање родитеља у прихватању инклузивних начела | Тим, ПП служба | Током целе године | Индивидуални састанци, саветовање |
| Израда ИОП-а | Ученици са специфичним потребама | Израда квалитетних педагошких профила и ИОП планова | Тим, ПП служба, предметни наставници | Током целе године | Тимски рад, анализа потреба ученика |
| Колегијално саветовање | Наставни кадар | Пружање узајамне подршке у решавању проблема у раду | Тим, предметни наставници | Током целе године | Разматрање примера из праксе, стручни дијалог |
| Методичко оснаживање наставника | Сви наставници у школи | Подршка у примени дидактичких прилагођавања и ИОП-а | Тим, координатор | Током целе године | Израда модела планова, интерна предавања |
| Промоција инклузивних пракси | Школска и локална заједница | Дисеминација примера добре праксе инклузивног рада | Чланови Тима | Током године | Стручне презентације, огледне активности |
| Мониторинг постигнућа | Ученици на ИОП-у | Континуирано праћење напретка и ревизија планова | Чланови Тима | Периодично (новембар, јануар, април, јун) | Анализа радова ученика, тестирања |
| Институционално повезивање | Локална заједница, установе | Свеобухватна заштита кроз сарадњу са | Чланови Тима | Током целе године | Координациони састанци (ИРК, ЦСР, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | институцијама | | | ДЗ) |
| Подршка рањивим групама | Осетљиве категорије ученика | Смањење ризика од осипања и јачање редовности | Тим, наставници, родитељи | Током целе године | Планови подршке, праћење адаптације |
| Координација техничке подршке | Пратиоци, асистенти | Синхронизација рада пратилаца ученика са наставом | Тим, директор, Одељењска већа | Током целе године | Договорни састанци, дефинисање улога |
| Самовредновање и евалуација | Чланови Тима | Анализа остварености циљева Годишњег плана | Тим, директор, Педагошки колегијум | Крај школске године (мај/јун) | Попуњавање упитника, завршна анализа |

## 12.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, у циљу превенције и спречавања дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања у школи и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, и Правилником о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Тим ће се активно радити на реализацији акционог плана Програма за заштиту од насиља, реализацији Плана поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и обављаће своје активности у складу са динамиком планова кроз редовне састанке.

**Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:**

- Марија Крзман, координатор тима
- Гордана Шмакић, директор школе
- Марина Николић, психолог
- Бранка Милић, секретар школе
- Наташа Ђуричић, наставник економске групе предмета
- Никола Зечевић, наставник верске наставе
- Ана Вучићевић, наставник права

- Драгана Богићевић,наставник економске групе предмета
- Ана Цицварић, наставник економске групе предмета
- Иван Ковачевић, наставник права
- представник Савета родитеља
- Представник локалне заједнице
- Тамара Кнежевић 3ФРТ
- Милица Туцовић 4ППТ

**План рада Тима**

| Активности/теме | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања<br>Избор представника Савета родитеља за члана Тима<br>Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима | До 15. септембра | Разговор, анализа, договор, избор | Тим за ЗДНЗЗ<br>Савет родитеља<br>Ученички парламент |
| Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом<br>Упознавање / подсећање чланова Тима и свих запослених са Приручником "Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима" | Октобар | Презентација, излагање, e-mail | Руководилац Тима за ЗДНЗЗ |
| Припрема материјала за родитељске састанци посвећене Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Новембар | Припрема | Чланови Тима, ППС, ОС |
| Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања | Током школске године | Презентације, предавања, излагања | Тим за заштиту ученика од насиља, ППС |
| Подршка тиму вршњачких едукатора за тему заштиту ученика од насиља | Током школске године | Пружање Подршке | Тим за заштиту ученика од насиља, ПП служба |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Сарадња са Тимовима за ЗДНЗЗ средњих школа на нивоу града | Током школске године | Реализација заједничких активности, размена Презентација | Руководиоц и Тима за ЗДНЗЗ |
| Предавање на тему Превенција трговине људима | Новембар | Предавање презентација | Представни ци Црвеног крста |
| Предавање на тему: “Технике за смањење и превазилажење стресних ситуација” | март | Предавање презентација | ПП служба |
| Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао | Током школске године | Договор, акције у складу са иницијативама ученика | Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент |
| Припрема анкете и анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања | Април – мај | Анкета | ППС у сарадњи са Тимом |
| Извештај о реализованим активностима Размена информација и сарадња са Тимом за кризне ситуације | Јануар — фебруар и Јун-август | Припрема извештаја, Презентовање | Тим за ЗДНЗЗ у сарадњи са директором |
| Разматрање пријава насилних ситуација | Током школске године по потреби | Доношењезакључка о постојању или сумњи, нивоу и врсти насиља и мерама за решавање настале ситуације | Тим за ЗДНЗЗ |
| Евалуација рада тима и реализованих активности Евалуација Програма | Јул- август | Анализа, разговор, договор | Тим за ЗДНЗЗ |
| Вођење евиденције | Током школске године | Записници са састанака, пријаве насилних ситуација, извештаји | Руководил ац тима |

### 12.3. Тим за ФУК (финансијско управљање и контролу)

**Руководилац: Ана Тејић Вуловић**

**Чланови Тима:**

-Гордана Шмакић, директор школе
-Светлана Стојановић, наставник енглеског језика
-Кристина Ратковић, помоћник директора
-Бранка Милић, секретар
-Марина Николић,школски психолог
-Марија Крзман, школски педагог
-Валентина Пузовић, наставник информатике
-Љиљана Савић, наставник шпанског језика
-Зорица Караић Шибалић, наставник математике
-Ивана Кузељевић, помоћник директора
-Владимир Златић, наставник економске групе предмета
-Драгана Стефановић ,шеф рачуноводства

| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Септембар | Упознавање са појмом и значајем ФУК-а<br>Подстицање запослених да се још једном упознају са процедурама дефинисаним ФУК-ом и да дају своје предлоге везане за унапређење процеса и процедура<br>Идентификовање ризика | Састанци<br>Разговор<br>Анализа постојеће документације | Сви чланови тима |
| Октобар | Састанак са свим већима и стручним тимовима<br>Ревидирање процеса и процедура, регистра ризика<br>Идентификовање промена и постојања потребе за додавањем нових процеса и процедура и увођење нових<br>Подела задужења | Анализа<br>Разговор<br>Договор<br>Сарадња са стручним већима | Сви чланови<br>Руководиоц и стручних већа и тимова |
| Новембар | Преглед и усвајање нових и измењених процедура | Анализа<br>Документовање<br>Договор | Сви чланови |
| Децембар | Израда Акционог плана за 2027. годину<br>Прикупљање потребне документације<br>Подела задужења | Анализа<br>Планирање | Сви чланови |
| Јануар | Усвајање Акционог плана за 2027. годину | Састанак тима<br>Договор | Сви чланови |
| Фебруар | Припреме за израду годишњег извештаја за Министарство финанија<br>Подела задужења | Анализа<br>Договор | Сви чланови |
| Март | Израда годишњег извештаја за Министарство финансија, Централну јединицу за хармонизацију | Анализа<br>Израда извештаја<br>Договор | Сви чланови |
| Април | Упознавање запослених са новим и | Анализа | Сви чланови |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | измењеним процедурама<br>Праћење примене усвојених процедура и уочавање евентуалних проблема у примени | Разговор<br>Праћење | |
| Мај | Израда плана рада за наредну годину<br>Давање предлога за унапређење рада | Анализа<br>Договор | Руководилац<br>Сви чланови |
| Јун-јул | Израда извештаја о раду Тима са ФУК<br>Анализа реализованих активности и постигнутих резултата | Анализа<br>Израда извештаја | Руководилац<br>Сви чланови |
| Август | Предлог чланова Тима за ФУК за наредну школску годину<br>Договор о оквирном плану рада и динамици састанака<br>Разматрање текућих питања<br>Разно | Договор<br>Анализа | Сви чланови |

## 13. 12.4. Тим за кризне ситуације

Програм рада Тима за кризне догађаје израђен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС", бр. 11/2024) и Приручника о Поступању установе образовања и васпитања у кризним догађајима (приредило Министарство просвете) који прописује садржај програма и плана и да је план поступања установе у кризним ситуација обавезни саставни део плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Школа сваке школске године формира Тим за кризне догађаје којим руководи директор. Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

**Чланови тима:**

- Гордана Шмакић, руководилац тима
- Марина Николић, психолог
- Марија Крзман, педагог
- Љиљана Савић, наставник шпанског језика
- Оливер Мићић, наставник историје
- Славиша Јањић, домар
- Даница Петровић, чистачица
- Радован Ристовић, наставник математике
- Милан Милојевић, наставник физичког васпитања и културе
- Невена Милојевић представник Савета родитеља

| Начин реализације | Време реализације | Носиоци реализације | Активност |
|---|---|---|---|
| У оквиру Годишњег плана стручног усавршавања у установи потребно је да установа планира обуке запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним | У складу са планом стручног усавршавања | Тим за професионални развој | Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ситуацијама | | | |
| Израда плана подршке за ученике који имају тешкоће у емоционалном реаговању | Током школске године | Психолог, одељењски старешина, педагог | Унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених |
| Осмишљавање превентивних активности у циљу очувања менталног здравља | Током школске године | ППС у сарадњи са спољашњом заштитном мрежом | |
| Укључивање ученика у активности везане за повећање отпорности ученика на стресне догађаје | Током школске године | ППС. Одељењске старешине | |
| Реализација превентивних активности у оквиру ЧОСа које јачају социоемоционалне компетенције | Током школске године | Одељењске старешине у сарадњу са ППС | |
| Упознавање свих актера са планом поступања у случајевима кризе и корацима у поступању установе када се догоди кризни догађај | Током школске године | Директор, Педагошки колегијум, Наставничко веће | |
| Наставак редовне и отворена комуникације са родитељима | Током школске године | Сви запослени у раду са ученицима | Укључивање и сарадња са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе |
| Сензибилисање родитеља да користе Дане отворених врата и дају више иницијатива на родитељским састанцима и Савету родитеља | Према динамици рада Савета родитеља и родитељски састанци | Одељењске старешине и председник савета родитеља | |
| Укључивање родитеља у различите активности у школи | Према акционим плановима тимова | Тим за промоцију рада школе и тим за самовредновање област - подршка ученицима | |
| Самовредновање рада школе размена мишљења са родитељима кроз анкете, упитнике или отворене седнице на којима се могу изразити и предложити пр | Према плану самовредновања по потреби | Тим за самовредновање и ППС - анкете о задовољству родитеља | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| омене и унапређења. | | сарадњом | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Психосоцијална подршка пружање индивидуалне и групне подршке | Након кризног догађаја | стручна служна, по потреби сарадници других установа |
| | Сачињавање плана даље реализације образовно васпитног рада | Након кризног догађаја | Тим за кризне ситуације и Педагошки колегијум |
| Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма | Дефинисање јасних циљева евалуације. Приказивање података о кризном догађају, укључујући време, место, узроке. Прикупљање података о реаговању установе – од запослених, деце, родитеља (информације се могу прикупити кроз разговоре, фокус групе и друге начине). Процењивање ефикасности комуникације током и након кризног догађаја. Прегледање безбедносне поступке установе током кризног догађаја. Идентификовање шта је функционисало добро и где је могуће побољшање. Саставити детаљан извештај који обухвата све аспекте евалуације и препоруке за будућност. | Након кризног догађаја | Тим за кризне ситуације и Педагошки колегијум |
| Извештавање | Писање извештаја о раду за Годишњи извештај рада установе и након кризне интервеције Министарству просвете | Полугодишње, По потреби | Чланови Тима |

**План поступања у ситуацијама кризе**

| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|
| Упозоравање на опасност | Алармирање у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. школско звоно у трајању од 60 секунди) | Задужена особа |
| Информисање свих у установи | Задужена особа обавештава дежурног наставника који укључује друге дежурне наставнике и расположивог сарадника | Задужена осо ба/ |

| | | |
|---|---|---|
| | ради информисања ученика о врсти кризног<br>догађаја и покретању евакуације | директор/дежурни наставник/<br>стручни сарадник |
| Евакуација запослених и ученика по просторном плану за евакуацију | Сви запослени упознати са планом евакуације и поступају у складу са њим | Сви запослени |
| Одлазак на безбедно место | Ученици и запослени се евакуишу у складу са планом евакуације на безбедно место | Сви запослени |
| Информисање јавности | Директор или овлашћено лице врше информисање медија, уколико је могуће писаном изјавом или сазивањем конференције | Искључиво директор или овлашћено лице |

Све активности се реализују одмах по сазнању на кризни догађај, а евалуација поступака је дефинисана Приручником за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

## 12.5. План рада Тима за промоцију и унапређење менталног здравља

**Чланови тима:**

- Марина Николић, психолог школе, координатор тима
- Марија Крзман, педагог школе
- Гордана Шмакић, директор школе
- Наташа Ристановић, наставник социологије
- Ана Тешан, наставник француског језика
- Драгина Митровић, наставник психологије
- Ивана Јанковић, наставник историје
- Емилија Андрић, наставник филозофије
- Наталија Словић 4 ппт
- Милица Туцовић 4 ппт
- Слободан Курлагић, представник Савета родитеља

| АКТИВНОСТИ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|---|---|
| Делегирање задужења за нову школску годину. | Координатор и чланови тима | Септембар 2026. | Састанак тима, разговор и договор |
| **Активација и проширење вршњачке групе:** Интеграција нових ученика у групу за ментално здравље преко Ученичког парламента. | ППС, професор који води УП | Септембар / Октобар 2026. | Састанци са Ученичким парламентом |
| **Едукативне радионице за ученике:** Вршњачки притисак, ментално здравље, регулација емоција и управљање стресом. | Чланови тима, психолог и обучени ученици | Новембар – Децембар 2026. | Интерактивне радионице, психолошке трибине |
| **Подршка запосленима:** Спровођење напредних радионица или предавања за препознавање раних знакова сагоревања *(burnout)* и стреса код наставника. | ППС, наставник психологије, чланови тима | Фебруар 2027. | Радионице/предавања |
| **Стручно усавршавање:** Похађање семинара из области менталног здравља, вођења кризних интервенција. | Директор, чланови тима за СУ | Током целе године | Предавања, угледне активности, вебинари, платформе |
| **Промоција здравог живота кроз спорт:** Организација | наставник физичког | Април 2027. (Светски дан | Спортски дан, хуманитарни турнири, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| спортских активности и трибина на тему повезаности физичког и менталног здравља. | | здравља) | отворени тренинзи |
| **Обележавање важних датума:** Недеља сећања и заједништва Светски дан менталног здравља | Чланови тима | Мај, октобар | Активности које одреди тим |
| **Анализа рада и извештај:** Евалуација постигнутих циљева тима и израда годишњег извештаја. | Марина Николић (координатор) | Јун 2027. | Писање извештаја, завршни састанак тима |

- Ученици чланови тима, као и остали ученици који су се већ бавили вршњачким едукацијама, могу бити главни мостови између тима и ученика, помажући у организацији вршњачких едукација.
- Међупредметна повезаност: Теме менталног здравља се могу провући и кроз редовне часове социологије (Наташа), српског језика кроз анализу ликова (Гордана) и правне групе предмета кроз права детета (Ана).

## 12.6. Тим за подршку

**Чланови Тима:**

– Марија Крзман, координатор тима
– Марина Николић, школски психолог
– Бранко Гавриловић, наставник математике
– Катарина Савић, наставник хемије
– Владица Родаљевић, наставник српског језика и књижевности
– Данијел Радевић, школски библиотекар
– Мартина Лазић 1ППТ
– Ива Чолић 1ППТ

| Време | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци Реализације |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Септембар | Формирање тима, идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка у складу са одредбама Закона и Правилника о додатној образовној подршци Коришћењересурса локалне самоуправе - лични пратилац детета | Праћење напредовања ученика родитељи | Чланови Тима, наставници, педагог, психолог, родитељи |
| септембар — октобар | Представљање улоге психолога и педагога ученицима првог разреда и ученицима осталих разреда | Септембар-Новембар | Педагог, психолог |
| септембар | Праћење адаптације ученика првог разреда и пружање подршке у социјализацији | Септембар-новембар | Педагог, психолог |
| током године | Превентивне и интервентне активности | Током године (по потреби) | Тим, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за промоцију и унапређење менталног здравља |
| Јануар | Праћење прихваћености у вршњачкој групи/разреду (по потреби израда плана прилагођавања за децу која се нису адаптирала) | Састанак Тима | Чланови Тима, Наставници,Тим за инклузију |
| Током године — | Саветодавни рад са родитељима | Током године | Чланови Тима, педагог, психолог |
| фебруар — март | Укључивање представника Тима за инклузију и активности у ИОП-у уколико постоји потреба | Током године | Одељењски старешина, педагог, психолог, директор, Тим за инклузију |
| мај — јун | Договор око организовања предавања стручне службе и „Тешкоће при преласку из средње школе на факултет“ | Састанак Тима, пп служба,израда презентација | Чланови Тима, педагог, психолог Ученички парламент |

| | | | |
|---|---|---|---|
| током године | Остварује се сарадња са МУП-ом и Школском управом. Остваривање сарадње са Центром за Социјални рад у оквиру превенције за подршку ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима | Чланови Тима, подршка релевантних институција и појединаца у оквиру тимова и актива | чланови Тима, Директор школе, Тим за инклузију , Тим за промоцију и унапређење менталног здравља., релевантне институције и појединци |
| Праћење реализације програма Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу, остварује се вођењем записника са састанака Тима, а носиоци праћења су чланови Тима. | | | |

## 12.7. Тим за самовредновање

**Координатор Тимова: Јелена Тоскић**

| | |
|---|---|
| **ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** | **Милева Лазић, координатор тима**<br>Чланови:<br>Зорица Караић Шибалић<br>Иван Ђоковић<br>Радмила Селаковић<br>Душица Виторовић |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | **Марија Крзман, кооринатор тима**<br>Чланови:<br>Небојша Јелисавчић<br>Алан Ходовић<br>Наташа Ристановић<br>Биљана Миликић |
| **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | **Ана Тејић Вуловић, координатор тима**<br>Чланови:<br>Радован Ристовић<br>Јасмина Бајић<br>Данијела Панић<br>Александра Јовановић |
| **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | **Богдан Миливојевић, координатор тима**<br>Чланови:<br>Никола Зечевић<br>Никола Спасојевић<br>Гордана Трмчић Бркић<br>Милош Радибратовић |
| **ЕТОС** | **Иван Ковачевић, координатор тима**<br>Чланови:<br>Бранкица Лукић<br>Драгина Митровић<br>Марина Николић<br>Љиљана Пантелић |
| **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА** | **Исидора Јовановић, координатор тима**<br>Чланови:<br>Вишња Смиљанић<br>Гордана Ћитић<br>Мирјана Петровић<br>Бранко Гавриловић |

***Чланови тима за самовредновање:***

Акциони план за самовредновање, пратиће сваки тим задужен за своју област у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручним активом за развој плана.

| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** |
|---|---|---|---|
| Конституисање Тима за самовредновање | Именовање чланова | Управа школе | Септембар |
| Израда Годишњег плана самовредновања | Анализа, договор | Чланови тимаза самовредновање | Септембар |
| Израда плана рада Тима за текућу школску годину | Анализа, договор | Чланови тима за самовредновање | Септембар |
| Упознавање нових чланова Тима са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе и успостављање договора о изабраним областима самовредновања | Информисање | Координатор Тима за самовредновање | Септембар |
| Избор области квалитета и договор о циљевима,стандардима и нивоима које треба анализирати | Анализа, договор | Чланови тима за самовредновање | Септембар |
| Сарадња са Тимовима у школи ради координирања рада | Анализа, договор | Чланови тима за самовредновање, Тим за: РПШ, Подршку ученицима, Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Инклузивно образовање | континуирано |
| Прикупљање доказа уз примену различитих инструмената и техника и праћење реализације активности | Праћење, анкета, договор, разговор | Чланови тима за Самовредновање, Психолошко педагошка служба | Током школске године |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Обрада и анализа добијених података | Анализа | Тим за самовредновање | Током другог полугодишта |
| Писање Извештаја о самовредновању | Договор, разговор | Тим за самовредновање | Крај школске године |
| Утврђивање мера за побољшање квалитета рада на основу закључака у Извештају | Предлагање, разматрање | Тим за самовредновање | Крај школске године |
| Праћење реализације акционог плана из претходне школске године | Прикупљање података, дискусија | Чланови тима за самовредновање, Носиоци ктивности предвиђени акционим планом | Током школске године |
| Анализа реализације акционог плана (у оквиру анализе реализације ГПР) | Прикупљање података, анализа, дискусија | Чланови тима за самовредновање, Носиоци активности предвиђени акционим планом | Крај школске године |
| Подношење Извештаја о Самовредновању | Презентација, излагање, дискусија | Чланови тима за самовредновање | До 31.августа 2027. |

***Акциони план***

| **ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** | | | |
|---|---|---|---|
| **Планирано време реализације** | **Активности/теме** | **Планирани начин реализације** | **Планирани носиоци реализације** |
| Прво полугодиште | Препорука за наредну школску годину стварање додатног простора и времена у распореду часова у складу са могућностима | Усклађивање распореда са учионицама | Директор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Континуирано | Мотивисање ученика за редовно присуство допунској настави | Разговор са учеником и праћење | Одељењске старешине, предметни наставник, по потреби ПП служба |
| Континуирано | Мотивисање талентованих ученика да се укључе у додатну наставу | Мотивација од стране одељењског старешине, предметног наставника | Одељењски старешина, предметни наставник, ПП служба |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | |
| Континуирано | Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања | Посета часова и инструктивно - педагошки рад | Предметни наставници, директор, помоћник директора, ПП служба |
| Континуирано | Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним Карактеристикам а сваког ученика и посвећује време и пажњу у складу са његовим образовним и васпитним потребама | Посета часова и инструктивно - педагошки рад | Предметни наставници, директор,помоћници директора, ПП служба |
| Континуирано | Ученик поставља себи циљеве у учењу | Предметни Наставници | Предметни Наставници |
| Континуирано | Имплементирање у рад кратке провере наученог на крају часа или у малим етапама у току часа | Имплементирати у рад кратке провере наученог на крају часа или у малим етапама у току часа | Предметни наставници |

| **РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ** | | | |
|---|---|---|---|
| Током школске године | Стручно усавршавање наставника је у функцији оснаживања за примену пројектне Наставе | Похађање акредитоване обуке или организација усавршавања у оквиру школе | Тим за професионални развој запослених |
| Током школске године | Планирање и реализација пројектне, тема тематске и интегрисане наставе | Сарадња између наставника или руководилаца Секција | Предметни наставници, руководиоци секција |
| Једном годишње | Афирмисање примера добре праксе | Учинити јавно доступним примере добре праксе на сајту или друштвеним мрежама; промоција примера добре праксе у школи или ван школе у складу са могућностима и околностима | Стручна већа, |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | |
| Континуирано праћење постигнућа и напредовања ученика | | | |
| Континуирано током школске године | Резултати праћења и напредовања и образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика | Увид у педагошку евиденцију наставника; Посета часова и инструктивно - педагошки рад | Предметни наставници у сарадњи са одељењским већем и ПП служба по потреби |

| **Ученици којима је потребна подршка** | | | |
|---|---|---|---|
| Континуирано | Ученицима којима је потребна додатна подршка у раду, укључити вршњаке као вид подршке | Посете часова, ес Дневник | Предметни наставници за предмете из којих се ради ИОП2 |
| Континуирано | Прихваћеност и разумевање сваког ученика | Радионице, ЧОС | Одељењске старешине, Ученички парламент, ПП служба |
| Укљученост родитеља | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Континуирано | Освешћивање родитеља о битности присуства ученика на часовима допунске наставе | Родитељски састанци, индивидуални разговори предметних наставника | Одељењски старешина, предметни наставник и ПП служба |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | |
| Континуирано током школске године | Праћење напредовања ученика | Увид у педагошку евиденцију наставника, електронски дневник | Предметни наставници у сарадњи са одељењским већем и ппс по потреби |
| Током школске године | Идентификовање ученика за ИОП | Током школске године | Предметни наставници у сарадњи са одељењским већем и пп службом |
| Континуирано | Укључивање родитеља у наставне активности | ЧОС | Одељењски старешина, предметни наставник |
| **ЕТОС** | | | |
| Континуирано током школске године | Доследност запослених у реаговању у ситуацијама када ученик не поштује правила понашања и облачења | Сви запослени | Сви запослени, НВ |
| Континуирано током школске године | Организовање заједничких активности уч еника, наставника и родитеља кроз наставну или ваннаставне активности | ЧОС,Ученички парламент, Одељењска већа | ЧОС,Ученички парламент, Одељењска већа |
| Континуирано током школске године | Организовање предавања/радионица у циљу спречавања насиља у школи и | Ученички парламент (вршњачки | Ученички парламент (вршњачки едукатори) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | упознавање са значајем менталног здравља | едукатори) ЧОС, ПП служба | ЧОС, ПП служба |
| Континуирано током школске године | Примена иновацијау васпитно образовном раду | Стручно усавршавање наставника, размена материјала и продуката са семинара између колега | Наставници, ПП служба |
| **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА** | | | |
| Континуирано | Веће ангажовање и укљученост ученика у раду школе | Разговори са директорком, Учешће у Тимовима | Ученици, директор, Ученички парламент |
| Континуирано | Побољшање комуникације на релацији школа-родитељ, директор-старешине, директор-ученички парламент | Писмена обавештења на сајту школе, мејлом, огласне табле | Задужен за сајт школе, одељењске старешине, директор |
| Крај првог полугодишта | Поновити анкету за Савет родитеља | Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Чланови тима, I |

У школској 2026/2027. години приоритетне области су следеће: Постигнућа ученика и Планирање, програмирање и извештавање.

## 12.8. Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

| | |
|---|---|
| **Установа:** | **Економска школа Ужице** |
| **Назив тима:** | **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе** |
| **Координатор тима:** | ▪ Радош Миливојевић, наставник економске групе предмета |
| **Чланови тима:** | ▪ Гордана Шмакић, директор школе<br>▪ Марија Крзман, школски педагог<br>▪ Марина Николић, школски психолог<br>▪ Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета<br>▪ Данијела Жунић, наставник правне групе предмета<br>▪ Гордана Станић, наставник економске групе предмета<br>▪ Данијел Радевић, библиотекар<br>▪ Данијела Панић, наставник економске групе предмета |

| | |
|---|---|
| | ▪ Радмила Селаковић, наставник биологије<br>▪ Бранкица Лукић, наставник економске групе предмета<br>▪ Душица Бралушић, наставник економске групе предмета<br>▪ Миланка Тодоровић, наставник информатике<br>▪ Милеса Пауновић, наставник економске групе предмета<br>▪ Тања Топаловић, Представник Савета родитеља<br>▪ Илија Ивановић 4ТТ<br>▪ Емилија Старчевић 3ППТ<br>▪ Представник јединице локалне самоуправе |
| **Правно-законски основ:** | Члан 86. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Правилник о стандардима квалитета рада установе, Правилник о вредновању квалитета рада установе, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **План рада за** | **1. I полугодиште** | **x** | **2. II полугодиште** | **x** | **3. Крај школске године** | **x** |
| **Број састанака** | | **1** | | **1** | | **1** |

---

***увод и правно-методолошки оквир***

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је стручно тело школе које се стара о континуираном унапређивању квалитета свих аспеката образовно-васпитног рада. Рад Тима у школској 2026/2027. години заснива се на аналитичком праћењу Стандарда квалитета рада установа кроз 7 кључних области квалитета:

1. Школски програм и остваривање образовно-васпитног рада;
2. Постигнућа ученика;
3. Подршка ученицима;
4. Етос (атмосфера, односи и идентитет школе);
5. Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима;
6. Ресурси (кадровски, материјално-технички и безбедоносни);
7. Руковођење, стручно усавршавање и развој квалитета;

***циљеви и задаци тима***

**Општи циљ:** Обезбеђивање, континуирано праћење, вредновање и унапређивање квалитета свих нивоа образовно-васпитног рада и системски развој установе у складу са националним стандардима квалитета и специфичностима средњег стручног (економског) образовања; Праћење остваривања Школског програма; Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција; Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника; Праћење и утврђивање резултата рада ученика.

**Посебни циљеви и задаци:**

- Давање системског доприноса у изради, мониторингу и евалуацији кључних развојно-планских докумената школе (Развојни план, Годишњи план рада, Школски програм);
- Развој методологије самовредновања и сарадња са Тимом за самовредновање у свим фазама процеса самовредновања рада школе и у односу на стандарде квалитета рада школе;

- Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- Институционална подршка напредовању наставника и стручних сарадника који желе да напредују у звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши и виши стручни педагошки саветник) и давање формалних стручних мишљења;
- Припремање извештаја о њима за Наставничко веће и учешће у презентовању доказа;
- Слојевито праћење и вредновање образовних постигнућа, исхода и напредовања ученика у односу на очекиване резултате, након сваког класификационог периода уз анализу узрочно-последичних веза;
- Праћење и унапређивање развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, у односу на резултате самовредновања и спољашњег вредновања, кроз интерно усавршавање, праћење ефеката обука и примену савремених наставних метода у стручном образовању;
- Јачање међуинституционалне и локалне сарадње (привреда, локална самоуправа, високошколске установе).
-

***аналитички план и динамика активности тима***

| **I ФАЗА: ДОНОШЕЊЕ АКТА, ПЛАНИРАЊЕ И ИНСТИТУЦИОНАЛНО УСКЛАЂИВАЊЕ (Септембар – Октобар 2026.)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације и методологија** | **Очекивани исход / Индикатор успеха** | **Носиоци реализације** |
| септембар 2026. | **Конституисање Тима и усвајање оперативног плана** | Одржавање I конститутивне седнице Тима, расподела задужења по подтимовима/ областима квалитета, усвајање Годишњег плана рада Тима | Записник са седнице, донет оперативни план рада Тима за 2026/2027. | Координатор Тима, директор, сви чланови Тима |
| септембар 2026. | **Учешће у изради и усклађивању развојно-планских докумената школе** | Анализа нацрта Годишњег плана рада (ГПРШ), Школског програма и извештаја о раду за претходну годину; дефинисање развојних приоритета и циљева у складу са Стандардима квалитета | Инкорпорирани стандарди квалитета и корективне мере у ГПРШ и Школском програму | Р.Миливојевић, М.Крзман, М.Николић, Стручни актив за развојно планирање |
| октобар 2026. | **Информативно-едукативна сесија о правном оквиру и надлежностима** | Организација стручног састанка/радионице за чланове Тима и стручна већа: презентовање надлежности по ЗОСОВ-у и Стандарда квалитета рада установе | Запослени упознати са нормативним оквиром; припремљен промотивни материјал за огласну таблу и сајт | Д. Жунић (правна група), Д. Радовић (библиотекар), М.Тодоровић (ИТ подршка) |
| октобар 2026. | **Мониторинг заснованости планирања стручних органа и тимова** | Увид у годишње и оперативне планове стручних већа, актива и тимова; провера усклађености њихових циљева са Развојним планом школе и Акционим планом | Извештај о усклађености планова стручних органа са препорукама за евентуалне корекције | Р.Миливојевић, стручни сарадници (М.Крзман, М.Николић), руководиоци актива |

| **I ФАЗА: ДОНОШЕЊЕ АКТА, ПЛАНИРАЊЕ И ИНСТИТУЦИОНАЛНО УСКЛАЂИВАЊЕ (Септембар – Октобар 2026.)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације и методологија** | **Очекивани исход / Индикатор успеха** | **Носиоци реализације** |
| | | самовредновања. | | |
| **II ФАЗА: ИНТЕРНО ВРЕДНОВАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ НАСТАВЕ И СТРУЧНО СТАРАЊЕ (Новембар 2026. – Фебруар2027.)** | | | | |
| Новембар 2026. – Фебруар 2027. | **Праћење образовних постигнућа ученика на I и II класификационом периоду** | Квантитативна и квалитативна анализа успеха, владања и изостанака ученика по образовним профилима и одељењима (посебан фокус на стручне предмете); предлагање мера подршке за ученике у ризику од одустајања или са слабим успехом | Аналитички извештај за Педагошки колегијум и Наставичко веће са предлогом мера подршке | М.Крзман, М.Николић, Р.Селаковић, Д.Радевић, чланови тима (наставници економске и правне групе), одељењске старешине |
| Током II и III класификационог периода | **Праћење квалитета наставе и педагошко-инструктивни рад** | Учешће у планирању и спровођењу хоризонталних и вертикалних посета часовима настави (директор, педагог, психолог); анализа примене исходног планирања, формативног оцењивања и дигиталних алата. | Попуњени евалуациони листови посете часовима, формирана база добре наставне праксе. | Г.Шмакић (директор), М.Крзман, М.Николић, Тим за инклузивно образовање |
| Децембар 2026. – Јануар 2027. | **Сарадња са Тимом за самовредновање – израда методологије и инструмената** | Заједнички састанци у циљу дефинисања области самовредновања за текућу годину, израда анкетних упитника за ученике, родитеље и наставнике, дефинисање узорка | Припремљени анкетни инструменти и протоколи за интервјуе/фокус групе | Р.Миливојевић, Тим за самовредновање, М.Тодоровић (ИТ подршка), други чланови Тима |
| Јануар. – Фебруар 2027. | **Информисање и подршка наставницима у професионалном развоју и стицању звања** | Организовање саветодавно-информативног сусрета о условима за напредовање у звања (Правилник о стручном усавршавању); преглед портфолија заинтересованих наставника | Упознато наставно особље са процедурама; идентификовани кандидати за стицање звања | Г.Шмакић (директор), Р.Миливојевић, Тим за професионални развој, стручни сарадници |
| **III ФАЗА: САМОВРЕДНОВАЊЕ, АНАЛИЗА И ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ (Март – Мај 2027.)** | | | | |
| Март – Април 2027. | **Спровођење процеса самовредновања и прикупљања података** | Анкетирање свих циљних група (ученици, наставници, родитељи), обрада података и анализа | Обрађени подаци, табеларни и графички | Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање, |

| **I ФАЗА: ДОНОШЕЊЕ АКТА, ПЛАНИРАЊЕ И ИНСТИТУЦИОНАЛНО УСКЛАЂИВАЊЕ (Септембар – Октобар 2026.)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације и методологија** | **Очекивани исход / Индикатор успеха** | **Носиоци реализације** |
| | | показатеља квалитета за изабрану област рада школе | прикази резултата. | М.Тодоровић (ИТ подршка) |
| Април – Мај 2027. | **Праћење постигнућа ученика на III класификационом периоду и матурским испитима** | Анализа резултата учења и припрема за стручне матурске испите; праћење реализације часова припремне наставе | Извештај о остварености исхода и спремности за матурске испите | Школски педагог/психолог, руководиоци стручних актива, одељењске старешине IV разреда |
| Током читаве године (акценат Мај 2027.) | **Иницирање и праћење пројектних и истраживачких активности** | Праћење имплементације ученичких пројеката ученичких компанија (симулације пословања) и међународних/националних пројеката у функцији унапређења стручног образовања | Извештаји о пројектним активностима, учешће ученика на такмичењима и сајмовима | Наставници економске групе предмета (И.Кузељевић, Г.Станић, Д.Панић, Б.Лукић, Д. Бралушић, М.Пауновић) |
| По потреби / Мај 2027. | **Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања** | Увид у портфолио, извештаје о савадланости стручног усавршавања и часовима кандидата за звања; израда образложеног стручног мишљења за Наставничко веће | Израђена стручна мишљења и презентовање доказа на Наставничком већу | Р.Миливојевић, чланови Тима, директор, стручни сарадници |
| **IV ФАЗА: ЕВАЛУАЦИЈА, ИЗВЕШТАВАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ КОРЕКТИВНИХ МЕРА (Јун – Август 2027.)** | | | | |
| Јун – Јул 2027. | **Анализа коначног успеха и завршних/матурских испита** | Слојевита анализа успеха на крају школске године и резултата матурских испита; поређење са резултатима из претходних година (тренд квалитета) | Коначни извештај о успеху ученика са анализама и препорукама за наредну годину | Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине |
| Јул – Август 2027. | **Израда Завршног извештаја о резултатима самовредновања и Акционог плана** | Систематизација резултата самовредновања, дефинисање предности и области које треба унапредити; израда предлога Акционог плана за наредну годину. | Извештај о самовредновању са Акционим планом унапређења. | Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање |
| Август 2027. | **Евалуација Развојног плана и предлагање Анекса** | Разматрање степена реализације Акционог плана Развојног плана школе за 2026/2027. годину; идентификовање евентуалних одступања и предлагање Анекса Развојног плана. | Извештај о реализацији Развојног плана; припремљен предлог Анекса (по потреби). | Тим за развојно планирање, Г. Шмакић (директор) |
| Август 2027. | **Израда Годишњег извештаја о раду Тима и предлог** | Анализа свих реализованих активности Тима, самопроцена ефикасности | Усвојен Годишњи извештај о раду | Радош Миливојевић (координатор), |

| I ФАЗА: ДОНОШЕЊЕ АКТА, ПЛАНИРАЊЕ И ИНСТИТУЦИОНАЛНО УСКЛАЂИВАЊЕ (Септембар – Октобар 2026.) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Начин реализације и методологија** | **Очекивани исход / Индикатор успеха** | **Носиоци реализације** |
| | **корективних мера** | рада Тима, дефинисање мера за одотклањање уочених слабости за наредну школску годину. | Тима за 2026/2027; интегрисане препоруке у нови ГПРШ. | сви чланови Тима |
| **Коментар о реализацији**: | | | | |

***мониторинг, евалуација и извештавање***

Рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе прати се и континуирано евалуира кроз следеће механизме:

1. **Периодични мониторинг (на полугодишту):** Координатор тима подноси пресек стања реализованих активности у оквиру полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе;
2. **Извештавање стручних и управљачких органа:**
   - **Наставничко веће:** Подношење извештаја о резултатима самовредновања, анализи постигнућа ученика и давању стручних мишљења за звања (најмање два пута годишње);
   - **Педагошки колегијум:** Разматрање оперативних мера подршке настави и квалитету образовног процеса на тромесечном нивоу;
   - **Школски одбор и Савет родитеља:** Презентовање Годишњег извештаја о раду тима и резултата вредновања квалитета;
3. **Индикатори успешности самог Плана:**
   - Проценат реализованости планираних активности (степен извршења изнад 80%);
   - Број израђених аналитичких извештаја са конкретним мерама унапређења;
   - Повећање задовољства свих актера образовно-васпитног процеса (ученика, родитеља, наставника) исказано кроз процедуре самовредновања.

## 12.9.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. У

специфичним ситуацијама тренутне ситуације тим планира активности које ће у складу са околностима бити реализоване.

**Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:**

- Наташа Ђуричић, координатор тима
- Гордана Шмакић, директор школе
- Марија Крзман, педагог
- Владан Филиповић, наставник математике
- Биљана Миликић,наставник економске групе предмета
- Небојша Јелисавчић, наставник информатике
- Бранкица Тодоровић, наставник економске групе предмета
- Душица Бралушић, наставник економске групе предмета
- Јелена Костандиновић, наставник економске групе предмета
- Милева Лазић, наставник економске групе предмета
- Николина Маринковић 4ТРГ
- Хана Бабовић 4ТРГ
- Радомир Пећинар представник Савета родитеља
- Представник локалне самоуправе

| **Теме** | **Активности** | **Носиоци реализације** | **Време реализације и динамика** |
|---|---|---|---|
| Организација рада Тима | Формирање Тима и израда Плана рада Тима | Координатор Тима и чланови | Септембар 2026. |
| Организација рада Тима | Усаглашавање годишњег календара активности и подела задужења | Координатор Тима и чланови | Септембар 2026. |
| Организација рада Тима | Састанци Тима – праћење реализације, договор о активностима и размена примера добре праксе | Координатор Тима и чланови | Септембар, децембар 2026; март, јун 2027. |
| Организација рада Тима | Анализа реализованих активности и предлози за унапређење рада | Координатор Тима и чланови | Јун 2027. |
| Организација рада Тима | Израда извештаја о раду Тима | Координатор Тима и чланови | Август 2027. |
| Целоживотно учење | Радионица „Како успешно учим?“ – технике учења, планирање времена и постављање циљева | Педагог, наставници | Октобар 2026. |
| Целоживотно учење | Радионица „Мој план учења за недељу дана“ – ученици праве лични план и прате његову реализацију | Педагог, наставници | Новембар 2026. |
| Целоживотно учење | „Моје јаке стране и области за развој“ – самопроцена и постављање личних циљева | Педагог | Фебруар 2027. |
| Целоживотно учење | Радионица „Мотивација и истрајност“ | Педагог, наставници | Март 2027. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Развијање комуникације | Радионица „Слушам – разумем – одговарам“ – активно слушање и асертивна комуникација | Педагог, наставник књижевности | Октобар 2026. |
| Развијање комуникације | Обележавање Дана матерњег језика – језичке игре, кратки говори и презентације ученика | Наставник књижевности, наставници | Фебруар 2027. |
| Развијање комуникације | „Значај невербалне комуникације“ – вежбе препознавања говора тела и израза лица | Педагог, наставник књижевности | Фебруар 2027. |
| Развијање комуникације | Реторика и беседништво – кратак јавни наступ на тему „Мој будући посао“ | Наставник књижевности, наставници економске групе | Март 2027. |
| Рад са информацијама и подацима | Израда презентација на тему: „Како препознати поуздану информацију?“ | Наставник информатике, наставници | Новембар 2026. |
| Рад са информацијама и подацима | Табеле, графикони и тумачење података – практични задаци из реалног живота | Наставник математике, наставник информатике | Децембар 2026. |
| Рад са информацијама и подацима | „Информација у служби предузетника“ – проналажење, селекција и представљање података о тржишту | Наставници економске групе, наставник информатике | Фебруар 2027. |
| Дигитална компетенција | Безбедно и одговорно коришћење интернета и дигиталних алата | Наставник информатике, педагог | Октобар 2026. |
| Дигитална компетенција | Израда дигиталног промотивног материјала за замишљени производ/услугу | Наставник информатике, наставници економске групе | Јануар 2027. |
| Дигитална компетенција | Онлајн истраживање тржишта – ученици прикупљају и систематизују податке | Наставник информатике, наставник математике, наставници економске групе | Март 2027. |
| Решавање проблема | Радионица „Проблем има решење“ – ученици анализирају проблем из школског/свакодневног живота и предлажу решења | Педагог, наставници | Новембар 2026. |
| Решавање проблема | Математички изазов: решавање проблема кроз више могућих стратегија | Наставник математике | Јануар 2027. |
| Решавање проблема | Студија случаја: „Шта бих урадио/ла да је мој посао у проблему?“ | Наставници економске групе | Април 2027. |
| Развијање сарадње | Тимски рад – формирање ученичких тимова и подела улога у заједничком задатку | Педагог, наставници | Октобар 2026. |
| Развијање сарадње | Вршњачка помоћ и размена знања – ученици са бољим постигнућима | Наставници | Током школске |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | помажу другим ученицима | | године. |
| Развијање сарадње | Симулација ученичке компаније – тимови осмишљавају производ, назив, циљну групу и начин продаје | Наставници економске групе, наставник информатике | Децембар 2026 – март 2027. |
| Одговорно учешће у демократском друштву | Радионица „Моја права и моје обавезе у школи“ | Педагог | Новембар 2026. |
| Одговорно учешће у демократском друштву | Дан толеранције – разговор, ситуационе вежбе и поруке ученика | Педагог, наставник књижевности | 16. новембар 2026. |
| Одговорно учешће у демократском друштву | Хуманитарна акција – планирање, организација, промоција и реализација | Педагог, наставници, ученици | Децембар 2026. и април 2027. |
| Одговоран однос према здрављу | Радионица „Здравље и школске обавезе – како направити добар баланс?“ | Педагог | Децембар 2026. |
| Одговоран однос према здрављу | Спортско-рекреативни дан и активности за развијање здравих животних навика | Педагог, наставници | Април 2027. |
| Одговоран однос према околини | Акција уређења школског простора/дворишта | Сви чланови Тима, ученици | Мај 2027. |
| Одговоран однос према околини | „Мала школа одрживог предузетништва“ – идеје како отпад може постати ресурс | Наставници економске групе, наставник информатике, наставник математике | Мај 2027. |
| Естетичка компетенција | Јавни наступи, угледни и огледни часови и представљање ученичких радова | Сви чланови Тима | Током школске године. |
| Естетичка компетенција | Књижевно вече/читање ученичких радова и кратких беседа | Наставник књижевности | Децембар 2026. |
| Естетичка компетенција | Израда визуелног идентитета замишљене ученичке компаније – назив, лого, слоган и промотивна порука | Наставник информатике, наставници економске групе, наставник књижевности | Фебруар 2027. |
| Предузимљивост и предузетничка компетенција | Радионица „Планирање каријере“ – интересовања, способности, занимања и кораци до циља | Педагог, наставници економске групе | Октобар 2026. |
| Предузимљивост и предузетничка компетенција | „Моја предузетничка идеја“ – ученици осмишљавају производ или услугу која решава конкретан проблем | Наставници економске групе | Новембар 2026. |
| Предузимљивост и предузетничка компетенција | Тест/самопроцена предузетничких предиспозиција и разговор о резултатима | Наставници економске групе, педагог | Децембар 2026. |
| Предузимљивост и предузетничка компетенција | „Од идеје до мини бизнис плана“ – циљ, купац, трошкови, цена, приход и промоција | Наставници економске групе, наставник математике | Јануар 2027. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Предузимљивост и предузетничка компетенција | Израда CV-а и припрема за разговор за посао | Наставници економске групе, наставник књижевности | Март 2027. |
| Предузимљивост и предузетничка компетенција | „Финансијски маратон“ – буџет, трошкови, цена, зарада и доношење финансијских одлука | Наставник математике, наставници економске групе | Април 2027. |
| Предузимљивост и предузетничка компетенција | Сајам ученичких предузетничких идеја – презентација производа/услуга и „питч“ пред комисијом | Сви чланови Тима | Мај 2027. |
| Предузимљивост и предузетничка компетенција | Завршна радионица „Шта сам научио/ла – мој предузетнички портфолио“ | Педагог, наставници економске групе, наставник информатике | Јун 2027. |
| Праћење и вредновање | Праћење реализације активности, прикупљање ученичких радова, фотографија/документације и кратких извештаја | Координатор Тима, сви носиоци активности | Током школске године. |
| Праћење и вредновање | Евалуација активности – анкета ученика и анализа остварених исхода | Педагог, координатор Тима | Јун 2027. |
| Праћење и извештавање | Извештавање о раду Тима на седници Наставничког већа | Координатор Тима | Јун 2027. |

**Начин праћења реализације:** школска евиденција о реализованим активностима, записници и извештаји Тима, ученички радови, презентације, анкете и евалуациони листићи.

**Носиоци праћења:** директор Гордана Шмакић  и координатор Тима Наташа Ђуричић

## 12.11. Тима за професионални развој запослених

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес, а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Стручно усавршавање запослених планира установа у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања, а као обавезна активност предвиђено је у оквиру 40-е радне недеље.

Потребе и приоритети стручног усавршавања утврђују се на основу личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, као и других показатеља успешности образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја израђује се на основу самопроцене развијености компетенција неопходних за успешно обављање наставничке професије.

### *12.11.1.Облици сталног стручног усавршавања које установа подржава и одобрава су:*

1. програми стручног усавршавања који се реализују путем обука;
2. акредитовани програми високошколских установа у оквиру целоживотног учења;
3. стручни скупови (конгреси, конференције, саветовања, симпозијуми, трибине, округли столови и сусрети);
4. летње и зимске школе;
5. стручна и студијска путовања.

Посебна пажња биће усмерена на стручно усавршавање у областима предвиђеним чланом 8. Правилника, као што су: превенција насиља и дискриминације, инклузивно образовање, развој комуникацијских вештина, мотивација и учење, јачање професионалних компетенција запослених, сарадња са родитељима и примена информационо-комуникационих технологија у настави.

Наставник је дужан да континуирано прати, анализира и вреднује сопствени образовно-васпитни рад, развој професионалних компетенција и лично напредовање, као и да чува релевантне примере добре праксе и документацију о професионалном развоју.

**Установа:**

1. прати реализацију плана стручног усавршавања наставника;
2. води евиденцију и базу података о професионалном статусу и усавршавању запослених;
3. процењује утицај стручног усавршавања на постигнућа ученика и квалитет наставе;
4. анализира резултате самовредновања рада установе;
5. прати задовољство ученика и родитеља;
6. предузима мере за унапређивање компетенција наставника;
7. планира додатне облике стручног усавршавања у складу са потребама установе.

Евиденцију о професионалном развоју и стручном усавршавању наставника чува установа у досијеу запосленог.

Податке о реализованом стручном усавршавању установа уноси у одговарајућу базу података.

Током школске године наставићемо са упућивањем наставника на обуке, вебинаре и семинаре који доприносе развоју дигиталних компетенција, примени е-алата, дигиталних уџбеника и савремених наставних средстава.

У оквиру стручног усавршавања у установи планира се реализација огледних и угледних часова, размена искустава, презентације примера добре праксе, као и други облици интерног усавршавања.

Посебна пажња биће посвећена праћењу измена наставних планова и програма, као и упознавању са новим уџбеницима, електронским приручницима и другим наставним материјалима.

У складу са новим стандардима, програмима и условима рада, током године ће се, по потреби, реализовати и додатни облици обука који нису унапред планирани, а који доприносе унапређивању квалитета наставног процеса.

Чланови тима за професионални развој запослених:

- Валентина Пузовић, координатор тима
- Алан Ходовић, наставник немачког језика
- Савић Љиљана, наставник шпанског језика
- Милинко Ратковић, наставник физичког васпитања
- Биљана Миловић, наставник економске групе предмета
- Ана Цицварић, наставник енглеског језика
- Мирјана Цвијовић, наставник енглеског језика
- Гордана Станић, наставник економске групе предмета
- Јасмина Бајић, наставник физичког васпитања
- Дуња Ђокић 1КОМ
- Лана Марјановић 1КОМ

| Активности/садржаји рада | Време Реализације | Начин Реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Конституисање Тима | јул-август | Избор чланова и кординатора Тима | управа школе |
| Састанак Тима за професионални развој и анализа рада у овој области у току претходне школске године | септембар | Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у претходној школског години | Координатор и чланови тима |
| Упознавање нових чланова Тима<br>са Правилником о сталном стручном усавршавању и одговорностима тима | септембар | Упознавање Тима са Правилником | Координатор и чланови тима |
| Помоћ и израда годишњег плана рада Тима за текућу школску годину | септембар | Избор записничара и расподела задужења у изради годишњег п. | Координатор и чланови тима |
| Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене развоја | август-септембар | Усмеравање и помоћ у изради и прикупљање личних планова | Координатор и чланови |

| | | | |
|---|---|---|---|
| свих компетенција | | професионалног развоја | тима |
| Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за текућу школску годину | септембар | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Координатор и чланови тима и ПП служба |
| Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима | септембар | Подела задужења и договор о раду Тима | Координатор и чланови тима |
| Сарадња са стручним већима, Стручним активом за развојно планирање и Тимом за РШП | септембар –јун | Сарадња са тимовима | руководиоци тимова |
| Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Током школске године | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Директор, ПП служба, координатор и чланови тима |
| Евиденција о стручном усавршавању | Током школске године | Наставници, стручни сарадници достављају Тиму: извештаје, сертификате, уверења, потврде о стручном усавршавању | Координатор и чланови тима |
| Праћење стручног усавршавања наставника у установи | септембар –јун | Праћење стручног усавршавања | Координатор и чланови тима |
| Анализа стручног усавршавања и састављање Извештаја о стручном усавршавању | На крају првог и другог полугодишта | Ажурирање и штампање електронске евиденције о стручном усавршавању | Координатор тима |
| Присуствовање стручним скуповима и семинарима везаним за професионални развој наставника | септембар –јун | Присуствовање семинарима | Координатор и чланови тима |

## 12.12. Тим за Каријерно вођење и саветовање

**Каријерно вођење и саветовање ученика односи се на** :
Лични развој појединца
Истраживања могућности за учење и запошљавање
Планирање и управљање властитом каријером

**Чланови тима за каријерно вођење и саветовање:**

- Тања Зечевић, координатор
- Марија Максимовић Благојевић, наставник економске групе предмета
- Драгана Богићевић, наставник економске групе предмета
- Марија Крзман, педагог
- Марина Николић, психолог,
- Бранкица Милекић, одељењски старешина IVE
- Данијела Жунић, одељењски старешина IVППТ
- Радован Ристовић, одељењски старешина IVФРТ
- Милан Милојевић, одељењски старешина IVТРГ
- Јасмина Бајић, одељењски старешина IVКОМ
- Наташа Ђуричић, одељењски старешина 4ТТ

Програм каријерног вођења и саветовања реализоваће се кроз следеће активности:

У складу са Школским програмом, током ове школске године програм каријерног вођења и саветовања реализоваће се кроз следеће активности:

| Време реализације | Активности/теме, садржаји | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар и током школске године | Упознавање са свим релевантним подацима о ученицима, посебно ученицима првог разреда у циљу потпунијег праћења развоја, напредовања, понашања, способности, интересовања и адаптације ученика | разговор са родитељима, упитник за ученике првог разреда, разговор са ОС, седнице ОВ, социјалне карте | ПП служба, ОС |
| Током школске године | Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем проналазе потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, као и о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле професионалне одлуке | Индивидуални разговори, групни рад, разговори на часовима из појединих предмета и на часовима одељењског старешине | ПП служба, ОС, предметни наставници |
| Током школске године | Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу из | Разговор, предавање, обилазак, реализација | ОПН, предметни наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | одређених предмета | наставе | |
| Током школске године | Праћење индивидуалних склоности ученика, као и усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља и професионалног напредовања | Индивидуални разговори, саветодавни рад са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, наставницима | ПП служба, ОС, предметни наставници |
| Током школске године | Предметни наставници ће наставне садржаје појединих предмета користити за ближе и потпуније упознавање ученика са подручјима рада и занимањима у којима се стечена знања из одређених предмета практично примењују | Разговор, упознавање | Предметни наставници |
| Током школске године | Руководиоци секција ће у раду слободних активности пратити рад и ангажовање ученика, упознавати се са посебним способностима ученика и другим карактеристикама њихове личности и деловати подстицајно на ученике | Разговор, упознавање | Руководиоци секција |
| Током школске године | На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће дискутовати о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивању у свет рада | Разговор, дискусија, информисање | ОС |
| Током школске године | Професионално информисање ученика завршних разреда - упознавање ученика са могућностима даљег школовања на вишим школама и факултетима, као и могућностима преквалификације, запошљавања | информисање | Тим за КВИС, ППС, ОС, наставнци грађанског васпитања у сарадњи са факултетима, високим школама и Националном службом за запошљавање |
| У другом полугодишту | Ученицима завршних разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентације факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика | Презентације, брошуре | ППС, ОС |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Током школске године | Информисање ученике о тренутним кадровским потребама привреде, проходности и условима уписа на поједине виши школе и факултете и о другим релевантним питањима | Сарадња, договор | Предметни наставници, ОС, ППС, тим за каријерно вођење |
| Током школске године | Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације | Саветодавни рад | ППС |
| Април-мај | Презентација школе и образовних профила које уписујемо у наредну школску годину ученицима основних школа | Презентација | Тим за промоцију школе |
| Март -мај | Организација Дана отворених врата | Презентација, промоција | СВ у сарадњи са тимом за промоцију школе |
| Март - мај | Организација Дана отворених компанија (у складу са могућностима школе) | Обилазак, упознавање | Тим за промоцију школе у сарадњи са основним школама |
| Током школске године | Оспособљавање ученика завршних разреда за писање професионалних биографија (CV) и вођење разговора при запошљавању | Разговор, презентација, практичан рад | Наставници грађанског васпитања |
| Током школске године | Испитивање професионалних намера ученика завршних разреда | Упитник за ученике | Тим за каријерно вођење у сарадњи са ОС |
| Током школске године | Прикупљање података о упису на факултете и високе школе или запошљавању ученика који су завршили школу | Податке прикупљају одељењске старешине у сарадњи са тимовима | Тим за каријерно вођење у сарадњи са тимом за самовредновање |
| Током школске године | Испитивање професионалних опредељења заинтересованих ученика ТПО тестом(уколико буде омогућена куповина теста), или поновна сарадња са оргнаизацијом ФОРЦА | Тестирање ученика | Психолог /ФОРЦА |
| Током школске године | Радионице на теме каријерног вођења за ученике | Радионице | Тим за каријерно вођење у |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | сарадњи са ОС |
| Начини праћења реализације програма каријерног вођења и носиоци праћења:<br>Реализација програма каријерног вођења и саветовања пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су Тим за каријерно вођење и саветовање у сарадњи са психолошко – педагошком службом, одељењским старешинама и стручним већима.. | | | |

## 12.13. Тим за промоцију школе

- Бранкица Милекић, координатор тима
- Ана Тејић Вуловић, наставник економске групе предмета
- Тања Зечевић, наставник српског језика и књижевности
- Дејан Јоковић, наставник српског језика и књижевности
- Марија Максимовић Благојевић, наставник економске групе предмета
- Ђорђе Поповић, наставник информатике
- Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета
- Владимир Златић, наставник економске групе предмета
- Кристина Ратковић, наставник географије
- Ивана Крсмановић 3ФРТ
- Јована Авакумовић 3ФРТ

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Август, Септембар | Формирање Тима за промоцију школе<br>Договор о раду у наредној школској години<br>Ажурурање сајта школе, инстаграм странице, евентуално покретање школског часописа...<br>Задужења за стално снимање, сликање фотографисање,активности и догађања, вођење летописа школе | Договор о активностима, раду и подела задужења | Сви чланови |
| Октобар | Анализа стања, ресурса, дефинисање приритетних циљева у текућој школској години<br>Избор канала и особе из Тима за комуникацију са јавношћу | Договор о активностима, раду и приоритетима Тима | Сви чланови |
| Новембар | Избор медија и промотивног материјала (плакате, брошуре, флајери)<br>Организовање активности везаних за уређење школског простора | Укључивање ученика и осталих запослених, спонзора, совијалних партнера | Сви чланови, остали запослени, социјални партнери |
| Децембар | Реализације угледних и огледних часова са укључивањем социјалних | Договор о реализацији | Сви чланови и социјални |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | партнера | угледних часова и њихова реалитзација | партнери |
| Јануар | Анализа рада у првом полугодишту и предузимање активности сходно остваренимрезултатима | Анализа урађеног, предузимање мера за реализацију неурађеног | Сви чланови већа |
| Фебруар Март | Припрема промоције школе: израда пропагандног материјала, снимање промотивног филма, појављивање на локалним медијима, посете основним школама.... | Активности на изради пропагандног материјала и организација пропагандниг активности | Сви чланови већа |
| Април | Праћење такмичења и спортских дешавања | Медијско оглашавање у вези постигнутих резултата | Сви чланови већа |
| Мај | Отворена врата школе | Организација Дана отворених врата | Сви чланови већа и сви запослени |
| Јун | Анализа рада Тима<br>Припрема потребне документације за израду извештаја, и плановае рада | Прикупљање података за извештаје, израда извештаја, израда планова | Сви чланови тим |
| Август | Примопредаја дужности | Састанак са новим Тимом ради изветавања о активностима | Координатор |

### 12.14. Тим за пројектно планирање

- Милош Радибратовић, координатор тима
- Богдан Миливојевић, наставник економске групе предмета
- Владица Родљевић, наставник српског језика и књижевности
- Иван Ђоковић, наставник економске групе предмета
- Гордана Трмчић Бркић, наставник економске групе предмета
- Мирјана Цвијовић, наставник енглеског језика
- Владимир Златић, наставник економске групе предмета
- Сања Јанковић ЗКОМ
- Ивона Борисављевић ЗКОМ

| Време реализације | Назив активности / Тема | Методологија и начин реализације | Очекивани исходи и Кључни индикатори (KPIs) | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| Септембар 2026. | Институционално конституисање и стратешко планирање | Одржавање иницијалног састанка. Дефинисање матрице задужења (RACI матрица), доношење пословника о раду и усвајање динамичког плана састанака. | Усвојен Годишњи план рада. Формирана база вештина чланова тима. Кључни индикатор: Записник са састанка, Извештај о планирању. | Руководилац тима, чланови тима |
| Септембар 2026. | Пројектно мапирање и анализа потреба школе | Спровођење SWOT анализе унутар школе (мапирање инфраструктурних, технолошких и образовних недостатака). Израда „Пројектног путоказа“ (базе потенцијалних идеја). | • Креиран документ „Пројектни путоказ ЕШ 2026/27“. • Интегрисане потребе стручних већа. • Кључни индикатор: Записник рада тима, Извештај о мапирању потреба. | Руководилац тима, чланови тима |
| Током школске године | Изградња међуинституционалних партнерстава и мрежа | Успостављање контаката са факултетима, НВО сектором, локалном самоуправом, Привредном комором и партнерима из ЕУ (Erasmus+ мрежа) ради заједничког наступа на конкурсима. | • Потписани протоколи о сарадњи или писма намере за нове пројекте. • Кључни индикатор: Број остварених и документованих контаката (минимум 5 нових партнерстава). | Чланови тима, менаџмент Школе, предметни наставници |
| Октобар 2026. (уз стално ажурирање) | Успостављање централног Пројектног портфолија (Дигитализација) | Креирање и редовно ажурирање базе података свих завршених, тренутних и аплицираних пројеката (интерних и екстерних) на | Систематизована документација (рачуни, извештаји, евалуациони листови). Кључни индикатор: Формиран и оперативан | Чланови тима |

| Време реализације | Назив активности / Тема | Методологија и начин реализације | Очекивани исходи и Кључни индикатори (KPIs) | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| | | заједничком Дриве-у. | Портфолио интерних и екстерних пројеката у дигиталном и физичком облику. | |
| Током целе године | Мониторинг фондација и аплицирање на конкурсе | Континуирано праћење отворених позива (Министарство просвете, ЕУ фондови/Erasmus+, прекогранична сарадња, локални фондови). Развој и писање пројектних апликација. | Развијени логички оквири и буџети за пријаве. Кључни индикатор: Број конкурса на које је школа званично аплицирала (циљ: минимум 3 екстерне апликације годишње). | Чланови тима, организатор практичне наставе |
| Током целе године | Имплементација интерних пројеката и активизам ученика | Расписивање интерних конкурса за ученичке грантове. Менторски рад са ученицима на реализацији мини-пројеката који унапређују живот у школи (уређење простора, екологија, предузетништво). | Подигнут ниво ученичке партиципације у доношењу одлука. Кључни индикатор: Број реализованих интерних конкурса, извештаји о раду, финални производи ученичких иницијатива. | Чланови тима, Ученички парламент, Чланови Кутка за активизам |
| Јун 2027. | Квалитативна анализа, евалуација и финално извештавање | Спровођење евалуације остварених резултата свих пројеката. Израда статистичких и наративних приказа о повученим средствима и бенефитима за ученике и | Јасно дефинисан утицај (impact) пројеката на заједницу. Кључни индикатор: Усвојен Завршни годишњи извештај о раду Тима за пројектно планирање. | Чланови тима |

| Време реализације | Назив активности / Тема | Методологија и начин реализације | Очекивани исходи и Кључни индикатори (KPIs) | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| | | наставнике. | | |

**разрада кључних сегмената пројектног плана**

**1. Методологија аплицирања на конкурсе (Екстерни фондови)**

Тим ће у школској 2026/2027. години фокус ставити на три нивоа финансирања:

- **Локални и национални ниво:** Пројекти ресорних министарстава (Министарство просвете, Министарство омладине и туризма) за опремање ИТ кабинета и унапређење услова рада.
- **Европски ниво (Erasmus+):** Аплицирање у оквиру КА1 и КА2 акција – мобилност ученика средњих стручних школа (обављање стручне праксе у иностранству за образовне профиле из области економије и комерцијале) и професионални развој наставника.
- **Корпоративни и донаторски сектор:** Пројекти друштвено одговорних компанија и банака које подржавају развој финансијске писмености код младих.

**2. Развој пројектне културе у школи (Интерни ниво)**

Како би се пројектна култура спустила на ниво учионице, Тим ће у сарадњи са Ученичким парламентом водити процесе који подстичу омладински активизам:

- **Кутак за активизам:** Простор (физички или дигитални) где ученици могу да предложе идеје. Тим за пројекте овде делује као фасилитатор – помаже ученицима да своју идеју преточе у једноставан пројектни формулар.
- **Мини-конкурси:** Школа ће из сопствених средстава или средстава родитељског динара одвојити симобличан фонд за „Најбољи ученички пројекат године“ који решава конкретан проблем (нпр. дигитализација школске библиотеке, увођење система за рециклажу, креирање едукативних економских друштвених игара).

**3. Мониторинг и дисеминација (Ширење резултата)**

Сваки пројекат који Тим одобри или реализује мора проћи кроз фазу **дисеминације** (ширења резултата). То значи да ће се резултати пројеката (нпр. након што се заврши неки интерни или екстерни пројекат) обавезно:

- Презентовати на Наставничком већу кроз примере добре праксе.
- Објавити на школском сајту и друштвеним мрежама како би јавност видела конкретне бенефите.
- Уврстити у *Ђачки извештај* као кључни доказ развојног пута Школе.

## 13. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе.

Предвиђено је да наставници достављају планове до 10. септембра 2026. године.

Оперативне планове рада наставници ће достављати до сваког 05. у месецу.

Формулари који се користе за годишње и оперативне планове наставника усклађени са захтевима који стоје у Стандардима квалитета рада установе, Општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања и потребама школе. Годишње и месечне планове наставници постављају у своју фасциклу на електронској платформи школе, а по потреби планови се штампају. Потребно је да  Штампани план наставници имају у својој евиденцији неопходној за реализовање наставе

## 14. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент Економске школе Ужице, који по Статуту Парламента чине по два представника из сваког одељења, током школске 2026/2027 године планира да организује и спроведе следеће активности и акције:

| Време реали зације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар | Конституисање парламента;<br>Избор председника, потпредседника, записничара<br>Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора;<br>Избор представника ученика који учествују у раду Стручног актива за развојно планирање; Избор представника ученика у раду Тимова (Тиму за самовредновање, Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,Тиму за инклузивно образовање,<br>Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за међупредметне компетенције и предузетништво, Тиму за професионални развој; Избор чланова задужених за сарадњу са Канцеларијом за младе Тимом за културне и јавне делатности и промоцију школе, Тимом за подршку ученицима-хуманитарне и спортске активности;<br>Избор ученика за Тим за промоцију и унапређење менталног здравља( учешће у програму)<br>Доношење плана рада Ученичког парламента за школску 2026-27. годину<br>Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години;<br>Разматрање извештаја за тим за ЗДНЗЗ; Анализа успеха ученика на крају школске године; Презентовање Извештаја о самовредновању рада школе за претходну школску годину и мера за побољшање квалитета;<br>Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину | Конституисање, предлагање,<br>избор, одлучивање, разговор,<br>договор, давање мишљења, разматрање, усвајање,<br>избор, анализа | Председник Скупштина парламента, Тим за пружање подршке ученицима, ПП служба |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Септембар | Обележавање важних датума и остале активности: септембар - Светски дан мира (21.септембар)<br>Учествовање у активностима Ужичке академске парламентарне уније ( у складу са њеним оснивањем и радом)<br>Договор са ученицима око начина обележавања Међународног дана старих (01.10.2026.) и активности на обележавању Дечје недеље (5.-9.октобра) | Присуство састанцима планирањеи реализација акција на нивоу града | Руководиоц и секција, тимова |
| Октобар/ новембар | Упознавање са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; Упознавање са нормативним актима школе (Статут, Правилник о понашању ученика, Пословнико раду парламента и сл.<br>Обележавање међународног дана старих - 1.10.<br>Активности у току обележавања Дечје недеље-5.-9.10<br>Обележавање светског дана менталног здравља 10.10.<br>Обележавање светског дана детета 20.11.<br>Учествовање у активностима које организују градске и државне установе и матична школа. | Излагање, презентација Акције | Представ ници парламента<br>Тим за подршку ученицима у сарадњи са секцијом<br>Црвени крст, ученици<br>Тима за промоцију и унапређе ње менталног здравља. |
| Децембар | Обележавање:<br>Светског дана борбе против сиде -1.12.<br>Светског дана волонтера- 5.12.<br>Дана људских права-10.12.<br><br>Предавање на тему заштите ученика од насиља | Предавања, активности | Ученички парламент, одељенске старешине,<br>Тим за ЗДНЗЗ |
| Током године | Реализација предавања на тему болести зависности (наркоманија и алкохолизам)<br>Предавање на тему превенције Трговине људима | Предавања на часовима ОС и ГВ | Представн ици Министарства здравља, Представници МУП-а, ученици тима за промоцију и унапређење менталног здравља |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Фебруар -јун | Спортски турнири, припреме за обележавање школског дана за ваннаставне активности | Организовање традиционалних турнира | УП у сарадњи са Тимом за подршку ученицима и Тимом за ЗДНЗЗ |
| Април | Обележавање 22.априла - Дан планете земље<br><br>Предлози активности за обележавање Недеље сећања и заједништва | Презентација<br><br>Предлагање , дискусија, планирање, организација | Председник парлемента<br>УП |
| Мај -јун | Давање мишљења о избору уџбеника за текућу школску годину<br>Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за наредну школску годину<br>Недеља сећања и заједништва | Разматрање, анкетирање | Тим за подршку ученицама |
| Током године | Информисање ученика и родитеља о активностима у школи<br>Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао пријатно, безбедно и напредовао. | Размена информација, презентовање најзначајнијих активности, акција | Тим за подршку ученицима и тим за ЗДНЗЗ , УП |

Напомена: Све активности ће допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. „Активност по избору“ обухвата активности око реализације разних спортских манифестација, вечери домаће и стране музике, изложби, итд.

## 14.1.Списак ученика изабраних за ученички парламент

| ОДЕЉЕЊЕ | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊЕ | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА |
|---|---|---|---|
| IE1 | Душица Гордић<br>Милица Шуњеварић | IIIE1 | Тамара Босић<br>Нина Доганџић |
| IE2 | Ива Максимовић<br>Милица Радивојевић | IIIФРТ | Тамара Кнежевић<br>Лука Милошеви ћ |
| IФРТ | Николина Дамљановић<br>Огњен Џавовић | IIITРГ | Лука Радовић<br>Михајло Дробњаковић |
| IIIIT | Ива Чолић<br>Мартина Лазић | IIIIIT | Николина Ђорић<br>Емилија Старчевић |
| IКОМ | Лана Марјановић<br>Дуња Ђокић | IIIКОМ | Сања Јанковић<br>Ивона Борисављевић |
| ITРГ | Белма Глогић<br>Николина Инђић | IIIE2 | Анђела Јокић<br>Марија Ћосовић |
| IIE1 | Марија Зечевић<br>Филип Чугуровић | IVTT | Лена Милинковић<br>Илија Ивановић |
| IIE2 | Магдалена Ћирковић<br>Сара Дрљевић | IVФРТ | Елена Станковић<br>Момчило Чарапић |
| IIФРТ | Мирко Врачарић<br>Хелена Жунић | IVIIIT | Милица Туцовић<br>Јелена Јевтовић |
| IIКОМ | Дуња Продановић<br>Тина Вранешевић | IVTРГ | Хана Гавовић<br>Николина Маринковић |
| IITРГ | Невена Миловановић<br>Тина Филиповић | IVКОМ | Ђорђе Томашевић<br>Николина Васовић |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IIIПТ | Ирина Чолић<br>Вања Ракић | IVE | Николина Јечменица<br>Ива Виторовић |

Професор задужен за активности које организује Ученички Парламент је Ана Вучићевић.

## 15. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

У школској 2026/2027. години планирана је посета часовима, коју врше директор школе, помоћници директора и стручни сарадници.

Реализација посете часовима извршиће се од месеца октобра.

Планиране су по три посете месечно. Одабир наставника врши директор школе у договору са стручном служном школе. Подела ће бити извршена на основу следећих критеријума: наставници који су без лиценце и наставнци који су недавно остварили радни однос у школи.

У току посете часу, директор, помоћник директора и стручни сарадници попуњаваће протокол о посећеном часу на основу кога ће вршити анализу остварености планираних активности наставника и на основу тога дати препоруку за даљи рад и успешну организацију наставних активности.

## 16.ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

### 16.1. Одељењске старешине

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика. Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Одељењске старешине ће кроз овај програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Одељењски старешина израђује план рада одељењског старешине/одељењске заједнице и подноси извештај о свом раду и раду одељења најмање једном у току полугодишта.

#### *16.1.1. Одељењске старешине у школској 2026/2027. години*

| **Одељење** | **Одељењски старешина** | **Одељење** | **Одељењски старешина** |
|---|---|---|---|
| IE1 | Тања Зечевић | IIE1 | Радош Миливојевић |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IE2 | Светлана Стојановић | IIE2 | Миланка Тодоровић |
| IIПТ | Слађана Јањић | IIФРТ | Мирјана Цвијовић |
| IФРТ | Бранкица Лукић | IIIПТ | Александра Јовановић |
| IТРГ | Марија Максимовић Благојевић | IIКОМ | Кристина Ратковић |
| IКОМ | Ивана Кузељевић | IITРГ | Богдан Миливојевић |
| IIIE1 | Небојша Јелисавчић | IVТТ | Наташа Ђуричић |
| IIIE2 | Валентина Пузовић | IVE | Бранкица Милекић |
| IIIФРТ | Зорица Караић Шибалић | IVФРТ | Радован Ристовић |
| IIIПТ | Оливер Мићић | IVПТ | Данијела Жунић |
| IIIКОМ | Јелена Тоскић | IVКОМ | Јасмина Бајић |
| IIITРГ | Душица Виторовић | IVТРГ | Милан Миливојевић |

### *16.1.2. Рад са ученицима*

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива.

У оквиру часова одељењског старешине и одељењске заједнице ученика, одељењски старешина активно учествује у реализацији програма за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа, програма каријерног вођења и саветовања, програма заштите животне средине, програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, програма инклузивног образовања, програма здравствене заштите ученика и превенције ризичног понашања (превенција болести зависности и малолетничке делинквенције) и других програма који се реализују у школи. Програм рада одељењских старешина ће се организовати у складу са Упуством за педагошки рад одељењског старешине.

| **Садржај рада** | **Разред** |
|---|---|
| **Септембар** | |

| | |
|---|---|
| Интонирање химне Србије<br>Информисање у вези са почетком школске године.<br>Упознавање са правилима понашања у школи у складу са Правилником о материјалној и дисциплинској одговорности ученика<br>Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избора представника одељењске заједнице за Ученички парламент | I, II, III, IV |
| Израда правила понашања, информисање ученика са циљем стицања минималних знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање,процену и реаговање на појам свих облика ДНЗЗ деце са посебним нагласком на дигитално насиље и подсећање на постојање и ресурсе националне платформе "Чувам те" | I, II, III, IV |
| Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно - дисциплинским мерама.. Договарање о нормама понашања у школи и ван ње | I, II, III, IV |
| Разговор са ученицима о понашању у школи, упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима. Моје потребе, жеље и очекивања | I, II, III, IV |
| Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу и међусобном уважавању индивидуалних карактеристика појединца. | I, II, III, IV |
| Опредељивање ученика за ваннаставне активности и укључивање ученика у израду програма ваннаставних активности | I, II, III, IV |
| Организовање екскурзије за матуранте и упознавање ученика осталих разреда са планом и програмом за реализацију екскурзија ради благовременог и адекватне припреме за њихову реализацију | III, IV |
| Магична моћ речи-хвала, молим, извини, изволи | I, II, III, IV |
| Упознавање ученика са могућностима прилагођавања наставе у смислу индивидуализације, прилагођеног и измењеног ИОП-а или обогаћеног програма за поједине ученике | I, II, III, IV |
| Светска акција „ Очистимо свет“ (15. септембар) | I, II, III, IV |
| Очекивања ,страхови и уверења | I, II, III, IV |
| | |
| Октобар | I, II, III, IV |
| Обележавање Дана борбе против глади 10. Октобар | |
| Конструктивно решавање проблема | I, II, III, IV |
| Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема и развојних криза | I, II, III, IV |
| Доношење правила лепог понашања у учионици | I, II, III, IV |

| | |
|---|---|
| Улога школе, вршњака, породице, медија у мом животу. | I, II, III, IV |
| Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, Посебним протоколом и шемом интервентних активности постављеним у холу школе | I, II, III, IV |
| Информисање ученика о члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ. Нивои и врсте насиља | I, II, III, IV |
| Решавање проблема адаптације и интеграције ученика | I, II, III, IV |
| Упознавање ученика са техникама успешног учења (постављање циљева у учењу) и са критеријумима оцењивања | I, II, III, IV |
| Новембар | |
| Предавање вршњачких едукатора на тему : Превенција насиља | I |
| Комуникација и тимски рад | |
| Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела | |
| Фер игра и навијање | |
| Обележавање Дана толеранције<br>Ја бих да ме неко воли такву/ог каква/ав јесам Лепо и прикладно одевање | I, II, III, IV |
| Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима | I, II, III, IV |
| Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости | I, II, III, IV |
| Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу | I, II, III, IV |
| Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо | I, II, III, IV |
| Припреме за прославу Школске славе | I, II, III, IV |
| Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће | I, II, III, IV |
| "Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ | |
| Место улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији (обавезна тема) | IV |
| Децембар | |
| Сваки незаштићени полни однос је ризичан (1. децембар) | I, II, III, IV |
| Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како Хуманитарна акција: Друг-другу | I, II, III, IV |
| Како замишљам дан без мобилног телефона | I, II, III, IV |

| | |
|---|---|
| Разговор са ученицима о конструктивном коришћењу слободног времена. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора | I, II, III, IV |
| Поштовање различитости-обележавање међународног дана особа са инв. | I, II, III, IV |
| Предавање вршњачких едукатора на тему: Превенција алкохолизма | I, II, III, IV |
| Како контролисати бес, ненасилна комуникација | I, II, III, IV |
| Примери добре праксе- партиципација ученика у раду школе | I, II, III, IV |
| Начини превазилажења адолесцентних криза | I, II, III, IV |
| Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив (обавезна тема) | Завршни разреди |
| Јануар | |
| Значај заштите и очувања природе и животне средине | I, II, III, IV |
| Прослава Школске славе | I, II, III, IV |
| Развијање способности за улогу одговорног грађанина | I, II, III, IV |
| Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа; | I, II, III, IV |
| Разговор о важности целоживотног учења | I, II, III, IV |
| Право и привидно другарство | I, II, III, IV |
| Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру | I, II, III, IV |
| Саопштавање успеха ученицима и подела ђачких књижица на крају првог Полугодишта | I, II, III, IV |
| Фебруар | |
| Разговарамо о важности квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства | I, II, III, IV |
| Раговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера | I, II, III, IV |
| Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама | I, II, III, IV |
| Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама | I, II, III, IV |
| Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници | I, II, III, IV |
| Умемо ли да пружимо ненасилан отпор – разговор; Шта да радим – нисам прихваћен/а | I, II, III, IV |
| Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности | I, II, III, IV |

| | |
|---|---|
| Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита-за ученике завршних разреда | III, IV |
| Превенција трговине људима | I, II, III, IV |
| Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас | I, II, III, IV |
| Међународни Дан сећања на Холокауст | |
| **Март** | |
| Лакше је без предрасуда. | I, II, III, IV |
| Шта је то сукоб генерација? | I, II, III, IV |
| Етничка толеранција и солидарност | I, II, III, IV |
| Млади и спорт-велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси | I, II, III, IV |
| Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили | I, II, III, IV |
| Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих | I, II, III, IV |
| Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине | I, II, III, IV |
| Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин? | I, II, III, IV |
| Посетили смо позориште, изложбу, представу | I, II, III, IV |
| Вода је темељ живота и основни састојак сваког живог бића – Дан воде (22.март) | I, II, III, IV |
| Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Војни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита (обавезна тема) | Завршни Разреди |
| **Април** | |
| Млади и алкохол, никотин, дрога (Дан за екологију душе - 01. април) | I, II, III, IV |
| Однос према школској имовини и личним обавезама | I, II, III, IV |
| Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина | I, II, III, IV |
| **Мај: Обележавање Недеље сећања и заједништва** | |
| Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације | I, II, III, IV |
| Реализација екскурзије | I, II, III, IV |
| Анализа остварених излета | I, II, III, IV |
| Предавање везано за превенцију болести зависности, посебно превенције употребе дрога | I, II, III, IV |
| Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина | I, II, III, IV |
| Потребе и мотиви човека (забране, конфликт) | I, II, III, IV |
| Куда после средње школе | I, II, III, IV |

| | |
|---|---|
| Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине | I, II, III, IV |
| У здравом телу здрав дух, Међународни дан спорта (25. мај), | I, II, III, IV |
| „Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација | I, II, III, IV |
| **Јун:** | |
| Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду | I, II, III, IV |
| Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године | I, II, III, IV |
| Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије | I, II, III, IV |
| Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита | I, II, III, IV |
| Подела сведочанстава и ђачких књижица | I, II, III, IV |
| Упис ученика у наредни разред | I, II, III, IV |
| Учимо ли за оцену или за знање? | I, II, III, IV |
| Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу | I, II, III, IV |
| Шунд или кич, шта је то? | I, II, III, IV |
| Култура и личност | I, II, III, IV |
| Тактичко – технички зборови (обавезна тема) | Завршни разред |

## 16.2. Допунски, додатни, припремни, друштвено-користан рад и факултативне активности

На основу Закона о средњој школи, наставник је обавезан, да због повремене немогућности савладавања наставних садржаја појединих предмета, организује допунски рад са ученицима.

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.

Допунски рад се реализује у међусмени (од 12:50 до 14:30 часова или 19:05 до 19:50). Часове реализују предметни наставници.

На основу досадашњих искустава потреба за овим видом наставе постоји за: математику, стране језике, рачуноводство, информатика и друге стручне предмете.

### *16.2.1. Додатни рад са ученицима*

У овој години професори ће радити са талентованим ученицима, припремајући их за такмичења (у школи, граду, Републици), а посебан вид додатног рада обухвата припрема за матурске испите и упис на факултете. Тачан распоред додатног рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од опредељења ученика и термина такмичења.

Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је 35 часова годишње. Додатни рад се реализује у међусмени (од 12:50 до 14:30 часова), а по потреби и у другим терминима.

С обзиром на чињеницу да се регионална и републичка такмичења организују из предмета: Основи економије, Пословна економија, Рачуноводство, Пословна информатика, Математика, Српски језик и књижевност, то се претпоставља да ће се додатна настава реализовати управо из ових предмета, а из осталих предмета према потреби.

Заинтересованост ученика је већа за додатни рад него за допунски рад (нарочито када се ради о припремама за такмичења).

### *16.2.2. Припремни рад*

Организује се за редовне ученике који су због болести упућени на полагање разредног испита, за ученике који полажу поправни испит, за ученике који полажу матурски испит и за ванредне ученике. Организује се према садржајима из програма образовања пре полагања разредног, матурског и поправног испита. Циљ припремног рада је да омогући ученицима да се лакше укључе у редован образовно - васпитни процес.

### *16.2.3.Друштвено - користан рад*

Циљ друштвено - корисног рада је васпитавање ученика да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено - организованих активности, у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота, радне и животне средине.

У школској 2026/2027. години, друштвено - користан рад биће организован у складу са потребама школе, а у оквиру следећих активности: уређење школског простора, сређивање постојећих паноа и израда нових, сређивање огласних табли, израда презентација на задате теме које се односе на образовање, наставу и учење.

Али, на основу члана 86. став 15. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/17 и 27/18.), донет је Правилник о обављању друштвено - корисног, односно хуманитарног рада којим се прописују услови о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања и другим питањима од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада који школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно - дисциплинске мере, одређује ученику.

Друштвено - користан и хуманитарни рад, у смислу овог правилника, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина, у смислу овог правилника, јесте приступ којим се омогућава

Умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест оодговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Циљ одређивања друштвено - корисног, односно хуманитарног рада у школама који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликата примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено - користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

Директор школе, у ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно -дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада и упоредо са тим обавља разговоре са родитељем, односно другим законским заступником и учеником бира од предвиђених активности друштвено - корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.

Када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељенски старешина, уз планирање појачаног васпитног рада и консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником, бира од предвиђених активности друштвено -корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.

Родитељ, односно други законски заступник, обавезан је да, у складу са планом обављања друштвено - корисног, односно хуманитарног рада, активно учествује у остваривању тог плана. Родитељ, односно други законски заступник је одговоран ако ученик одбије да остварује активности друштвено - корисног, односно хуманитарног рада.

Друштвено - користан, односно хуманитарни рад остварује се у просторијама или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

За друштвено - користан, односно хуманитарни рад прописује се временски период/динамика,начин остваривања и лице које је задужено да прати и извештава о остваривању и ефектима активности. Активности друштвено - корисног, односно хуманитарног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

Ангажовање ученика у друштвено - корисном, односно хуманитарном раду узима се у обзир код утврђивања закључне оцене из владања на крају првог и другог полугодишта.

### *16.2.4.Факултативне ваннаставне активности*

Факултативне ваннаставне активности биће реализоване у складу са програмима ваннаставних активности, посебним плановима и програмима образовно-васпитног рада, као и програмима сарадње са друштвеном средином

| **НАЗИВ СЕКЦИЈЕ** | **РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ** |
|---|---|
| Рецитаторска секција | Тања Зечевић |
| Спортске секције | Јасмина Бајић, Ана Браловић,Милинко Ратковић, Милан Миливојевић |
| Еколошка секција | Радмила Селаковић |
| Клуб уметности | Владица Родаљевић |
| Историјска | Оливер Мићић |
| Филолошка секција | Дејан Јоковић |
| Енглески језик | Алан Ходовић, Светлана Стојановић |
| Планинарско - новинарска секција | Гордана Трмчић Бркић |
| Секција „Профитери“ | Биљана Миликић |
| Секција „Сајамско пословање“ | Наташа Ђуричић и Бранкица Ненадић |
| ЕкоПредузетници | Доц. Др Бранкица Тодоровић |

## 17.ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 17.1.Секције ученика

Рад секција ће бити усмерен ка образовном, креативном, сазнајном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, доприносиће квалитетном коришћењу слободног времена како у школи тако и ван ње.

Током ове школске године вршиће се утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности, за следећу школску годину као и презентација ваннаставних активности. Именовани су наставници руководиоци секција:

Ликовна секција се не реализује, уместо секције наставник Драган Вићентић организује Додатну наставу за ученике из Ликовне културе.

### *17.1.1.Рецитаторска секција*

| **Назив секције : Рецитаторска секција 2026/2027.** |
|---|
| **Руководилац секције: Тања Зечевић** |

| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| **Прво полугодиште** | | | |
| Септембар | Формирање секције; представљање плана и програма члановима секције<br><br>Предавања о значају језичке културе у свакодневном говору<br><br>Предавање о реторици, беседништву и казивању уметничког текста | Ученици ће бити упознати са радом секције.<br><br>Чланови секције ће говорити изражајно текстове.<br><br>Обележиће Европски дан језика - изложба | Чланови секције и наставник |
| Октобар | Разговор о јавном наступу; разлика између рецитовања и глуме<br><br>Читање и одабир добрих, надахнутих и лепих уметничких текстова<br><br>Анализа и интерпретација одабраних текстова | Остварити сарадњу са Савезом слепих и слабовидих (радионице у Народној библиотеци Ужице и Дому за стара лица на Забучју)<br><br>Наступ у Дому,<br><br>1. октобар – Међународни дан старих<br><br>Обележити Дечију недељу – лепе поруке | Чланови секције и наставник, одељење III ппт |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Обележити дан Савеза слепих | |
| Новембар | Теме о јавном наступу-вежбе<br>Вежбе дикције<br>Беседа, вежбе | Ученици се припремају за такмичења.<br>Наступ (драмски комад) у Дому за стара лица – сарадња са НБУ и Центром за социјални рад | Чланови секције (одељење III ппт) и наставник |
| Децембар | Сарадња са осталим секцијама у школи, припрема школске славе, Савиндана | Припрема ученика за прославу Савиндана<br>6. децембра обележити Ноћ библиотека – програм у НБУ рецитал наших ученика<br>Чланови Рецитаторске секције ће учествовати у уметничком програму (пројекат са Народном библиотеком) у Дому за стара лица на Забучју. | Чланови секције и наставник |
| **Друго полугодиште** | | | |
| Јануар | Припрема и обележавање Савиндана | Реализација програма поводом Савиндана у Свечаној сали | Чланови секција и наставници |
| | Припреме за школско такмичење | Континуирано припремање | Чланови секције и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Фебруар | рецитатора<br>Припреме за такмичење у беседништву<br>Обележавање Дана матерњег језика | ученика<br>Обележити Дан матерњег језика | наставници |
| Март | Обележавање Дана поезије | Учешће у програму посвећеном прерано преминулом песнику Вулу Татовићу. Програм ће бити реализован у Народној библиотеци. | Чланови секције и наставник |
| Април | Обележавање Дана књиге и ауторских права | Обележавање Дана књиге и ауторских права кроз јавни час | Чланови секције и наставник |
| Мај | Обележавање Недеље сећања и заједништва | Недељу обележити кроз музички програм и рецитал | III ппт и фрт |
| Јун | Резиме рада секције; похвала чланова; разговор о даљем раду | Припремити ученике за рецитал у Градском културном центру у оквиру Франкофоније | Чланови секције, и наставник |

### *17.1.2.Секција Енглеског језика*

Руководилац секције: Алан Ходовић и Светлана Стојановић

| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Септембар | Историјат енглеског језика , развој и ширење | Видео , ПП и усмене презентације | Наставник и ученици |
| Октобар | Обележавање празника “ Ноћ Вештица“ | Мини презентације и квизови | Ученици |
| Новембар | Организовање преводилачке радионице,<br>Обележавање празника „Дан захвалности“ | Мини презентације, писање састава | Наставник и ученици |
| Децембар | Обележавње Нове године и Божића | Видео , ПП и усмене презентације | Наставник и ученици |
| Јануар | Дискусија о раднји и главним ликовима из филма „ The Breakfast Club“ | Видео презентација и дискусија | Наставник и ученици |
| Фебруар | Презентација филмова Мајкла Мура,<br>Филм Оливер Твист | Видео презентација и дискусија | Наставник и ученици |
| Март | Прављење квиза о необичним животињамана основу видео клипова | Презентације | Наставник и ученици |
| Април | Обележавање Ускрса и такмичење у познавању идиома | Презентације и квизови | Наставник и ученици |
| Мај | Историјат 1. маја<br>ПП или видео презентација на опште теме | Презентације и дискусије | Наставник и ученици |
| Јун | ПП или видео презентација о идиомима у музици и серијама | Презентације | Наставник и ученици |
| Током школске године | Сарадња са Канцеларијом за младе града Ужица | Есеји и презентације | Чланови канцеларије, ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Током школске године | Достигнућа младих | Предавање, презентација | Ученици |
| 26.9.2026. | Обележавање дана језика | Презентација, предавање | Ученици и наставници |

### *17.1.3.План рада спортских секција за школску 2026/2027. годину*

**Спортске секције**: Стони тенис, Стрељаштво, Рукомет, Кошарка, Одбојка, Фудбал, Пливање, Спортска гимнастика, Атлетика

**Руководиоци**: Јасмина Бајић, Милан Миливојевић, Ана Браловић, Милинко Ратковић

| **Време реализације** | **Активности/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Септембар | Припреме ученика за спортско такмичење (Стони тенис, Стрељаштво, Рукомет, Кошарка, Одбојка, Фудбал, Пливање, Спортска гимнастика, Атлетика) | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |
| Октобар | Припреме ученика за спортско такмичење (Стони тенис)<br>Анализа успеха ученика са спортског такмичења | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |
| Новембар | Припреме ученика за спортско такмичење (Стрељаштво, Рукомет, Кошарка, Одбојка)<br>Анализа успеха ученика са спортског такмичења | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |
| Децембар | Припреме ученика за спортско такмичење (Фудбал, Пливање)<br>Анализа успеха ученика са спортског такмичења | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |
| Јануар | Припреме ученика за спортско такмичење<br>Анализа успеха ученика са спортског такмичења | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | секције |
| Фебруар | Припреме ученика за спортско такмичење (Спортска гимнастика)<br>Анализа успеха ученика са спортског такмичења | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |
| Март | Припреме ученика за спортско такмичење (Атлетика)<br>Анализа успеха ученика са спортског такмичења | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |
| Април | Припреме ученика за спортско такмичење<br>Анализа успеха ученика са спортског такмичења | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |
| Мај | Припреме ученика за спортско такмичење<br>Анализа успеха ученика са спортског такмичења | Разговор, Дискусија, Договор, Увежбавање | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |
| Јун | Анализа успеха ученика са спортског такмичења Анализа успеха Економске школе Ужице са спортских такмичења „ОСИУРС“-а за школску 2026/2027 годину | Разговор, Анализа, Дискусија, | Руководилац спортске секције и чланови спортске секције |

### *17.1.4. План рада еколошке секције*

Еколошку секцију у Економској школи води професор биологије и екологије Радмила Селаковић. Еколошка секција има значајну улогу у ширењу еколошке свести и усвајању еколошки пожељног понашања и културе, као потребе времена у коме живимо. Радионице у оквиру еколошке секције усмерене су у правцу проширивања знања о екологији као науци и њеном месту у савременом друштву, рециклажи као потреби данашњице, угроженим биљним и животињским врстама и сазнати више о значајним еколошким датумима.

У складу са интересовањима ученика организују се и предавања на одређену тему, пројекције филмова са еколошком тематиком, ученици размењују занимљивости из дате области, презентују сазнања до којих су сами дошли, израђују паное и

презентације и постављају у хол школе, организују јавне часове, учествују у акцијама на нивоу школе и града.

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар | Договор о раду секције<br>Обележавање важних датума: 16.9. Светски дан озонског омотача; 22.9. Светски дан без аутомобила; 26.9 Дан чистих планина | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација | Чланови секције и наставник |
| Октобар | Обележавање важних датума: 4.10. Дан заштите животиња; 6.10. Светски дан станишта<br>Израда еколошког кутка у кабинету | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација | Чланови секције и наставник |
| Новембар | Обележавање важних датума: 4.11. Дан климатских промена<br>Израда еколошког кутка у кабинету<br>Израда паноа(тема по избору ученика) | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација | Чланови секције и наставник |
| Децембар | Обележавање важних датума: 5.12. Међународни дан волонтера; 11.12. Дан планина<br>Израда паноа(тема по избору ученика) | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација | Чланови секције и наставник |
| Јануар | Израда паноа(тема по избору ученика)<br>Обележавање важних датума: Национални дан без дуванског дима 31. јануар | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација | Чланови секције и наставник |
| Фебруар | Обележавање важних датума:<br>2. фебруар- Светски дан мочварних подручја<br>12. фебруар- | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација | Чланови секције и наставник |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Дарвинов дан<br>14. фебруар- Светски дан очувања енергије<br>Зар ћеш то да бациш?(радионица)<br>Еко-новости и еко-занимљивости | | |
| Март | Обележавање важних датума: 5.3. Светски дан енергетске ефикасности; 21.3. Светски дан шума; 22.3. Светски дан вода<br>Израда паноа(тема по избору ученика) | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација<br>Акције | Чланови секције и наставник |
| Април | Обележавање важних датума: 7.4. Светски дан здравља; 11.4. Дан заштите природе;<br>22.4. Дан планете Земље<br>Земља-здрава и зелена(радионица) | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација<br>Акције | Чланови секције и наставник |
| Мај | Обележавање важних датума:6.5. Дан еколога Србије; 10.5. Дан птица и дрвећа; 15.5. Међународни дан акције за климу; 22. 5. Дан биодиверзитета; 24.5. Дан паркова<br>Бука(радионица) | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација<br>Акције | Чланови секције и наставник |
| Јун | Обележавање важних датума: 5.6. Дан заштите животне средине | Разговор<br>Дискусија<br>Радионица<br>Предавање<br>Презентација | Чланови секције и наставник |
| | | | |

### *17.1.5. Клуб уметности*

Секција: Клуб уметности
Руководилац: Владица Родаљевић

| Време реализације | Активности / теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар 2026. | Ко смо ми? – Уметност коју волим<br>Оснивачки сусрет и упознавање чланова. Разговор о интересовањима ученика: музика, фотографија, књижевност, филм, позориште, сликарство. Заједничко предлагање активности и идеја за рад клуба. | Представљање, дискусија | чланови секције |
| Октобар 2026. | Град кроз наш објектив<br>Фотографска шетња и бележење занимљивих детаља, људи, архитектуре, природе и атмосфере града. Избор фотографија за малу школску изложбу или дигиталну галерију.<br>Прикупљање старих фотографија школе. | Културне и јавне манифестације<br><br>Радионица | чланови секције,<br><br>сарадња са другим секцијама |
| Новембар 2026. | Вече музике и речи<br><br>Ученици који похађају музичку школу или свирају инструмент изводе композиције по избору у школи или их ученици секције посећују у музичкој школи.<br>Други ученици читају омиљене стихове, кратке одломке или сопствене текстове. | Рад на тексту<br>Разговор<br>Радионица<br>Културне и јавне манифестације | чланови секције<br>сарадња са Музичком школом |
| Децембар 2026. | Клуб иде у биоскоп<br>Заједнички одлазак на одабрани филм. Након гледања – неформалан разговор о утисцима, глуми, музици, фотографији и темама филма. | Културне и јавне манифестације | чланови секције |
| Јануар 2027. | Шта читамо, гледамо и слушамо?<br>Опуштен сусрет после распуста. Препоруке књига, филмова, серија, музике, фотографа и других уметника које су ученици открили и желе да препоруче другима. | Дискусија | чланови секције |
| Фебруар 2027. | Музика прича причу<br>Слушање и извођење музике. | Радионице | чланови секције |

| Време реализације | Активности / теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| | Повезивање композиција са стихом, фотографијом, сликом, причом, бојом или осећањем које музика изазива. | | |
| Март 2027. | Дан у музеју / галерији<br>Посета музеју, галерији или актуелној изложби. Слободно посматрање и разговор. Свако бира дело које га је највише заинтересовало и укратко објашњава свој избор. | Дискусија<br>Културне и јавне манифестације | чланови секције |
| Април 2027. | Књижевност ван учионице<br>Поводом Светског дана књиге – омиљене књиге, одломци и стихови. Ученици који пишу могу представити своју поезију, причу или други текст. | Разговор<br><br>Дискусија<br><br>Анализа<br>Културне и јавне манифестације | чланови секције<br>сарадња са Народном библиотеком |
| Мај 2027. | Клуб иде у позориште<br>Заједнички одлазак на представу. Неформалан разговор о представи, глуми, сценографији, костимима, музици и утисцима. | Разговор,<br>Анализа<br>Културне и јавне манифестације | чланови секције |
| Јун 2027. | Наших десет месеци уметности<br>Завршно дружење: фотографије настале током године, музика уживо, ученички текстови, омиљени тренуци и мала изложба радова. | Разговор<br><br>Дискусија<br><br>Анализа | чланови секције |
| Септембар-јун | „Кад се нешто добро дешава – идемо!“<br>Стална, флексибилна активност клуба. Праћење културних дешавања и, у складу са могућностима, организовање посета позоришним представама, филмским пројекцијама, концертима, изложбама, музејима, књижевним вечерима, фестивалима и другим занимљивим културним догађајима. | Културне и јавне манифестације | чланови секције у сарадњи са установама културе |
| Септембар-јун | „Уметност нас повезује – сарадња са другим школама“<br>Сарадња са клубовима, | Дискусије, упознавања, сарадња | чланови секције у сарадњи са секцијама других школа |

| Време реализације | Активности / теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| | секцијама и ученицима других школа кроз заједничке изложбе, књижевне и музичке сусрете, представљање ученичког стваралаштва, фотографске активности, међусобне посете, размену идеја и организовање заједничких културних догађаја. | | |

### *17.1.6. Историјска секција*

Руководилац секције: Оливер Мићић

| **прво полугодиште** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Време реализације** | **Редни број часа** | **Садржај активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације и сарадници[1]** |
| **Септембар 2026.год.** | **1.** | Анкетирање потенцијалних учесника и стварање секције | анкета; разговор; промоција | |
| | **2.** | Усвајање коначне верзије плана рада и утврђивање недељних термина за рад | разговор | |
| | **3.** | Развој и улога историје у светским цивилизацијама | предавање, дијалог, | |
| **Октобар 2026.год.** | **4.** | Историјска наука – извори, критика, помоћне науке, проблеми данашњице, будућност | предавање; разговор; примена слика и графика; | |
| | **5.** | Државе старог Истока – успон, врхунац, заостављтина | предавање; интерактивне мапе; слике и графике; дијалог | |
| | **6.** | Међународно истраживање Млади и историја II (Youth анд History II), које се током 2026. године спроводи у више европских земаља. Истраживање у Србији, у сарадњи са Удружењем за друштвену историју УДИ ЕУРОЦЛИО, | мултидисциплинарна настава[2] | |
| | **7.** | | | |
| | **8.** | | | |

[1] Имена учесника и сарадника још нису коначна, а доступна ће бити када се број учесника утврди на крају месеца.

[2] У овој референци је заступљено више методских дисциплина као и примене разних помагала у настави, које због недостатка простора нису наведене.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Универзитета у Београду који чине: проф. др Александар Бауцал, Одељење за психологију, Филозофски факултет, проф. др Ирис Жежељ, Одељење за психологију, Филозофски факултет, др Родољуб Јовановић, научни сарадник, Институт за филозофију и друштвену теорију, и Јован Ивановић, истраживач сарадник, Одељење за психологију, Филозофски факултет. | | |
| **Новембар 2026.год.** | **9.** | Грчка цивилизација у Класично и Покласично доба – наслеђе и везе са данашњицом | филм; предавање; дијалог; полемика; | |
| | **10.** | Хеленизам и успон Рима – Рим као прва светска супер сила | предавање, вежбање, филм, дијалог, анализа, иновације[3] | |
| | **11.** | Рим у доба републике и царства – институције, политика, материјална цивилизација, културне тековине, право | филм; предавање уз помоћ интерактивних мапа; дијалог | |
| | **12.** | Предавање о Историји Јевреја и Холокаусту – Хавер Србија | предавање | |
| **Децембар 2026.год.** | **13.** | Развијени средњи век – феудализам и манориализам, религија | дијалог, предавање, расправа, рад у паровима и анализа | |
| | **14.** | Средњи век - Приватни живот, култура, привреда и финансије, транзиција | дијалог, вежбање, истраживање, анализа, рад у паровима | |
| | **15.** | Формирање Дебатног клуба | истраживање, дијалог, дебата, гарфички приказ, филм | |
| | **16.** | | | |
| | **17.** | | предавање, дијалог, хронолошка анализа, дебата, рад са интерактивним мапама дијалог; расправа, предавање, анализа, фреске као извор | |
| **(друго полугодиште)** | | | | |

[3] Током обраде ове тематике, ученици ће имати потпуну слободу да сами изаберу начин и средства помоћу којих ће стицати сазнања о овом периоду, а такође и како ће што боље представити своја запажања и закључке.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Јануар 2027.год.** | **18.** | Припреме за Савиндан | предавање - паралелно изучавање са Европским приликама уз помоћ мултимедијалних средстава[4] | |
| | **19.** | Срби под Турцима – прекинут успон | анализа, расправа, предавање, вежбе, | |
| **Фебруар 2027.год.** | **20.** | Припрема за општинско такмичење из историје[5] | расправа, разговор, дебата, испитивање | |
| | **21.** | Европа у XVI веку – открића, рат, демографске промене | анализа, истраживање појединих области, анализа слика и графика | |
| | **22.** | Хабзбурзи, Енглеска, Француска, Русија и Османско царство у XVI веку; Италијански градови државе | филм, дебата, разговор, рад у паровима и индивидуални наступ | |
| | **23.** | Криза XVII века – верски ратови, грађанске револуције, банкарство, осигурање и корпорације, нове силе у успону | анализа старог новца, рачуна, уговора и докумената; дебата, предавање, дијалог | |
| **Март 2027.год.** | **24.** | Државна уређења, сталежи, нови изазови века на измаку, културни живот | расправа, вежбање, истраживање, критика извора | |
| | **25.** | Просвећени апсолутизам | предавање, дијалог, вежбање, анализа, расправа | |
| | **26.** | Француска буржоаска револуција и Наполеонова епоха | анализа улоге личности и појединца, истраживање привредних и друштвених промена | |
| | | | | |
| | **27.** | Приватни живот | | |
| | **28.** | Српска револуција | дијалог, монолог, истраживање | |
| | **29.** | Влада уставобранитеља | предавање, расправа, рад у паровима | |
| **Април 2027.год.** | **30.** | Друга владавина Милоша и Михаила | монолог, рад у паровима, филм | |
| | **31.** | Последњи Обреновићи | предавање, рад у паровима, анализа докумената | |
| | **32.** | Рестаурација Европе и доба револуција | предавање, расправа, филм, анализа материјалних извора | |
| | **33.** | Међународна политика и конфликти; Економија, демографске промене и прва ера | предавање, анализа, дијалог, расоправа, истраживање, филм | |

[4] Овај одељак захтева подробнију анализу догађаја позног средњег века и у зависности од могућности ученицима ће бити представљани у електронској форми, а могуће су и посете музејима.

[5] Пред општинско такмичење из историје повећаће се рад и припрема у зависности од потреба ђака. Пошто тај догађај тек следи, овде нисмо у могућности да дамо тачан број, али он у сваком случају излази из оквира предвиђеног броја часова.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | глобализације 1860 – 1914.г; | | |
| | **34.** | Династија Карађорђевића, Балкански ратови | предавање, дијалог | |
| **Мај 2027.год.** | **35.** | Први светски рат – тотални рат | филм, анализа слика и докумената | |
| | **36.** | Србија у Првом светском рату | дебата, анализа | |
| | **37.** | Свет између два светска рата | филм, дијалог, расправа, рад у паровима | |
| | **38.** | Краљевина Југославија | предавање, рад у паровима | |
| **Јун 2027.год.** | **39.** | Други светски рат | филм, расправа, анализа | |
| | **40.** | Биполарни свет | предавање, филм, истраживање | |

### *17.1.7.Филолошка секција*

Руководилац: Дејан Јоковић

Циљ: Подстаћи ученике да стичу филолошка знања ради оснаживања сопствене културе – опште, националне и завичајне.

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ / ТЕМА | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|
| IX 2026. | Представљање секције ученицима. Пријављивање чланова и договор о раду | креирање и постављање плаката и интернет странице; излагање; разговор; расподела задужења |
| | Обележавамо Европски дан језика (26. септембар) и Међународни дан превођења (30. септембар) | истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације |
| X 2026. | Упознајемо старословенски језик | излагање; демонстрација читања; израда цртежа и мапе ума; стилизовано преписивање одломака |
| | Слова на фресци у Цркви Светог Ахилија | посета цркви; истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације |
| XI 2026. | Ишчитавамо савремене кратке приче и графите | дискусија; креирање аудио-записа |
| XII 2026. | Креирамо билтен Филолошке секције за 1. полугође | израда нацрта; креирање, уређивање и избор текста и осталог садржаја; прелом, публиковање, дистрибуирање |
| I 2027. | Колико су списи Светог Саве доступни у дигиталној сфери? – Обележавамо Савиндан (27. јануар) | истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације; евентуално учешће у школској приредби; презентовање истраживања |
| II 2027. | Обележавамо Међународни дан матерњег језика (21. фебруар) | истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације |

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ / ТЕМА | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|
| | Обележавамо Национални дан књиге (28. фебруар) – Српске дигиталне библиотеке | истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације |
| III 2027. | Ишчитавамо популарну поезију нашег времена | дискусија; креирање аудио-записа |
| | Обележавамо Светски дан поезије (21. март) | истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације |
| IV 2027. | Обележавамо Дан сећања на Доситеја Обрадовића (10. април) | истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације |
| | Обележавамо Светски дан књиге и ауторских права (23. април) | истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације |
| V 2027. | Обележавамо Дан словенске писмености и културе (24. мај) | истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације |
| | Креирамо билтен Филолошке секције за 2. полугође | израда нацрта; креирање, уређивање и избор текста и осталог садржаја; прелом, публиковање, дистрибуирање |
| VI 2027. | Завршни састанак: Шта смо постигли? | разговор; израда извештаја |

### *17.1.8.План рада планинарско-новинарске секције*

Руководилац: Гордана Трмчић Бркић

| **Време реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| **Септембар** | Утврђивање плана, места и термина за рад<br>Упознавање нових чланова са начином рада у секцији<br>Организација планинарске акције<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Писање о дочеку првака<br>Презентација школских електронских новина за ученике и наставнике | Договор<br>Разговор<br>Извештај | Ученици, руководилац секције, сарадници |
| **Октобар** | Писање извештаја о екскурзији ученика четвртих разреда<br>Организација планинарске акције<br>Организација презентације у школи<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Посета локалној новинској агенцији<br>Израда паноа о електронским новинама<br>Такмичења у школи и ван ње<br>Писање о важним датумима у земљи и свету<br>Праћење актуелности у школи, граду, земљи<br>Активирање школских електронских новина (сајта) | Разговор<br>Договор<br>Извештај<br>Прављење паноа<br>Ажурирање сајта<br>Презентација | Ученици, руководилац секције, сарадници |
| **Новембар** | Праћење рада осталих секција и писање | Разговор | Ученици, |

| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| | извештаја о њиховим активностима уз фотографије<br>Организација планинарске акције<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Праћење дешавања у школи, граду, земљи<br>Писање о важним датумима у земљи и свету<br>Такмичења у школи и ван ње<br>Објављивање текстова | Договор<br>Извештај<br>Ажурирање сајта | руководилац секције, сарадници |
| **Децембар** | Организација планинарске акције<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Прикупљање материјала за сталне рубрике<br>Писање о важним датумима у земљи и свету<br>Такмичења у школи и ван ње<br>Објављивање текстова | Разговор<br>Договор<br>Извештај<br>Ажурирање сајта | Ученици, руководилац секције, сарадници |
| **Јануар** | Писање извештаја са планинарске акције<br>Писање извештаја и бирање фотографије са Савиндана<br>Писање о важним датумима у земљи и свету<br>Оцена рада секције у протеклом полугођу<br>Објављивање текстова | Разговор<br>Договор<br>Извештај<br>Анализа<br>Дискусија<br>Ажурирање сајта | Ученици, руководилац секције, сарадници |
| **Фебруар** | Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије<br>Организација планинарске акције<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Такмичења у школи и ван ње<br>Праћење дешавања у школи, граду, земљи<br>Писање о важним датумима у земљи и свету<br>Објављивање текстова | Разговор<br>Договор<br>Извештај<br>Ажурирање сајта | Ученици, руководилац секције, сарадници |
| **Март** | Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије<br>Организација планинарске акције<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Такмичења у школи и ван ње<br>Праћење дешавања у школи, граду, земљи<br>Писање о важним датумима у земљи и свету<br>Објављивање текстова | Разговор<br>Договор<br>Извештај<br>Ажурирање сајта | Ученици, руководилац секције, сарадници |
| **Април** | Организација планинарске акције<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије<br>Такмичења у школи и ван ње<br>Праћење дешавања у школи, граду, земљи<br>Писање о важним датумима у земљи и светуОбјављивање текстова | Разговор<br>Договор<br>Извештај<br>Ажурирање сајта | Ученици, руководилац секције, сарадници |
| **Мај** | Организација планинарске акције<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије<br>Такмичења у школи и ван ње<br>Праћење дешавања у школи, граду, земљи<br>Писање о важним датумима у земљи и свету<br>Објављивање текстова | Разговор<br>Договор<br>Извештај<br>Ажурирање сајта | Ученици, руководилац секције, сарадници |
| **Јун** | Израда једног броја школских новина у електроској форми (PDF) | Штампање<br>Разговор | Ученици, руководилац |

| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| | Израда једног броја школских новина на папиру<br>Организација планинарске акције<br>Писање извештаја са планинарске акције<br>Утврђивање активности на школском распусту<br>Објављивање текстова<br>Оцена рада секције у протеклом полугођу и за целу годину | Договор<br>Извештај<br>Анализа<br>Дискусија<br>Ажурирање сајта | секције, сарадници |

### *17.1.9. „Профитери“*

Руководилац: Биљана Миликић

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар 2026/2027. | Упис нових чланова и договор о раду за нову школску годину 2026/2027.<br>Анализа успеха у претходној школској години, анализа активности | Разговор, размена искуства и , промоција секције предузетничких вештина- onlajn (захвалница регионалне развојене агенције Златибор на сарадњи и подршци ученичког стартап кампа START ME UP) | Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда смер економски техничар, и финансијски рачуноводствени техничар, трговински и, и професор<br>Ученици учесници кампа |
| Октобар 2026. | Подела послова на чланове, планирање рада ученичке компаније са новим идејама за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих.<br>Конференција за наставнике септембар Годишња конференција наставника , Врњачка Бања<br>октобар. Пословни изазови, Чачак припрема | Израда зидних новина у ходнику и учионицама<br><br>Предавања-радионице<br><br>Такмичење регионално Западне СРБИЈЕ | Ментори, ученици |
| Новембар 2026. | Израда семинарских радова, читање стручне литературе из библиотеке, коришћење интернета,и припремање за такмичење „Ученичка компанија“, технилошка иновација<br>Климатон за Младе иноваторе | Коришћење литературе из школске и градсе библиотеке и интернета, израда бизнис планова и презентација онлајн | Ученици и професори секције |
| Децембар | Сарадња економске школе и | Сарадња између | Ученици |

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| 2026. | уметничке школе“ у оквиру реализације рада секције „Профитери“, ученичке компаније „Каменковић“и гимназије ,уметничке школе и Виосокон струковне школе смер туризам, музичке школе<br>Радити и даље на афирмацији заједничком раду средњих школа<br>ИЗАЗОВ СПЕЦИЈАЛ ХУМАНАНИТАРНА НОВОГОДИШЊА ИЗЛОЖБА | школа, учешће ученика у организацији изложби, приредби хуманитарног карактера економксе школе, гимназије и музичке школе, уметничке, onlajn презентације професора економског факултета у Београду студио случаји из компанија у привреди | економске, музичке школе, уметничке и гимназије, Економски факултет у Београду координатори Onlajn |
| Јануар 2027. | Учешће у организовању школске славе | Израда зидних новина,учешће на приредби | Ученици и професор |
| Фебруар 2027. | Сарадња са представницима из привреде о занимљивим темама<br>Поспешити сарадњу са предузетницима успешним и менаџерима, сарадња са Стар-ап у Крчагову<br>Трибина и позивање познатих и истакнутих професора са Економског факултета<br>ПОСЛОВНА ЕТИКА | изложба , предавања,размена експоната, сарадња са наставницима са Економског факултета<br>ПИСАЊЕ ЕСЕЈА - ONLAJN | Ученици, професори, и представници привреде<br>УЧЕНИЦИ И МЕНТОР |
| Март 2027. Април | -8. март, припреме за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих<br>Регионално такмичење ученичких компанија југозападне Србије Крагујевац-Тржни центар Плаза | Изложба, израда бизнис планова и презентација израда производа,<br>ИЗРАДА компанијског извештаја, видео снимка у трајању 3 минута, и презентације | Ученици 4 и 3. године и ментор<br>Ученици и ментор |
| Мај 2027 | Учешће у промоцији школе на фестивалу образовања, сарадња са основним школама | Изложба, зидне новине, израда есеја,промоција производа | Ученичка компанија „КАМЕНКОВИЋ“ |

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Јун 2027. | Израда извештаја ученичке компаније, награђивање ученика за њихов допринос промоцији школе | Састављање извештаја ученичке компаније израда извештаја за сајт школе, додела сертификата и књига за успех | Ученици компаније ученичке , ментор, директор школе и организација Достигнућа младих за учешће, РЕГИНАЛНА РАЗВОЈАЛНА АГЕНЦИЈА ЗЛАТИБОР |

### *17.1.10. Сајамско пословање*

Руководилац: Наташа Ђуричић, Бранкица Милекић и Ивана Кузељевић

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар | Организовање рада секције Усвајање плана рада и утврђивање термина за рад Упознавање чланова са активностима секције Упознавање са сајмовима виртуелних преузећа, школским, националним и интернационалним | Анкета, разговор, дискусија, извештај | Руководилац секције, Ученици |
| Октобар | Припрема ученика за такмичњње Пословни изазов Хоћу на сајам шта све треба да урадим? Од идеје до реализације- послови припреме учешћа на сајму План трошкова учешћа на сајму | Разговор, дискусија, коришћење релевантне литературе | Руководилац секције, Ученици |
| Новембар | Осмишљавање изгледа штанда Израда идејне скице штанда “Значај маркетнишких активности “ Предлози за рекламни материјал Учешће на Регионалном такмичењу Пословни изазов | Разговор, дискусија, презентација, информисање. | Руководилац секције, Ученици, Директор |
| Децембар | Трговање на сајму Продајни разговор Документација неопходна за сајамско пословање Пословни бонтон | Презентација, Разговор,дискусија, анализа, анкета, Информисање | Руководилац секције, Ученици |
| Јануар | Израда рекламног материјала Прибављање реквизита за уређење штанда Power point презентација | Разговор, дискусија, набавка потребног | Руководилац секције, Ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Идеје за рекламни спот | материјала, | |
| Фебруар | Припрема за презентовање на енглеском језику Израда рекламног спота<br>Пријава за учешће на сајму<br>Припрема за такмичење из области менаџмента и маркетинга<br>Метрополитен универзитета | Разговор, дискуси ја, анализа, презентација, информисање | Руководилац секције,<br>Ученици,<br>Наставник енглеског језика<br>Директор |
| Март | Учешће у онлајн такмичењима | Састављање Компанијског извештаја, разговор, дискусија, учешће на такмичњу | Руководилац секције,<br>Наставник енглеског језика<br>Ученици |
| Април | Учешће на Националном сајму ВП у Пироти<br>Учешће на Интернационалном сајму ВП у Пловдиву<br>Учешће на Интернационалном сајму ВП у Словенији | Представљање ВП на сајму<br>учешће у сајамским активностма | Руководилац секције,<br>Ученици |
| Мај | Анализа сајамског пословања<br>Састављање извештаја о учешћу на сајму | | Руководилац секције,<br>Ученици |
| Јун | Учешће у активностима у презентацији школе | | Руководилац секције,<br>Ученици |

### *17.1.11. ЕкоПредузетници*

Руководилац: Бранкица Тодоровић

| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
|---|---|---|---|
| **Прво полугодиште** | | | |
| Септембар | Формирање секције<br>План рада секције | Избор ученика заинтересованих за рад у секцији<br>План рада секције<br>Договор са ученицима о будућим активностима секције | Вођа секције и ученици |
| Октобар | Припрема за Регионално | Израда бизнис плана<br>Презентовање резултата | Вођа секције и ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | такмичење<br>Пословни изазов или други предузетнички пројекат у договору са ученицима | бизнис плана | |
| Новембар | Рефлексија предузетничких идеја на такмичењу<br>Пословни изазов | Презентовање пословне идеје - интерна оцена идеја<br>Израда постера | Вођа секције и ученици |
| Децембар | Маркетинг концепт и предузетничке идеје | Израда презентације | Вођа секције и ученици |
| **Друго полугодиште** | | | |
| Јануар | Кључни аспекти унапређења бизнис модела | Израда презентације | Вођа секције и ученици |
| Фебруар | Припрема унапређеног модела бизнис плана | Радионица | Вођа секције и ученици |
| Март | Израда унапређеног модела бизнис плана | Учешће у пројекту<br>Припрема презентације | Вођа секције и ученици |
| Април | Израда унапређеног модела бизнис плана | Припрема презентације | Вођа секције и ученици |
| Мај | Презентација модела бизнис плана | Израда радних листова<br>Презентовање пословних идеја | Вођа секције и ученици |
| Јун | Састављање Извештаја о раду секције | Извештај о раду секције<br>Модел унапређења рада секције | Вођа секције и ученици |

## 18. ДРУШТВЕНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ, АКТВИВНОСТИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

| **Активности/теме** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Пријем првака – добродошлица ђацима првацима | Септембар | Упознавање са школом, информисање | Одељењске старешине директор |
| Афирмација рада школских секција | Септембар | Информисање, укључивање | Руководиоци секција |
| Светски дан заштите озонског омотача | 16. септембар | Информисање | Ученички парламент еколошка секција |
| Дан пешачења | 18. октобар | Пешачење | СВ наставника физичког васпитања |
| Светски дан чистог | 3. новембар | Обележавање | Еколошка секција |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ваздуха | | | |
| Дан детета | 20.новембар | Обележавање | Ученичкипарламент,наставници грађанског васпитања |
| Светски дан борбе против сиде | Новембар-децембар | Припрема и обележавање | УП у сарадњи са Тимом за подршку ученицима |
| Дан људских права | 10. Децембар | Предавања | Наставници грађанског васпитања Ученички парламент |
| Изложба новогодишњих честитки — радови ученика | Децембар | Излагање у холу школе или | Секција «Профитери» у сарадњи са Ученичким парламентом |
| Светски дан образовања и заштити животне средине | 26. јануар | Обележавање | Еколошка секција |
| Традиционална утакмица између ученика и наставника | Јануар | Играње утакмице | СВ наставника физичког васпитања у сарадњи са УП |
| Прослава Школске славе | Јануар | | СВ наставника српског језика и књижевности, вероучитељ |
| Светски дан очувања енергије | 14. фебруар | Обележавање | Еколошка секција |
| Светски дан енергетске ефикасности | 5. март | Обележавање | секција |
| Светски дан шумарства Светски дан воде | март март | Обележавање | Секција |
| Дан планете земље | 22. април | Обележавање | Ученички парламент еколошка секција |
| Светски дан заштите животне средине | 5. јун | Обележавање | Еколошка секција |
| Недеља сећања и заједништва | 5-9. мај | 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. | Ученички парламент, ПП служба, наставници |
| Изложбе у Народном музеју, Градској галерији и другим | Током школске године | Обележавање | СВ наставника друштвених наука |

| | | | |
|---|---|---|---|
| изложбеним просторима | | | |
| Књижевне вечери, промоције | Током школске године | Обележавање | СВ наставника српског језика и књижевности |
| Хуманитарне акције | Током школске године | Организовање акција и укључивање у хуманитарне акције | УП |

## 19. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

### 19.1. План реализације Програма за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа

| **Активности/теме, садржаји** | **Време Реализације** |
|---|---|
| Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу | Септембар |
| Савети за превазилажење треме | Септембар |
| Конструктивно решавање проблема | Октобар |
| Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема, криза | Октобар |
| Доношење правила лепог понашања | Октобар |
| Комуникација и тимски рад | Новембар |
| Фер игра и навијање | Новембар |
| Толерантно понашање и реаговање на различитости | Новембар |
| Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости | Новембар |
| "Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ | Новембар |
| Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како | Децембар |
| Начини превазилажења адолесцентних криза | Децембар |

| | |
|---|---|
| Самоиницијатива и подстицање предузетничког духа | Јануар |
| Разговор о важности целоживотног учења | Јануар |
| Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру | Јануар |
| Разговарамо о важност квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства | Фебруар |
| Умемо ли да пружимо ненасилан отпор? – разговор; Шта да радим, нисам прихваћен/а? | Фебруар |
| Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација? | Март |
| Етничка толеранција и солидарност | Март |
| Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин? | Март |
| Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу | Април |
| Потребе и мотиви човека (забране, конфликт) | Мај |
| „Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација | Мај |

| **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|
| Разматрање изабраних тема на часовима одељењског старешине, односно одељењске заједнице ученика у складу са планом рада одељењског старешине, кроз излагање, презентације, радионице. Укључивање ученика у припрему одређених тема; По потреби и у складу са могућностима, сарадња са стручним службама и тимовима у реализацији тема; Сарадња са психолошко — педагошком службом и тимовима | Одељењски старешина и одељењска заједница ученика |

## 19.2.План реализације Програма заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здраве и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

| **Активности/ теме, садржаји** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
|---|---|---|---|
| Обележавање значајних датума -16. заштите озонског омотача | Септембар | Израда<br>Панои<br>Препорука је да се обележе заједно. | Руководилац секције и ученици |
| Обележавање значајних датума- 17. септембар „Очистимо свет“ | | | |
| Обележавање значајних датума – 7. октобар- Светска недеља дивљих животиња | Октобар | Израда презентација, радионице, панои, изложбе. | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Обележавање значајних датума – 16. октобар - Светски дан хране | | Организовање шетње трасом по договору. | |
| Обележавање значајних датума – 18. октобар- Светски дан | | | |
| Обележавање значајних датума – 3. новембар- Светски дан чистог ваздуха | Новембар | Разговор, дискусија, израда презентација и паноа | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Обележавање значајних датума – 4. новембар - Дан климатских промена | | | |
| Обележавање значајних датума – 20. новембар - Дан детета | | | |
| Обележавање значајних датума- 5. децембар - Дан волонтера | Децембар | Разговор, дискусија, израда презентација и паноа | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Обележавање значајних датума- 10. децембар - Дан људски права | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Обележавање значајних датума-образовања о заштити животне средине | Јануар | Предавање, израда презентација и паноа | Руководилац секције и ученици |
| Обележавање значајних датума- 31. јануар- Светски дан без дуванског дима | | | |
| Обележавање значајних датума-<br>2. фебруар- Светски дан мочварних подручја<br>14. фебруар- Светски дан очувања енергије | Фебруар | Разговор, дискусија, израда презентација и паноа | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Обележавање значајних датума-<br>5. март- Светски дан енергетске ефикасности | Март | Акција у школи-„Штедимо енергију“ Разговор, дискусија, израда презентација и паноа | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Обележавање значајних датума - 21.март- Светски дан шумарства | | | |
| Обележавање значајних датума- 22. март- Светски дан вода | | | |
| Обележавање значајних датума- 20. април- Међународни дан заштите од буке | Април | Разговор, дискусија, израда презентација и паноа | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Обележавање значајних датума- 22. април- Дан планете земље | | | |
| Обележавање значајних датума- 9. мај- Међународни дан птица | Мај | Разговор, дискусија, израда презентација и паноа | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Обележавање значајних датума- 15. мај- Интернационални дан климе | | | |
| Обележавање значајних датума- 22. мај- Светски дан заштите биодиверезитета | | | |
| Обележавање значајних датума-<br>5. јун- Светски дан заштите животне средине | Јун | Акције чишћења простора у школи и ван ње.<br>Разговор, дискусија, израда презентација и паноа. | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Обележавање значајних датума-<br>17.јун- Светски дан борбе против исушивања и поплава | | | |
| Примарна селекција отпада на нивоу школе. | Континуирано | Примарна селекција сувог отпада у канте распоређене у школи | Руководилац еколошке секције и ученици |
| Уређење школског простора. | У току школске године | Акције чишћења простора у школи и ван ње. | Руководилац еколошке секције и ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Уређење школског простора и нега биљака. | У току школске године | Одржавање цвећа по кабинетима. | Руководилац еколошке секције и ученици. |

## 19.3.Програм каријерног вођења и саветовања

Васпитно — образовни циљ каријерног вођења и саветовања је формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој будућности и спроводи их у дело. Програм каријерног вођења и саветовања ученика обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлуке о професији код ученика.

Циљ је да помогне младим људима/ученицима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија и послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима/ученицима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама**.**

**Каријерно вођење и саветовање ученика односи се на**

- Лични развој појединца
- Истраживања могућности за учење и запошљавање
- Планирање и управљање властитом каријером

**Програм каријерног вођења и саветовања реализоваће се кроз следеће активности**

| Време реализације | Активности/теме, садржаји | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Септембар и током школске године | Упознавање са свим релевантним подацима о ученицима, посебно ученицима првог разреда у циљу потпунијег праћења развоја, напредовања, понашања, способности, интересовања и адаптације ученика | разговор са родитељима, упитник за ученике првог разреда, разговор са ОС, седнице ОВ, социјалне карте | ПП служба, ОС |
| Током школске године | Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем проналазе потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, као и о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле | Индивидуални разговори, групни рад, разговори на часовима из појединих предмета и на часовима одељењског старешине | ПП служба, ОС, предметни наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | професионалне одлуке | | |
| Током школске године | Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу из одређених предмета | Разговор, предавање, обилазак, реализација наставе | ОПН, предметни наставници |
| Током школске године | Праћење индивидуалних склоности ученика, као и усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља и професионалног напредовања | Индивидуални разговори, саветодавни рад са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, наставницима | ПП служба, ОС, предметни наставници |
| Током школске године | Предметни наставници ће наставне садржаје појединих предмета користити за ближе и потпуније упознавање ученика са подручјима рада и занимањима у којима се стечена знања из одређених предмета практично примењују | Разговор, упознавање | Предметни наставници |
| Током школске године | Руководиоци секција ће у раду слободних активности пратити рад и ангажовање ученика, упознавати се са посебним способностима ученика и другим карактеристикама њихове личности и деловати подстицајно на ученике | Разговор, упознавање | Руководиоци секција |
| Током школске године | На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће дискутовати о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивању у свет рада | Разговор, дискусија, информисање | ОС |
| Током школске године | Професионално информисање ученика завршних разреда - упознавање ученика са могућностима даљег школовања на вишим школама и факултетима, као и могућностима преквалификације, запошљавања | информисање | Тим за КВИС, ППС, ОС, наставници грађанског васпитања у сарадњи са факултетима, високим школама и Националном службом за запошљавање |
| У другом полугодишту | Ученицима завршних разреда биће омогућено да се упознају са | Презентације, брошуре | ППС, ОС |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | условима уписа и студирања кроз презентације факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика | | |
| Током школске године | Информисање ученике о тренутним кадровским потребама привреде, проходности и условима уписа на поједине виши школе и факултете и о другим релевантним питањима | Сарадња, договор | Предметни наставници, ОС, ППС, тим за каријерно вођење |
| Током школске године | Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације | Саветодавни рад | ППС |
| Април-мај | Презентација школе и образовних профила које уписујемо у наредну школску годину ученицима основних школа | Презентација | Тим за промоцију школе |
| Март -мај | Организација Дана отворених врата | Презентација, промоција | СВ у сарадњи са тимом за промоцију школе |
| Март - мај | Организација Дана отворених компанија (у складу са могућностима школе) | Обилазак, упознавање | Тим за промоцију школе у сарадњи са основним школама |
| Током школске године | Оспособљавање ученика завршних разреда за писање професионалних биографија (CV) и вођење разговора при запошљавању | Разговор, презентација, практичан рад | Наставници грађанског васпитања |
| Током школске године | Испитивање професионалних намера ученика завршних разреда | Упитник за ученике | Тим за каријерно вођење у сарадњи са ОС |
| Током школске године | Прикупљање података о упису на факултете и високе школе или запошљавању ученика који су завршили школу | Податке прикупљају одељењске старешине у сарадњи са тимовима | Тим за каријерно вођење у сарадњи са тимом за самовредновање |
| Током школске године | Испитивање професионалних опредељења заинтересованих ученика ТПО тестом(уколико буде омогућена куповина теста), | Тестирање ученика | Психолог /ФОРЦА |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | или поновна сарадња са оргнаизацијом Форца | | |
| Током школске године | Радионице на теме каријерног вођења за ученике | Радионице | Тим за каријерно вођење у сарадњи са ОС |
| Начини праћења реализације програма каријерног вођења и носиоци праћења:<br>Реализација програма каријерног вођења и саветовања пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су Тим за каријерно вођење и саветовање у сарадњи са психолошко – педагошком службом, одељењским старешинама и стручним већима.. | | | |

## 19.4.План реализације Програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Реализацијом активности у оквиру акционог плана руководиће Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања у школи, који ради у складу са: Посебним протоколом,Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама,Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, и Законом о основама система образовања и васпитања.Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног радаПравилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, "Сл. гласник РС", бр. 11/2024)

| Активности/теме | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања<br>Избор представника Савета родитеља за члана Тима<br>Избор представника Ученичког парламента | Септембар | Разговор, анализа, договор, избор | Тим за заштиту<br>Савет родитеља<br>Ученички парламент |
| Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом | Октобар | Презентација, излагање | Тим за заштиту |
| Час одељењске заједнице посвећен информисању ученика о постојању Тима за ЗУНЗЗ, начином функционисања и члановима Тима | Септембар | Упознавање, информисање | Одељењске старешине |
| Час одељењског старешине посвећен Програму превенције насиља и упознавање ученика са шемом интервентних активности | Новембар<br>Континуирано | Упознавање, информисање (путем Тимс) | Тим за заштиту<br>Одељењске старешине у |

| | | | |
|---|---|---|---|
| постављеним у холу школе | | | сарадњи са Тимом |
| Договор у вези школских правила везаних за насиље у сваком одељењу | Септембар-октобар | Договарање, разговор | Одељењске старешине |
| Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Новембар | Излагање, упознавање | Одељењске старешине |
| Превенција негативних облика понашања у спорту Правила понашања на спортским такмичењима | Континуирано током школске године и пред такмичење | Излагање, упознавање, договор за прве Разреде презентација Ферплеј у Спорту | Наставници физичког васпитања, ОС |
| Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања | Током школске године | Презентације | Тим за заштиту ученика од насиља |
| Оснаживање и подршка тиму вршњачких едукатора за тему заштиту ученика од насиља | Септембар-октобар | Формирање тима, пружање подршке | Тим за заштиту ученика од насиља, ППС |
| Предавање или презентација за ученике на тему заштите од насиља | Током школске године | Предавања | ПП служба, Тим врш. едукација |
| Планирање и реализација активности које подстичу сарадњу ученика и родитеља, запослених и ученика и запослених | Током школске године | Осмишљене и реализоване активности које промовишу безбедност у школској Заједници | Руководство школе, Савет родитеља (са Тимом са ЗУНЗЗ) |
| Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао | Током школске године | Договор, акције у складу са иницијативама ученика | Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент |
| Сарадња са Тимовимаза ЗУНЗЗ средњих школа у граду | Током школске године | Караоке, Спортски турнири, размена презентација са темом заштите од насиља | Руководиоци Тимова за ЗУНЗЗ |
| Припремање прилога са темом превенција насиља за школски часопис | Јануар-фебруар | Припрема чланка, цртежа или неког другог садржаја | Представници ученика у сарадњи са Тимом |
| Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања | Април-мај | Анкета | ППС у сарадњи са Тимом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва | Током школске године | Кроз наставу | Наставници грађанског васпитања |
| Коришћење садржаја верске наставе у превенцији насилништва | Током школске године | Кроз наставу | Наставник вер ске наставе |
| Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Диспанзер, Муп) | Током школске године | Сарадња, разговор | Тим за заштиту, директор |
| Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности - анкета | Мај-јун | Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице одељењског старешине, на родитељским састанцима, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу,Тиму за заштиту од ДНЗЗ | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ППС и ОС |
| Евалуација Програма | Јул- август | Анализа, разговор, договор, извештај о раду Тима на платформи | Тим за ЗУНЗЗ |
| Вођење евиденције | Током школске Године | Евиденција | Записничар, чланови Тима |

У случају да се насиље дешава или се сумња да насиље постоји предузимају се интервентне активности, а кораци су следећи:

| **Интервентне активности** | | |
|---|---|---|
| | Насиље се дешава | Сумња се да насиље постоји |
| | Насиље прекида запослени који примети да је<br><br>насиље у току<br><br>Пријава дежурном наставнику, одељењском<br>Старешини, психолошко-педагошкој служби | Прикупљање информа ција<br>(анкета, разговори) - одељењски<br>старешина у сарадњи са ППС<br><br>Сумња је потврђена-поступа се |

| | | |
|---|---|---|
| Насиље међу ученицима | Уколико је потребна интервенција полиције и здравствене службе позива их дежурни наставник или ППС<br>Обавештавање родитеља, директора и тима за заштиту- одељењски старешина и ППС<br><br>Консултације у установи-Тим, директор, ППС, одељењски старешина, секретар<br><br>Прикупљање података одељењски старешина<br>Информисање родитеља- одељењски старешина<br>Информисање надлежних служби (по потреби)<br>Договор о заштитним мерама- тим<br>Праћење ефеката предузетих мера -тим | по корацима у случају када се насиље дешава<br>Сумња је неоснована-праћење понашања потенцијалних Учесника<br>Сумња је непотврђена-појачан рад одељењског старешине, ППС и тима, праћење понашања |

## 19.5. План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

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

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.

| **Активности/теме, садржаји** | **Време реал.** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Израда плана реализације Програма превенције дискрминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности<br>Избор представника Савета родитеља за члана Тима<br>Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима | Септембар | Разговор, анализа, договор, избор | Тим за заштиту од ДНЗЗ<br>Савет родитеља Ученички парламент |
| Упознавање нових чланова Тима са Програмом, планом за реализацију програма и Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | Октобар | Презентација, излагање | Тим за заштиту од ДНЗЗ |
| Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада | Током школске године | Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи | Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе |
| Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима | Током школске године | Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања | Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ, ППС,<br>Тим за подршку ученицима, тим за промоцију и унапређење |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | менталног здравља |
| Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције,превазилажење стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултирултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање | Током школске године | Стручно усавршавање наставника запослених у школи на састанцима стручних органа.<br>Стручно усавршавање наставника ван установе. | Тим за стручно усавршавање<br><br>у сарадњи са ППС и одговарајућим тимовима |
| Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања | Током школске године | Одељењске старешине ће инфомисати ученике на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице.<br>Вршњачки едукатори ће реализовати радионице или припремити презентације за ученике. | Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, ППС, Тим за промоцију и унапређење менталног здравља |
| Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминација и унапређивање толеранције и разумевања, итерклутуралности, уважавања и поштовања различитости и др. | Током школске године | Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењске заједнице.<br>Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике на наведене теме.<br>Реализација наведених тема на родитељском састанку.<br>Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе.<br>Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја предмета грађанско васпитање и | Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верске наставе, ППС |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | верска настава. | |
| Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање | По потреби | Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад. | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и ППС |
| Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др. | Током школске године и по потреби | Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором |
| Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности | По пријави | Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором |
| Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања | Фебруар, јун, јул септембаар | Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације | Тим за заштиту од ДНЗЗ |

## 19.6.План реализације здравствене заштите ученика и превенције ризичног понашања (превенција болести зависности и малолетничке делинквенције)

Здравствена заштита ученика усмерена је ка изграђивању телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења;

Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота;

Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља;

Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;

Спровођење примарне превенције од болести зависности;

Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања школе.

Превенција болести зависности и малолетничке делинквенције, превенције употребе дрога код ученика, и у сарадњи психолошко — педагошке службе, одговарајућих тимова, одељењских старешина, Ученичког парламента, Савета родитеља, вршњачких едукатора и релавантних институција (ПУ Ужице, Дом здравља, Центар за социјални рад и др.).

| **Активности/теме, садржаји** | **Време Реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци Реализације** |
|---|---|---|---|
| Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада и остваривање међупредметне компетенције — одговорност за сопствено здравље | Током школске године | Разговор, предавање, презентација | Предметни наставници, одељењске старешине |
| У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно — компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. | Током школске године | Разговор, корективна гимнастика | Наставници физичког васпитања |
| Одељењске старешине ће на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице реализовати активности везане за здравствену заштиту ученика, превенцију болести зависности и превенцију малолетничке делинквенције. | Током школске године | Планирање, договор, радионице, предавања, презентације | Одељењске старешине |
| Школа ће у сарадњи са Школским диспанзером организовати систематске стоматолошке прегледе | Током школске године | Договор, заказивање, праћење | ПП служба, одељењске |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | старешине |
| Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби | Током школске године | Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима | ППС у сарадњи са одељењским старешинама |
| Организовање предавања и припрема едукативних материјала | Током школске године | Планирање, договор, предавања, презентације | ППС у сарадњи са одељењским старешинама |
| Организација акција добровољног давања крви у сарадњи са Службом за трансфузију и Црвеним крстом | Јесен, пролеће | Договор, организација акција | ПП служба |
| Израда пано и едукативних постера Живота | Током школске Године | Израда пан оа, промоција | Биолошко-еколошка Секција |
| Предавања за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употребе дрога код ученика | Током школске године | На родитењским састанцима на основу материјала који припреми ППС | Одељењске старешине сарадњи са ППС |
| Организовање предавања за ученике на тему превенције болести зависности, посебно превенције употребе дрога | Током школске године | Договор, сарадња, организација предавања на часовима ОС | ПП служ ба, одељењске старешине, тим за ЗУН |
| Спортски турнири посвећени сигурном и безбедном школском окружењу | Март – јун | Договор, | Спортске секције |
| Начини праћења реализације програма здравствене превенције и носиоци праћења: Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су психолог и педагог у сарадњи са одељењским старешинама. | | | |

## 19.7.План реализације инклузивног образовања и васпитања

Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима

| **Додатна образовна подршка** | **Рад са ученицима са изузетним образовним способностима** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Прикупљање информација кроз разговор. Потребне информације,у циљу пружања додатне подршке, одељењске старешине у сарадњи са ПП службом прикупљају од родитеља, старатеља, стручних сарадника из основних школа, на основу мишљења Интерресорне комисије. | Прикупљање информација кроз разговор. Потребне информације, у циљу пружања додатне подршке, одељењске старешине у сарадњи са ПП службом прикупљају од родитеља, старатеља, стручних сарадника из основних школа. На тај начин долази се до података о посебним интересовањима ученика. |

## 19.8. План поступања у кризним ситуацијама

| Циљеви | Активности | Носиоци | Време | Напомене |
|---|---|---|---|---|
| Јачање отпорности установе | Одређивање чланова тима за кризне догађаје, овлашћавање особе за јавно информисање, процена ризика и капацитета установе | Директор, тим за кризне догађаје | Почетак школске године | Директор доноси решење о члановима тима |
| Сигурност ученика и запослених | Израда програма поступања у кризним догађајима (евакуација, склоништа, сигурна места) | Тим за кризне догађаје, стручни сарадници | Континуирано | Усклађено са планом евакуације и просторним планом установе |
| Правовремена реакција | Утврђивање начина алармирања и комуникације (сирене, обавештавање преко разгласа, телефон, школско звоно у продуженом трајању) | Тим за кризне догађаје, техничко особље | Одмах по настанку кризе | Аларм упозорава на врсту кризе и сигурно место |
| Безбедно напуштање објекта | Спровођење евакуације (по разредима, наставници воде ученике, не носе се торбе) | Наставници, одељењске старешине, ученици | Током кризе | Једном годишње организовати вежбу евакуације |
| Међусекторска сарадња | Обавештавање полиције (192), ватрогасаца (193), хитне | Директор, тим за кризне догађаје | Хитно, одмах по настанку догађаја | У зависности од врсте кризе |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | помоћи(194) | | | |
| Психосоцијална подршка | Прва психолошка помоћ ученицима и запосленима (посматрај-слушај - повежи) | Психолог, педагог, обучени наставници | Након кризе | По приручнику „Психолошка прва помоћ у школи“ |
| Наставак образовно-васпитног процеса | Организација првог часа (ЧОС), родитељског састанка и активности подршке | Директор, стручни сарадници, одељењске старешине | Након стабилизације ситуације | Прилагођено потребама ученика |
| Информисање јавности | Комуникација са медијима и родитељима (само проверене информације) | Директор (или овлашћено лице) | Током и након кризе | Усклађено са инструкцијама Министарства |
| Евалуација и извештавање | Анализа поступања, извештај о реализацији програма, предлог за унапређење | Тим за кризне догађаје, директор | По завршетку кризе | Извештај доставити Министарству просвете |

## 19.9.План реализације Програма безбедности и здравља на раду

У области безбедности и здравља на раду биће реализоване активности усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

| **Време реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| Током школске године | Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности као и Акта о процени ризика за сва радна места у складу са систематизацијом радних места | Праћење, разговор | Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду |
| Током школске године | По потреби ће се вршити периодична контрола електричних инсталација ниског напона, ПП апарата, машина и опреме | Договор, заказивање, праћење | Организације надлежне за контролу |
| Током школске године | Вођење евиденције о извршеним периодичним контролама | Праћење | Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Током школске године | Обележавање значајних датума везаних за безбедност и здравље на раду | Акције | Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду |
| Током школске године | Волонтери Црвеног крста (ученици наше школе) реализоваће предавања на тему безбедности у сарадњи са Црвеним крстом | Праћење, предавање | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Током школске године | Обука запослених за безбедан и здрав рад | Обука по стручним активима и појединачно, попуњавање Теста | Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, школски секретар |
| Начини праћења реализације програма безбедности и здравља на раду и носиоци праћења: Реализација програма безбедности и здравља на раду пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су директор у сарадњи са одговорним лицем за обављање послова безбедности и здравља на раду. | | | |

## 19.10. План реализације програма стицања основних знања и вештина матураната за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања

Сходно Члану 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за одбрану земље у условима ванредног и ратног стања и спровођењу "Иницијативе за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије". И ове школеске године ће се реализовати наведени програм.

План реализације програма стицања основних знања и вештина матураната за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања

Циљ: Створити услове да ученици четвртог разреда, стекну основна знања о систему одбране, упознати их са њиховим правима и обавезама и развити свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

| Област рада | Планирана активност | Носиоци активности | Време реализац. | Место реализац | Очекивани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији | На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима | одељењске старешине ученика четвртог разреда | октобар2026. | учионица сала | Ученици упознати са улогом Војске Србије у безбедности државе,својим обавезама предвиђеним законом |
| Како постати официр Војске Србије; Како постати професионалн и војник; Физичка спремност предуслов за војни позив | На часу одељењског старешине и физичког васпитања разговор са ученицима | одељењске старешине ученика завршног разреда, наставници физичког васпитања | Новембар2026. | учионица сала | Ученици стекли знања о предусловима и процедури како постати професионалн и војник |
| Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита | На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима | одељењске старешине ученика четртог разреда наставник биологије и хемије | децембар2026. | учионица сала | Ученици поседују знања о служби обавештавањ а, неоружаном отпору, биолошким и запаљивим средствима и цивилној заштити |
| Тактичко-технички зборови | Посета команде, јединице и установе Војске Србије | одељењске старешине представници Војске Србије | Крај децембра2026. | установе Војске Србије Пожега | Ученици упознати са основним информацијам а о тактичко-техничким зборовима |

## 19.11. План стручног усавршавања

Према Правилнику („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021), план стручног усавршавања је саставни део Годишњег плана рада, а установа треба да прати реализацију, води евиденцију и вреднује примену наученог.

План стручног усавршавања запослених заснива се на личним плановима стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, Развојном плану Школе, резултатима самовредновања и спољашњег вредновања, као и на другим показатељима квалитета образовно -васпитног рада и утврђеним потребама школе.

Наставници и стручни сарадници израђују лични план професионалног развоја, који представља саставни део њиховог портфолија професионалног развоја. Лични план професионалног развоја садржи области у којима запослени планира стручно усавршавање, облике усавршавања и активности које ће реализовати у складу са својим професионалним потребама и потребама школе.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника координира Тим за професионални развој запослених, који прати потребе за стручним усавршавањем, учествује у планирању и праћењу реализације планираних активности и доприноси унапређивању професионалних компетенција запослених и квалитета рада школе.

О реализацији стручног усавршавања воде се одговарајуће евиденције, а подаци о реализованим активностима и резултатима стручног усавршавања користе се за праћење професионалног развоја запослених и планирање наредних активности.

### 19.12. Стручно усавршавање у установи:

| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ** | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема и облик стручног усавршавања** | **Ниво** | **Време** | **Евиденција** |
| Извођење угледних часова, присуствовање угледним часовима и учешће у њиховој анализи, са посебним освртом на примену савремених наставних метода, облика рада и наставних средстава. | Наставници, Стручна већа | Током школске године | Припреме наставника за час, Записници са састанака стручних већа |
| Анализа реализованих часова и размена професионалних искустава о примени различитих метода и облика рада, уз предлагање мера за унапређивање квалитета наставе и учења. | Стручна већа, Наставничко веће | Током школске године | Записник, анализе часова, припреме наставника, закључци и препоруке. |
| Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала, истраживања или примера добре праксе, уз анализу и дискусију. | Наставник, стручни сарадник | Током школске године | Записник са састанка, приказ/резиме књиге, презентација или други материјал и евиденција о присуству. |
| Представљање дигиталних алата који могу допринети унапређивању квалитета наставе, изради наставних материјала, индивидуализацији наставе и активнијем учешћу ученика у процесу учења. | Стручна већа, Наставничко веће | Током школске године | Записник са састанка, презентација, припрема наставника, примери материјала и ученичких радова. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Организовање кратких интерних радионица у којима наставници и стручни сарадници размењују знања, практична искуства и примере добре праксе из области значајних за наставу и рад са ученицима. | Стручна већа, Наставничко веће | Током школске године | План и припрема радионице, списак присутних, записник, презентација или други материјали. |
| Праћење и анализа примене знања и вештина стечених током стручног усавршавања у наставној пракси, са разменом искустава и утврђивањем ефеката на учење и напредовање ученика. | Педагошки колегијум, Тим, стручна већа, стручни сарадници | Током школске године | Извештаји о реализованом СУ, записници, примери примене стечених знања и вештина у настави, анализе и препоруке. |

Одељењска већа су предложила теме и области стручног усавршавања које одговарају потребама наставника и стручних сарадника. Током школске године пратиће се понуда актуелних и тематски одговарајућих семинара, вебинара и других облика стручног усавршавања, а запосленима ће бити омогућено да, у складу са својим личним планом стручног усавршавања и потребама Школе, предложе и учествују у одговарајућим програмима.

### *19.12.1. План стручног усавршавања директора*

У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, у следећим подручјима:

| **Област усавршавања** | | **Начин** | **Ниво (ваншколско или нанивоу школе, што прецизира стручно веће)** | **Време Реализације** | **Реализатори** |
|---|---|---|---|---|---|
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ | Познавање, припрема и поштовање закона из области Образовања и управљање људским ресурсима | присуство | ваншколско | током школске године | Министарство просвете, Образовни информатор, Заједница економских, правно-пословних, угоститељских и трговсчких школа, РЦУ |
| | Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета | присуство | | | |
| | Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа | присуство, дискусија | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Учествовање на конференцијама и стручним скуповима | присуство, дискусија | | | |
| | Припрема за полагање испита за лиценцу директора | присуство, консултације | | | |
| | | | | | |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ | Семинар из области Управљање школом | | | | |
| | Семинар из области Самовредновање | | | | |
| | Семинар из области Вештачка интелигенција | | | | |
| | Семинар из области Активно учење | | | | |
| | | | | | |
| | Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, актива и тимова | присуство | | током школске године | запослени у школи |

## 19.13. План реализације п рограма сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програм сарадње са породицом реализује се кроз следеће области и садржаје:

| Област сарадње | Садржај сарадње | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| Информисање родитеља | Упознавање родитеља са успехом и постигнућима ученика, мерама за побољшање успеха Упознавање родитеља са правима и обавезама Упознавање родитеља са правилницима, Плановима и програмима наставе и учења, специфичностима образовног профила за који се ученици школују, инклузивним принципима и праксом која ушколи постоји | На родитељским састанцима, Савету родитеља, индивидуалним састанцима, огласна табла, сајт школе | ОС, ППС, Секретар |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Саветовање родитеља | Саветодавни рад ПП службе рад одељењског старешине, предметних наставника, директора, помоћника директора и по потреби секретара школе.<br>Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице ,воде се разговори о актуелним темама везаним за развојни период и специфичности средњешколског узраста. | Саветодавни разговори, консултације | ППС, Секретар |
| Укључивање родитеља у активности школе | Укључивање родитеља у Савет родитеља Укључивање у активности које школа организује у складу са Могућностима | Договор, организовање | ОС, одговарајући тимови |
| Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности | Учешће родитеља у раду Савета родитеља | Разговор, договор, разматрање | Директор, секретар |

У школи постоје три облика сарадње са родитељима, односно старатељима ученика: Савет родитеља,родитељски састанци ииндивидуални састанци са родитељима.

План реализације програма сарадње са породицом детаљније је наведен у даљем тексту, у оквиру сваког од ових облика сарадње

### 19.14. Сарадња са друштвеном средином

Економска школа сарађује са следећим институцијама:

| **Институција са којом школа сарађује** | **Облик сарадње** | **Време реализације** | **Реализатори** | **Реализ овано** |
|---|---|---|---|---|
| Народно позориште | Праћење позоришних представа | Током школске године | Стручна већа, стручни сарадници | Да |
| Градски културни центар | Праћење дешавања,поставки изложби, хуманитарних активности | Током школске године | Предметни наставници, одељенске старешине, стручни сарадници | Да |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Канцеларија за младе | Реализација пројеката,предавања,обуке | Током школске године | Стручни сарадници | Да |
| Удружење инвалида церебралне и дечије парализе | Реализација пројеката, предавања, заједничке акције | Током школске године | ПП служба | Да |
| Народна библиотека | Промоције књига,учешће у акцији учлањења у градску библиотеку | Током школске године | Стручна већа, библиотекар | Да |
| Народни музеј | Праћење поставки, посете, изложбе, договор | Током школске године | Стручна већа, стручни сарадници | Да |
| Градска галерија | Праћење изложби, посете | Током школске године | Стручна већа | Да |
| Историјски архив | Заједничке активности, праћење промоција и издања, посете, договор, Анализа | Током школске године | Стручна већа | Да |
| Савез слепих и слабовидих особа града Ужица | Заједничке активности, | Током школске године | Стручно веће наставника српског језика и књижевности | Да |
| Дом здравља | Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања консултације, интервенције | Током школске године | ПП служба, одељенске старешине | Да |
| Служба за трансфузију крви | Акције добровољног давања крви | Јесен,пролеће | ППС | Да |
| Црвени крст | Хуманитарне акције ,заједничке акције | Током школске године | Секција Црвеног крста, ученички парламент | Да |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Центар за социјални рад | Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности, договор, размена информација | Током школске године | ППС | Да |
| Пензијско-инвалидска служба | Евиденција о запосленима,размена информација | Током школске године | Секретар | Да |
| Национална служба запошљавања | Професионална оријентација ученика завршних разреда, расписивање конкурса за запослене, потреба за кадровима током школске године | Током школске године,по потреби | Секретар | Да |
| Регионална Привредна Комора | Заједничке активности,иновације и предузетништво, посете | Током школске године | Директор школе, Помоћник директора школе | Да |
| Одељење за друштвене делатности Града Ужица | Верификације,инспекцијски надзор,сарадња | Током школске године | Директор школе и помоћник директора | Да |
| Градска управа | Финансирање, подршка,сарадња | Током школске године | Директор школе | Да |
| Министарство просвете науке и технолошког развоја РС | Информисање,обавештавање, сарадња, саветодавни послови | Током школске године | Директор, секретар,помоћник директора | Да |
| Школска управа у Ужицу | Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови | Током школске године | Директор школе, помоћник директора, секретар, ППС | Да |
| ПУ Ужице | Предавања,школски полицајац превенција, сарадња | Током школске године | Директор,ППС, дежурни наставници | Да |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Регионални центар за професионални развој запослених у образовању | Организивање семинара и похађање семинара | Током школске године | Наставници, директор, помоћник директора, стручни сарадници | Да |
| Завод за унапређење образовања и васпитања | Унапређење образовно-васпитног рада,анализа,извештаји | Током школске године | Координатори тимова, републички координатор | Да |
| Центар за права детета | Учешће у пројектима, заједничке активности | Током школске године | Координатор тима | Да |
| Компаније у којима наши ученици реализују практичну наставу | Реализација практичне наставе регулисана уговором | Током школске године | Наставници и организатор практичне наставе, ученици | Да |

## 20.САВЕТ РОДИТЕЉА

Списак чланова Савета родитеља за школску 2026/2027. годину

| ОДЕЉЕЊЕ | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА | ОДЕЉЕЊЕ | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА |
|---|---|---|---|
| IE1 | Матић Оливера | IIIE1 | Николић Славица |
| IE2 | Милојевић Невена | IIIE2 | Перишић Маријана |
| IФРТ | Пећинар Радомир | IIIФРТ | Ђорђевић Љубичић Кристина |
| IКОМ | Митрић Биљана | IIIКОМ | Мирјана Тадић |
| IППТ | Арсић Татјана | IIIППТ | Јелисавчић Бојана |
| IТРГ | Глогињић Данијела | IIITРГ | Божић Јелена |
| II E1 | Топаловић Тања | IVE | Немања Вуловић |
| II E2 | Синђић Иванка | IVФРТ | Вукић Дејан |
| II ФРТ | Димитријевић Наташа | IVКОМ | Томашевић Душица |
| II КОМ | Тања Леонтијевић- председник | IVППТ | Мирковић Јасмина |
| II ППТ | Слободан Курлагић | IVТТ | Шмакић Маријана |
| II ТРГ | Кондић Драгана | IVТРГ | Ерић Данијела |

Председник Савета родитеља је Тања Леонтијевић.

### 20.1.План рада Савета родитеља

| **Време реализације** | **Активности и теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
|---|---|---|---|
| септембар | ▪ Конституисање Савета родитеља, Упознавање са | Разговор, предлог, избор | Савет родитеља |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | пословником о раду, избор председника, записничара и заменика јавним гласањем<br>▪ Утврђивање предлога Савета родитеља за 2 родитеља, представника родитеља односно других законских заступника ученика у Школски одбор-тајним изјашњавањем<br>▪ Разматрање предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за шк. 2025/26. год., извештаја Стручног актива за развојно планирање, Тима за вредновање и самовредновање и тимова на нивоу школе<br>▪ Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2026/27. год, предлога акционих планова Тимова за вредновање и самовредновање и других тимова на нивоу школе<br>▪ Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика и утврђивање висине премије по ученику<br>▪ Упознавање родитеља са наменом коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2025/26. години доношење одлуке о висини „ђачког динара“ и предлагање Школском одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2026/27. години<br>▪ Информисање о избору уџбеника за школску 2026/27. годину<br>▪ Предлог представника Савета у Стручни актив за развојно планирање, предлог представника родитеља у све обавезне тимове у школи и предлог 2 представника родитеља у Градски савет родитеља<br>▪ Упознавање родитеља са значајем<br>сараде школе и породице<br>▪ Давање сагласности на програм и организовање матурске екскурзије -дестинација Грчка и | дискусија<br><br>Предлог, тајно изјашњавање<br><br>анализа, разговор<br><br>Избор на основу прикупљених понуда Разговор<br><br>предлог, избор<br><br>Презентовање каталога,предлози излагање<br><br>одлучивање<br><br>презентовање извештаја | Директор<br><br>Педагог Психолог<br><br>Секретар<br><br>Шеф рачуноводства |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Северна Македонија | | |
| октобар<br>новембар | ▪ Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и Указивање на значај остварене сарадње породице и Школе<br>▪ Разматрање извештаја о остваривању матурске екскурзије, дестинација Грчка и Северна Македонија<br>▪ Подсећање родитеља на ресурсе националне платформе „Чувам те“ | Разговор<br>дискусија<br><br>презентовање извештаја | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Стручни вођа екскурзије |
| јануар<br>фебруар | ▪ Анализа успеха ученика и владања ученика на крају првог полугодишта,<br>▪ Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-–васп. рада и анализа реализације ГПР<br>▪ Разматрање услова за рад школе, безбедност и заштиту ученика | Разговор<br><br>дискусија, предлози<br><br>анализа | <br><br>Директор<br><br>Педагог<br><br>Психолог |
| Март<br>април | ▪ Анализа успеха ученика и владања ученика на крају трећег класификационог периода<br>▪ Доношење одлуке о висини надокнаде за бригу о деци за одељењске старешине и стручног вођу екскурзије за извођење екскурзије ученика другог разреда | Анализа<br><br>Предлози<br><br>Дискусија | Педагог<br><br>Психолог<br><br>Директор |
| мај<br>јун | ▪ Анализа реализације ГПР<br>▪ Анализа успеха и владања ученика завршних разреда<br>▪ Успеси на такмичењима | Излагање<br><br>Дискусија<br><br>предлози | Директор<br><br>Педагог<br><br>психолог |

## 21. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Улога родитеља је веома важна како у свакодневном животу тако и у образовању ученика. Разговор са родитељима ученика и успешна сарадња у циљу задовољења социјалних потреба ученика основа је за помоћ у решавању проблема учења и понашања.

Успостављањем успешне сарадње са родитељима ствара се међусобно уважавање и поверење и услови за ефикасно деловање на правилан развој младих. Потребно је да ученицима пружимо подршку, како родитељи, тако и запослени у школи, у циљу успешног прилагођавања ученика на нову средину и изградње осећаја прихваћености и уважавања мишљења. Потребно је да ослушкујемо потребе ученика, да им пружимо могућност да их испуне и будемо ту за њих као

подршка у свакодневним активностима. Индивидуалне разговоре ће водити одељењске старешине, директор, стручни сарадници и остали наставници о свим битним активностима у школи, као и ван установе.

Сарадња породице и школе остваривање се на следеће начине: индивидуални разговори одељењских старешина и родитеља, који ће се остварити према плану одељењског старешине, на родитељским састанцима који ће се одржавати према потреби, а најмање четири пута у току школске године према Годишњем плану рада школе; сарадњом и разговорима родитеља са психолошко- педагошком службом школе, директором.

Групни разговори организоваће се са родитељима ученика код којих се јављају потешкоће у напредовању, ради размене искустава у налажењу најбољих решења.

## 22. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

| **Институција са којом сарађује** | **Садржај сарадње** | **Начин сарадње** | **Време реализације** | **Реализатори** |
|---|---|---|---|---|
| Народно позориште | Праћење позоришних представа | Посете, праћење, договор | Током школске године | Стручна већа, стручни сарадници |
| Градски културни центар | Праћење дешавања, поставки изложби, хуманитарних активности | Посете предавањима и манифестација | Током школске године | Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници |
| Канцеларија за младе | Реализација пројеката, предавања | Обуке, предавања | Током школске године | Стручни сарадници |
| Удружење инвалида церебралне и дечије парализе | Реализација конкурса, предавања | Заједничке акције | Током школске године | ПП служба |
| Народна библиотека | Промоције књига,учешће у акцији учлањења у градску библиотеку, пројекти | Посете, промоције, учешће у пројектима | Током школске године | Стручна већа, библиотекар |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Народни музеј | Праћење поставки | Посете, изложбе, договор | Током школске године | Стручна већа, стручни сарадници |
| Градска галерија | Праћење изложби | Посете, изложбе | Током школске године | Стручна већа |
| Историјски архив | Заједничке активности, праћење промоција и издања | Посете, договор, анализа | Током школске Године | Стручна већа |
| Туристичка организација града Ужица | Учествовање у активностима | Заједничке активности | Током школске године | Стручно веће економиста |
| Дом здравља | Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације | Прегледи, интервенције, договор | Током школске године | ПП служба одељењске старешине, |
| Служба за трансфузију Крви | Акције добровољног давања крви | Организација две акције | Јесен, пролеће | ППС |
| Црвени крст | Хуманитарне акције | Заједничке акције | Током школске године | Секција Црвеног крста, Ученички парламент |
| Центар за социјални рад | Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности | Договор, размена информација | Током школске године | ППС |
| Пензијско инвалидска служба | Евиденција о запосленима | Размена информација | Током школске Године | Секретар |
| Национална служба запошљавања | Професионална орјентација ученика Завршних разреда, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године | Договор, заједничке активности | Током школске године | Секретар |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Регионална Привредна комора | Заједничке активности, иновације и предузетништво, сарадња око дуалног модела образовања | Заједничке активности, посета | Током школске године | Директор и Помоћник директора школе |
| Одељење за друштвене делатности Града Ужица | Верификације, Инспекцијски надзор, сарадња | Сарадња | Током школске године | Директор и помоћник директора |

## 23. ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТИ

**Екскурзија:**

Планирана екскурзија за ученике завршних разреда у следећем периоду: од 17.10-22.10.2026. године (Грчка – Северна Македонија)

Друга година: Требиње (планирана за месец мај 2027. године)

**Излет:**

Прва година: Београд (планиран за месец мај 2027.године)

## 24.УЏБЕНИЦИ

У настави ће бити коришћени уџбеници из важећег Каталога уџбеника, у складу са избором који је донео ШО, а који се налази у прилогу ГПР-а. Преглед важећих Каталога одобрених уџбеника доступан је на званичној интернет страници Министарства просвете.

## 25. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Увод и визија маркетинг стратегије

У савременом образовном окружењу, школа више није само место трансфера знања, већ живи систем који мора активно да комуницира своје вредности. Током школске 2026/2027. године, Економска школа Ужице ће интензивно спроводити свеобухватну маркетиншку стратегију. Циљ је даљи развој, позиционирање и унапређивање угледа, имица и препознатљивости школе као лидера у економском и стручном образовању – како у локалној заједници (Златиборски округ), тако и на нивоу Републике Србије и целог региона.

Реализација овог плана заснива се на синергији и координацији три кључна стуба управљања школом:

- **Директор школе** (стратешко вођство и институционална подршка),
- **Координатори практичне наставе** (повезивање са привредом и виртуелним предузећима),
- **Тим за промоцију и маркетинг школе** (оперативна реализација, креативно планирање и PR).

## I СЕГМЕНТ: ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

*(Грађење снажног бренда изнутра и јачање школске заједнице)*

Интерни маркетинг полази од претпоставке да су задовољни ученици, мотивисани наставници и укључени родитељи најбољи амбасадори школе на терену. Фокус је на креирању позитивне школске климе, транспарентности и осећају припадности институцији.

### 1. Унапређење партнерских односа

Посебна пажња биће посвећена интеракцији и развоју поверења на релацији **наставник – ученик – родитељ**. Овај циљ ће се остварити кроз:

- **Отворену комуникацију са родитељима:** Напуштање традиционалних оквира формалних родитељских састанака. Увођење тематских радионица за родитеље (нпр. „Како подржати професионални развој средњошколца“).
- **Педагошки тријалог:** Успостављање заједничких трибина и дебата где ученици, родитељи и наставници заједно дискутују о унапређењу живота и рада у школи, чиме се гради дубока повезаност са друштвеном средином.
- **Транспарентност и правила:** Кроз систем јасног информисања, ученици и родитељи ће бити упознати са правилима понашања, кућним редом и механизмима подршке, чиме се показује да висока дисциплина директно чува традицију и углед Економске школе.

### 2. Дигитални екосистем и редизајн онлајн присуства

Савремена комуникација захтева хипер-активно присуство на мрежама. Кроз сарадњу са ИТ администратором, извршиће се потпуна модернизација и редовно дневно/недељно ажурирање свих канала:

- **Званични веб-сајт школе:** Постаје централно информативно чвориште. Садржи прегледну историју, организацију рада, детаљне наставне планове и програме за све образовне профиле (Економски техничар, Комерцијалиста, Финансијско-административни техничар, Туристички техничар и Трговински техничар). Сајт ће бити оптимизован, лак за навигацију и прилагођен мобилним телефонима.
- **Друштвене мреже (Instagram & Facebook):** Прелазак на визуелно конзистентан и модеран бренд-идентитет (федови у бојама школе, препознатљиви темплејти). На мрежама ће се пласирати:
    - Редовне рубрике: *„Ученик недеље“*, *„Наши професори“*, *„Успеси на такмичењима“*.

- Reels и Shorts видео формати у којима сами ученици приказују како изгледа један дан у Економској школи, снимају кратке инсерте из виртуелних предузећа и промовишу школски живот.

**3. Институционални понос, дизајн и кохезија**

- **Интерни конкурси за бренд - идентитет:** Организовање конкурса „Креирај слоган и амблем“ за све ученике и наставнике. Победничко решење ће се користити за израду званичног школског беџа.
- **Пакет добродошлице за ученике (Сваке године):** Развијање традиције поделе бесплатног промотивног материјала ученицима на почетку године. Сваки ученик добија мајицу са слоганом школе, блок-свеску, брендирану хемијску оловку и налепнице за свеске са логом школе и уписаним разредом. Ово драстично подиже осећај припадности („Ја сам део Економске“).
- **Модернизација амбијента:** Креативно уређење ходника и учионица. Ангажовањем наставника ликовне културе, дизајнера ентеријера и кроз уметничке предлоге самих ученика, школски простор ће бити освежен модерним муралима, мотивационим порукама из света економије и паноима који славе историјске успехе школе.

**II СЕГМЕНТ: ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**
*(Агресивна теренска промоција, PR и спољно позиционирање брендова)*

Екстерни маркетинг има мисију да Економску школу позиционира као први и најбољи избор за основце, али и као поузданог партнера за привреду и државне институције.

**1. Кампања „Будући првак“**

Школски тим за промоцију, заједно са одабраним тимовима наставника и комуникативних, мотивисаних ученика, спровешће интензивну кампању:

- **Интерактивни караван промоције:** Посета свим основним школама на територији града Ужица, али и у свим околним општинама и руралним срединама Златиборског округа.
- **Мини-штандови:** Постављање мобилних презентационих штандова у холовима основних школа за време одмора. На штандовима ће се делити специјално дизајнирани флајери, пропагандни летци и промотивни балони са логом школе. Основци ће имати прилику да кроз разговор „вршњак са вршњаком“ сазнају све о предностима учења у нашој школи.

**2. Елитни економски активизам – Сајмови виртуелних предузећа (ВПД)** **(**Виртуелна предузећа су круна наше практичне наставе и најјачи извозни маркетиншки адут)

- **Регионални, национални и међународни сајмови:** Традиционално, активно и високопрофесионално учешће наших ученика и предметних наставника на сајмовима ВПД широм земље и у иностранству. Ови наступи се користе за привлачење пажње страних инвеститора и партнерских школа.

- **Школски Сајм ВПД (Институционални бренд):** Организација сопственог, II по реду школског Сајма ВПД у јавном простору (градски трг, хала или културни центар). Овај догађај се максимално медијски експлоатише, дефинишу се правила пословања, позивају се друге Економске школе да гостују, чиме Ужице постаје центар економског образовања региона.

**3. Специјализовани догађаји и манифестације**

- **Манифестација „Отворена врата“ Економске школе:** Дан када школа отвара своје капије за заједницу. Припрема се мултимедијална, заједничка презентација целе школе у свечаној сали, након чега се основци воде у стручне кабинете. Сваки образовни профил има свој „креативни кутак“ (нпр. комерцијалисти симулирају трговину на берзи, банкари броје новац, економски техничари раде анализе). За ову прилику спрема се и традиционална драмска/позоришна представа у извођењу наших ђака.
- **Наступ на Сајмовима образовања и спорта у Ужицу:** Креирање најмодернијег штанда на Сајму образовања са интерактивним екранима и видео-презентацијама. На Сајму спорта, под препознатљивим слоганом *„Ја се бавим спортом, а ти?“*, кроз професоре физичког васпитања, Школа ће презентовати своје спортске секције, пехаре и здраве стилове живота које негује.

**III СЕГМЕНТ: КЉУЧНИ КАНАЛИ, АЛАТИ И ИЗДАВАШТВО**

*(Како оперативно материјализујемо поруку бренда)*

1. **Едукативно-маркетиншко издаваштво (Ђачки извештај):** Овај документ престаје да буде сува административна форма. Редизајнира се у луксузну, визуелно атрактивну брошуру која, поред оцена и успеха, садржи приче о развојним пројектима школе, интервјуе са успешним бившим ђацима и маркетиншке поруке усмерене ка будућим послодавцима и факултетима.
2. **Медијски конгломерат (Пресс цлиппинг и PR):** Успостављање трајне везе са утицајним локалним штампаним медијима (*„Ужичка недеља“*, *„Вести“*), као и са регионалним ТВ и радио станицама. Сваки успех, посета страних делегација, хуманитарна акција или победа на такмичењу биће праћена професионалним саопштењем за медије (Press release). Тим ће пажљиво водити *Књигу пресс цлиппинга* у коју ће се архивирати сви исечци, снимци и чланци о Школи.
3. **Институционално умрежавање:** Маркетинг се закружује званичном сарадњом и потписивањем протокола са кључним актерима на тржишту рада: Националном службом за запошљавање (НСЗ), Привредном комором Србије, социјалним партнерима и реномираним локалним компанијама код којих ученици обављају стручну праксу.

**IV СЕГМЕНТ: ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР И ОДРЖИВОСТ**

Ефикасан маркетинг захтева паметно алоцирана средства. Буџет за све наведене креативне активности, штампу, израду поклона и промоције биће структуриран из четири диверсификована извора:

1. **Сопствена наменска средства школе:** Средства прикупљена кроз механизам „ђачког динара“, као и приходи остварени кроз друге тржишне и комерцијалне активности саме школе;
2. **Државни буџет:** Средства и пројектно суфинансирање одобрено од стране Министарства просвете Републике Србије;
3. **Међународни фондови и НВО:** Донације и грантови невладиних организација за развој стручног образовања и опремање виртуелних предузећа;
4. **Корпоративно спонзорство:** Спонзорски уговори, робне и новчане донације великих привредних субјеката и локалних предузетника који у Економској школи виде извор будућих квалитетних кадрова.

**Директор школе**
**Гордана Шмакић**

**Председник Школског одбора**

**Садржај:**

1. УВОД ..... 1
Општи подаци о школи ..... 1
Историјат школе ..... 1
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ..... 3
3.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ..... 8
3.1. Просторни услови рада ..... 8
3.2. Опремљеност школе наставним средствима и опремом ..... 9
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ..... 10
4.1. Директор школе, помоћник директора ..... 10
4.2.Наставни кадар ..... 10
4.3.Стручни сарадници ..... 15
4.4.Организатор практичне наставе и вежби ..... 16
4.5. Ваннаставни кадар ..... 16
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 16
5.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима ..... 17
5.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи ..... 18
5.3. Ванредни ученици ..... 18
5.4. Ритам рада ..... 18
5.5.Подела одељења на наставнике ..... 23
5.6. Структура 40-очасовне радне недеље за наставнике у школској 2026/2027. Години ..... 30
5.7. Термини консултација ..... 32
6. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби* 36
7. Изборни предмети ..... 43
8. Блок настава (табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима) ..... 44
6.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ..... 46
6.1. Школски одбор ..... 46
6.2 Директор школе ..... 48
9. План рада помоћника директора школе ..... 58
10. План рада секретара школе ..... 61
11. План рада организатора практичне наставе ..... 62
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ 64
7.1. План рада Наставничког већа ..... 64
7.2.План рада одељењских већа ..... 68
7.3.Стручно веће наставника српског језика и књижевности ..... 71
7.4.Стручно веће наставника природних наука ..... 73
7.5.Стручно веће наставника физичког васпитања ..... 75

7.6.Стручно веће наставника економске групе предмета ..... 77
7.7. Стручно већа наставника друштвених наука ..... 80
7.8. Стручно веће наставника страних језика ..... 82
12. 7.8. Стручно веће наставника математике ..... 85
7.9. Стручно веће наставника информатике ..... 87
8.АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ..... 89
9. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ..... 91
10.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ ..... 92
10.1. План рада педагошког колегијума ..... 93
11.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ..... 95
11.1.Педагог ..... 95
11.2. План рада психолога ..... 99
11.3. Школски библиотекар ..... 120
12. ТИМОВИ У ШКОЛИ ..... 126
12.1. Годишњи план рада тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027. годину ..... 126
12.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ..... 129
12.3. Тим за ФУК (финансијско управљање и контролу) ..... 131
13. 12.4. Тим за кризне ситуације ..... 133
12.5. План рада Тима за промоцију и унапређење менталног здравља ..... 137
12.6. Тим за подршку ..... 139
12.7. Тим за самовредновање ..... 141
12.8. Тим за обезбеђење квалитета и развој установе ..... 147
12.9.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва ..... 152
12.11. Тима за професионални развој запослених ..... 156
12.12. Тим за Каријерно вођење и саветовање ..... 159
12.13. Тим за промоцију школе ..... 163
12.14. Тим за пројектно планирање ..... 164
13. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 167
14. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ ..... 169
14.1.Списак ученика изабраних за ученички парламент ..... 172
15. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ..... 173
16.ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ..... 173
16.1. Одељењске старешине ..... 173
16.2. Допунски, додатни, припремни, друштвено-користан рад и факултативне активности ..... 179
17.ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ..... 182
17.1.Секције ученика ..... 182
*17.1.6. План рада секције за школску 2026/2027*. годину ..... 190

18. ДРУШТВЕНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ, АКТВИВНОСТИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ..... 203
19. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ..... 205
19.1. План реализације Програма за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа ..... 205
19.2.План реализације Програма заштите животне средине ..... 207
19.3.Програм каријерног вођења и саветовања ..... 209
19.4.План реализације Програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ..... 212
19.5. План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ..... 215
19.6.План реализације здравствене заштите ученика и превенције ризичног понашања (превенција болести зависности и малолетничке делинквенције) ..... 218
19.7.План реализације инклузивног образовања и васпитања ..... 220
19.8. План поступања у кризним ситуацијама ..... 221
19.9.План реализације Програма безбедности и здравља на раду ..... 222
19.10. План реализације програма стицања основних знања и вештина матураната за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања ..... 223
19.11. План стручног усавршавања ..... 224
19.12. Стручно усавршавање у установи: ..... 225
19.13. План реализације п рограма сарадње са породицом ..... 227
19.14. Сарадња са друштвеном средином ..... 228
20.САВЕТ РОДИТЕЉА ..... 231
20.1.План рада Савета родитеља ..... 231
21. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ ..... 233
22. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ ..... 234
23. ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТИ ..... 236
24. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ ..... 236