

Република Србија  
Средња школа „Вук Караџић“  
Љубовија

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**  
**Средња школа „Вук Караџић“ Љубовија**  
**за школску 2025/2026. годину**

Назив школе: Средња школа „Вук Караџић“ Љубовија  
Адреса: Дринска бб, 15320 Љубовија  
Тел/факс: (015) 561 773; (секретар) 561 773; (директор) 561 868  
Е- mail: [vkardzicljubovija@gmail.com](mailto:vkardzicljubovija@gmail.com)  
Име и презиме директора: Нада Беатовић

### 3. УВОДНИ ДЕО

#### 3.1. ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ – ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Пун назив школе	Средња школа „Вук Караџић“
Адреса	Дринска бб
Директор школе	Нада Беатовић
Телефон	015/561-868; 561-773
Web-site	<a href="http://www.sskolaljubovija.rs">www.sskolaljubovija.rs</a>
E-mail	<a href="mailto:vkardzicljubovija@gmail.com">vkardzicljubovija@gmail.com</a>
Дан школе	8. новембар
Број ученика	185
Издвојена одељења	-
Број ученика у издвојеним одељењима	-
Број запослених	42
Језици који се уче у школи	Српски језик; Енглески језик; Француски језик; Руски језик;
Број смена у школи	2

#### 3.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Почетком стварања Средње школе у Љубовији могао би се сматрати допис Зорана Јефтића, пореклом Азбуковчанина, директора Гимназије „Вук Караџић“ у Лозници, од 11. фебруара 1964. године, којим се обратио Савету за просвету Скупштине општине Љубовија, речима да су "слаби изгледи да ће се Секретаријат за просвету СР Србије сложити са отварањем одељења у Љубовији, али, и поред тога, требало би припремити акт према Упутству о поступку за утврђивање услова за почетак новооснованих школа".

Потом је 16. маја 1964. године одржана седница Савета за просвету и културу СО Љубовија којој је донет закључак да се од почетка школске 1964/65. године отвори одељење лозничке гимназије у Љубовији.

И поред много проблема и препрека, одељење Гимназије "Вук Караџић" Лозница успело је да почетком септембра, давне 1964. године, отвори врата азбуковачким средњошколцима. Из аката из тог времена види се да је Љубовија сама бринула и финансирала своју Гимназију.

Прва регистрација гимназије извршена је 3. фебруара 1965. године, када је она уписана у регистар установа са самосталним финансирањем, под називом Одељење Гимназије "Вук Караџић" из Лознице у Љубовији.

Наредних година се усталио број ученика и наставника и решени су проблеми са простором, тако да је је Савет Одељења у Љубовији, на седници од 27. децембра 1969. године, по претходно прибављеном мишљењу и добијеној сагласности Савета Гимназије из Лознице, донео одлуку о издвајању овог Одељења из састава Гимназије у Лозници, чиме се оснива самостална школа под називом Гимназија "Вук Караџић" Љубовија.

Сагласност на ову одлуку стигла је тек 9. јануара 1974. године, када се, у регистру у Окружном привредном суду, уписује конституисање радне организације Гимназија "Вук Караџић" Љубовија.

Промена назива Гимназије у Образовни центар „Вук Караџић“ Љубовија извршена је 25. децембра 1975. године, када је и измењена делатност установе у „Установу за образовање и васпитање, гимназијско образовање, квалификовање радника трговинске и угоститељске струке“.

После увођења средњег усмереног образовања у љубовијској средњој школи започиње школовање разних струка, најразноврснијих занимања, што је захтевало изванредну организацију рада и обезбеђивање оптималних услова за извођење наставе.

Школа се у садашњој згради налази од почетка школске 1981/82. године, када је завршен нови објекат.

Од 1990-те године школа поново мења назив, у Гимназија „Вук Караџић“ Љубовија, а од 01.09.2005. зове се Средња школа „Вук Караџић“ Љубовија, јер осим гимназијалаца образује још и економске техничаре, као и угоститеље (куваре и конобаре) и трговце.

Током свог постојања ова школа је за развој Љубовије и демографске тенденције у Азбуковици имала велики позитиван утицај и значај, јер је деци омогућавала да наставе школовање на вишим школама и факултетима. Велики број факултетски образованих људи различитих струка и звања од којих су се многи вратили у ову средину с поносом истиче да је завршио средњу школу у Љубовији.

Школа се као и цела општина сусреће са проблемом одласка људи из Љубовије и све мањим бројем младих људи који се после завршених факултета ретко враћају да живе и раде у родном месту. Налази се у специфичној, пограничној зони где је смештено више средњих школа, које територијално нису у нашој земљи, али се ученици уписују тамо, а нема ученика за све, јер број деце стално опада. За нашу школу је карактеристичан и велики број ученика и наставника путника и из друге државе, и из околних села. Даље, професори немају довољно часова, па раде у више школа, што све отежава и компликује свакодневни рад и распоред часова, посебно у зимском периоду. И поред свих тешкоћа, школа успешно функционише и живи, у сталној нади да ће увек бити довољно ученика за нормалан рад.

### **3.4. РЕЧ ДИРЕКТОРА**

Част је и привилегија бити на челу школе која има дугогодишњу традицију и која окупља тим стручних, квалитетних и способних људи. Истовремено, то је обавеза, одговорност, али и изазов да у свакодневном раду унапређујемо наставу и учење у складу са потребама ученика.

Квалитетно образовање помаже нам да сагледамо свет око себе, доносимо праве одлуке и да искористимо шансе које нам се пружају. Зато желимо да негујемо таленте сваког ученика и развијемо код ученика културу учења у којој ће се рађати нове идеје.

Наставићемо да сви заједно обезбеђујемо средину у којој настава и ваннаставне активности подстичу креативно учење, стицање функционалних знања, развијање вештина и усвајање здравих животних стилова, да негујемо другарство, искреност, хуманост и толеранцију и да унапређујемо наш партнерски однос.

Уважени родитељи, ваша улога у развијању вредносних ставова о школи има велики значај. Морамо изградити поверење и на том принципу решавати сва питања у интересу ученика и школе, уважавајући различите ставове, мишљења и добронамерне сугестије. Позивам вас да отворено и аргументовано говорите о раду школе, да покрећете иницијативе, узмете учешће у активностима школе, преузмете део одговорности за њен рад и да заједно остварујемо све циљеве.

Потрудићемо се да ученици доживе школу као свој други дом, да се осећају пријатно и безбедно, а знање које стекну у школи нека им буде средство за постизање жељених циљева.

### **3.3.1. ОСВРТ НА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

У школској 2024/2025. години образовно - васпитни рад је постигнут непосредним радом са ученицима што је резултирало и бољим успехом не само у школи већ и на такмичењима.

Настава се реализовала по утврђеном распореду, плану и програму. Заступљене ваннаставне активности такође су пратиле одређени план, а школски живот и рад у протеклој школској години, обележили су успеси наших ученика на такмичењима што је посебно значајно после рада на даљину и комбинованог рада. Претходне две године наши ученици су остварили изванредне резултате на такмичењима из физике, математике, српског језика и књижевности, енглеског и латинског језика, историје и биологије. За ученике завршних разреда реализована је припремна настава за упис на факултете и можемо с поносом истаћи да су нам и ове године већина ученика уписали жељене факултете и више школе. Школа је остварила сарадњу са Мариборском гимназијом у Словенији а та сарадња ће бити настављена и у школској 2025/2026. години. Успостављена је сарадња и са економском школом у Марибору за ученике образовног профила економски техничар и сарадња са угоститељском школом за ученике образовног профила кувар.

Школа је значајна средства уложила у одржавање школског објекта, уређење хола школе, дворишта и набавку рачунарске опреме за кабинет информатике.

Општи утисак да је претходна школска година добро прошла и очекујемо да наредна буде још боља и успешнија.

### **3.3.2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

Приоритетни задаци у овој школској години су:

- реализација Годишњег плана рада школе
- организовати и реализовати процену ставова ученика првог разреда о адаптацији и интеграцији у новој школи и планирати мере подршке
- подржавати и развијати позитивне људске вредности
- промовисати односе засноване на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости
- промовисати визију школе
- досезање вишег нивоа и побољшавање квалитета свих облика васпитно - образовног рада;

- континуирано унапређење рада са ученицима кроз све облике наставних и ваннаставних активности ;
- интензивнија и чвршћа сарадња са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовања сваког ученика;
- усмеравање делатности стручних већа на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на уједначавању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник - ученик;
- унапређење и осавременавање практичне наставе и вежби;
- унапређење свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника и благовременим обезбеђењем замене одсутних наставника;
- интензивнији и обухватнији рад секција чији је рад од значаја за све културне манифестације школе и представљање школе у целини;
- остваривање сарадње са другим школама у циљу развијања пријатељства, дружења, такмичарског духа ученика, као и међусобне размене искуства и знања;
- укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе;
- обезбеђивање услова за успешно остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања.
- стварање услова за тимски рад свих чланова колектива, успостављајући корелацију међу наставним предметима са циљем повећања нивоа школских постигнућа ученика и подстицања ученика на примену стечених теоријских знања.
- стално стручно усавршавање наставног кадра и оспособљавање за примену информационих технологија у настави
- посвећивање посебне пажње индивидуалном приступу наставе и допунском раду са ученицима код којих се установи низак ниво предзнања
- Развијање и неговање другарства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалних одговорности.
- Пружање информација о раду школе широј друштвеној заједници (родитељима, локалној заједници, установама са којима се остварује сарадња - посебно установама у којима се одвија практично оспособљавање ученика за рад и др).
- Промоција школе и увођење нових образовних профила

У току школске године у школи ће се обезбедити максимална одговорност свих учесника у остваривању наставних планова и програма и осталих послова и задатака који произилазе из Закона о средњем образовању и васпитању, Статута школе, овог програма и других прописа.

### **3.4. Мисија и визија школе**

#### **3.4.1. Мисија школе**

Ми смо мешовита Средња школа у овом делу Подриња, смештена у богатом и разноврсном природном окружењу Азбуковице.

Образујемо ученике савременим методама кроз спој теорије и праксе за образовне профиле из:

Гимназије – општи тип

Економија, право и администрација – економски техничар, царински техничар

Трговина, угоститељство и туризам – кувар, туристичко/хотелијерски техничар

Средња школа „Вук Караџић“ у Љубовији је самостална школа са добрим стручним кадром, дугом традицијом и изванредним резултатима ученика из наставних и ваннаставних активности. Верујемо да свако дете има право на квалитетно образовање, које их чини срећним и припрема их да буду успешни у новом добу сталних промена.

**У том духу, мисија наше школе је у развијању, подршци и образовању нових генерација примерено захтевима, променама и знањима новог миленијума, стварању будућих образованих људи спремних да без оклевања буду укључени у све токове модерног живота и све изазове које он са собом носи. Богатство различитости, неговање лепе речи, школе и учионице без насиља, неговање примерног понашања, емпатије, толеранције, једном речју школе у коју ученик радо и с љубављу долази! Не знамо шта будућност доноси, али смо сигурни да ће деца доживети невероватну количину промена у времену које долази, а наши ученици ће бити припремљени за то. Прихватање различитости, осмех на лицу наших ученика, пријатељство су поред свих успеха на такмичењима огледало успеха наше школе!**

**Позивамо све ученике и родитеље да заједно остваримо нашу мисију, да заједно мењамо, градимо и унапредимо данашњицу!**

И ове године нашој мисији додајемо и жељу да се наши ученици врате у Љубовију после завршеног школовања у већим местима. Надамо се да ћемо у овим настојањима имати подршку свих структура у нашем граду, а рад и подучавање наших ученика биће окренути не само ка стицању што већих знања, већ и према избору занимања и примени знања потребних нашој општини! Циљ нам је да уведемо нове образовне профиле! Нека нам небо буде граница!

### **3.4.2. Визија Школе**

**Знање је моћ! Али тек када наше знање постане вештина којом можемо да мењамо своју свакодневицу и околности у којима живимо, и када та знања буду проткана толеранцијом, емпатијом, комуникацијом, сарадњом, прихватањем различитости, тек тада ћемо у рукама имати праву вредност. Таква знања и моћ ми желимо да пружимо деци!**

У наредних пет година желимо да будемо модерна школа са добро опремљеним кабинетима која привлачи и мотивише ученике за стицање и продубљивање знања примерених новом добу. Знања се стичу свуда око нас и процес учења се никада не завршава! Свакодневно учење и усавршавање, рад на себи су обавеза и ученика и наставника. Пандемија је школу и учење одвела у неком новом правцу који захтева већа информатичка знања. Достигнућа и знања се јако брзо мењају и ученици морају бити у стању да их прате, а наша школа им је ту главни ослонац!

Видимо нашу Школу као срце и душу културног и уметничког живота наше Општине, препуну задовољних ученика који своје слободно време проводе у активностима у Школи и око ње и који своју будућност виде у родном крају, а не негде далеко!

## **4. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ**

Израда Годишњег плана рада Средње школе „Вук Караџић“ у Љубовији реализована је на основу одредаба закона, подзаконских прописа и општих аката школе, Стручних упутстава добијених од Министарства просвете, а у складу са Развојним планом школе, Школским програмом са свим Анексима, узимајући у обзир и Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину и спроведених припремних мера и активности.

### **4.1. Полазне основе Годишњег плана рада**

Избор програмских садржаја за израду Годишњег плана рада (ГПР) и одређивање смерница за школску 2025/2026. годину обављено је на основу:

Стручних упутстава добијених од МП;

Закона, подзаконских и општих аката школе;

Анализе постигнутих резултата и уочених слабости у протеклом периоду;

Резултата самовредновања и вредновања рада школе;

Школског развојног плана и

Ресурса са којима школа располаже.

## **Закони**

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09,52/1155/13,33/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16, 77/18, 6/20, 129/21 );

Закон о средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 50/92, 53/93 – др. Закон, 67/93 – др. Закон, 48/94 – др. Закон, 24/96, 23/02, 25/02 – исправка, 62/03 – др. Закон, 64/03 – др. Закон и 101/05,55/13, 6/20, 129/21);

Закон о уџбеницима и другим наставним средствима;

Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14,13/17-одлука УС, 113/17 И 95/2018 – аутентично тумачење);

Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/10)

Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласни РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 и др. закон.)

Закон о слободном приступу информацијама („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07 и 104/09, 36/2010).

Закон о дуалном образовању („Службени гласник РС“, бр. 101/2017 и 6/2020)

### **4.1.2. Подзаконска акта**

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији: 15/2013-1, 11/2016-545, 2/2017-2, 11/2017-179, 13/2018-64, 7/2019512, 2/2020-37, 3/2020-27, 14/2020-162, 1/2021-192
- Службени гласник РС – Просветни гласник број 4/20 -Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију;
- Службени гласник РС – Просветни гласник број 9/19 -Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација;
- Службени гласник РС – Просветни гласник број 9/19 -Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација;
- Правилник о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација 8/23;
- Службени гласник РС – Просветни гласник број10/12, 8/13, 11/13, 14/13, 8/2014, 2/2018, 6/2018- Правилнику о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам;
- Службени гласник РС – Просветни гласник број 10/20- Правилнику о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам;

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у средњој школи (Просветни гласник РС бр.5/2012.)
- Правилник о евиденцији у средњој школи
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, “Службени гласник РС” 5/2012)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговорунанасиље, злостављање и занемаривањеСлужбенигласник РС, бр. 46/19; 104/2020.);
- Правилник о оцењивањуученика у средњој школи („СлужбенигласникРС“, бр. 33/99 и 108/2003, 82/2015, 6/2020);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика
- Правилник о календару образовно-васпитнограда средњих школа за школску 2022/2023. годину;
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад („СлужбенигласникРС“, број 102/2018)
- Други закони и прописи који се примењују у финансијском пословању Школе и радно-правним односима.

### **Преузето са сајта ЗУОВ**

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 46/2019-69
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи: 30/2019-50
- Правилник о модел установи: 10/2019-84
- Правилник о вредновању квалитета рада установе: 10/2019-81
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом: 80/2018-5
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање: 74/2018-58
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада: 68/2018-26
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности: 65/2018-12
- Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручних сарадника: 36/2018-39.

**4.1.3. Општи акти школе**

Статут Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Правилник о безбедности и здрављу на раду;  
 Акт о процени ризика на радном месту и радној околини;  
 Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Кућни ред Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија школе;  
 Правилник о организацији и систематизацији радних места у Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Правила понашања у Средњој школи „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Пословник о раду Школског одбра Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Пословник о раду Наставничког већа Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Пословник о раду Тачког парламента Средња школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Пословник о раду Савета родитеља Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Правилник о полагању матурског испита у Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Правилник о ванредним ученицима Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Правилник о похваљивању и награђивању ученика Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Средњој школи „Вук Караџић“ Љубовија;  
 Правила заштите од пожара Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија;

**5. МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ****5.1. Материјално – технички ресурси****5.1.1. Школски простор**

Р.бр.	Назив просторије	Број просторија	Површина	Опремљеност
1	Учионица за теоријску наставу	5	268	Средња
2	Кабинет за физику	1	72,09	Средња
3	Кабинет за хемију	1	55,50	Средња
4	Кабинет за биологију	1	55,50	Средња
5	Кабинет за економску групу предмета	1	55,50	Средња
6	Кабинет за куварство	1	55,45	Средња
7	Кабинет за информатику	1	55,03	Средња
8	Фискултурна сала	1	975,00	Средња
9	Зборница	1	55,50	Средња
10	Канцеларије	5	79,07	Средња
11	Остале просторије		882,36	Средња
Свега			2609,00	

**5.1.2. Просторни услови рада**

Број кабинета:	7
Број учионица опште намене:	5
Информатички кабинети:	28 ученичких места и 28 рачунара за ученике, један рачунар за наставника
Фискултурна сала:	Опремљена - прилагођена свим врстама спортова (нпр. одбојка, кошарка и сл.)
Спортски терени и школско двориште	1 бетонски спортски терен
Библиотека:	Читаоница
Простори за реализацију ваннаставних активности:	Ученички клуб и просторија за родитеље
Радионице:	1 радионица за потребе школских домара

**5.1.3. Објекти ван школске зграде****Просторни услови рада - објекти других установа које користи Школа**

- На почетку школске 2025/2026. године утврђен је распоред часова практичне и блок наставе.
- Врши се подела ученика на групе за реализацију часова вежби, практичне и блок наставе.
- Потписују се уговори са послодавцима код којих ће кувари реализовати практичну и блок наставу: ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“, ДОМ ЗДРАВЉА, СУР ПАНОРАМА, СУТЗР ДОБРИ СУСЕДИ, ПИЦЕРИЈА СТРИП, Мотел „Ласта“, „Соко град“, хотелом „Палисад“ на Златибору, хотел „Црни врх“, „Хеба“ на Дивчибарима.
- Потписују се уговори са послодавцима код којих ће економски техничари реализовати блок наставу: ОШ „ПЕТАР ВРАГОЛИЋ“, ФИНЕС-СТИЛ, ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“, ИН-ФОРМО ДОО, ДОМ ЗДРАВЉА, ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА, ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ И ПУТЕВИМА ЉУБОВИЈА, МАТ-ИНГ, ЈКП „СТАНДАРД“ и ЛАНЕ-ИН ДОО, хотел „Црни врх“, „Хеба“ на Дивчибарима.
- Потписују се уговори са послодавцима код којих ће туристичко-хотелијерски техничари реализовати практичну и блок наставу: ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА, ТЕЛАН ДОО, ЕТНО СЕЛО ВРХПОЉЕ, ЛЕОН АС, КУТАК-СЛ 015 и САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЛАСТРА“ ЛАЗАРЕВАЦ, хотел „Црни врх“, „Хеба“ на Дивчибарима.
- Редовно ће се одржавати сарадња са послодавцима објеката у којима су ученици обављали практичну наставу.

### 5.1.4. Опремљеност школе

Средња школа "Вук Караџић" у Љубовији поседује опремљену школску зграду која задовољава стандарде који се тичу школског простора и опреме.

У школи се улажу напори да би се набавила савремена наставна средства. Школа је 2020. године реновирана и сада је то модерна зграда са грејањем на pellet. Са изузетном изолацијом, новим кровом и столаријом, Школа је не само понос свих запослених и ученика већ и целог краја. Школски простор и постојећа средства се користе функционално и према потребама наставе. Материјално–технички ресурси ван школе се користе у функцији остварења циљева наставе и учења и школа је физички безбедно место. Школски простор задовољава здравствено–хигијенске услове.

## 5.2. Кадровски ресурси школе

### 5.2.1 Директор школе

Име и презиме	Врста стручне спреме	Лиценца	% ангажовања у школи
Нада Беатовић	Професор руског језика	Да	100%

### 5.2.2 Наставни кадар

Р.Б.	Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Лиценца	% Ангажовања у школи	Рад преко педагошке норме
1.	Александра Мићић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност Грађанско васпитање	Не	95%	
2.	Давид Мандић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевности	Да	85%	15%
3.	Александра Ивановић	Професор енглеског језика	Енглески језик	Да	50%	
4.	Надежда Новаковић	Професор енглеског језика	Енглески језик Пословни енглески језик Грађанско васпитање	Да	95%	5%
5.	Вера Јаковљевић	Професор руског језика	Руски језик	Да	20%	
6.	Весна Пешић	Професор латинског и француског језика	Латински и француски језик, Језик, медији и култура	Да	44%	
7.	Милада Томић	Професор историје	Историја, религије и цивилизација, уметност и дизајн	Да	100%	

Р.Б.	Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Лиценца	% Ангажовања у школи	Рад преко педагошке норме
8.	Марко Медић	Професор социологије и филозофије	Филозофија, социологија, социологија са правима грађана, појединац, група и друштво психологија социологија	Да	50%	15%
9.	Зоран Радишић	Професор географије	Географија, Туристичка географија, Грађанско васпитање	Да	60%	
10.	Милена Пуртић	Професор Географије	Предузетништво, Економика туристичких и угоститељских предузећа Основе туризма и угоститељства	Да	25%	
11.	Марија Јањић	Професор биологије	Биологија, Исхрана, Здравствена култура Екологија и заштита животне средине, Познавање животних намерница	Да	75%	
12.	Раде Лукић	Професор Математике	Математика	Да	100%	30%
13.	Милан Протић	Професор Математике	Математика	Да	41%	
14.	Жељка Марковић	Професор Физике	Физика, методологија научног истраживања, образовање за одрживи развој грађанско васпитање	Да	72%	
15.	Јована Миловановић	Професор Хемије	Хемија, Познавање робе	Не	63%	
16.	Светислав Мијаиловић	Професор рачунарства и информатике	Рачунарство и информатика, Пословна информатика	Не	50%	25
17.	Грујић Немања	Професор рачунарства и информатике	Рачунарство и инфор. Пословна информатика	Не	45%	25%

Р.Б.	Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Лиценца	% Ангажовања у школи	Рад преко педагошке норме
18.	Љубиша Поповић	Професор музичке културе	Музичка култура Уметност и дизајн	Да	15%	
19.	Бојан Грујић	Професор ликовне културе	Ликовна култура Историја уметности	Да	15%	
20.	Стефан Ђукановић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање Физичко и здравствено васпитање, Изабрани спорт	Не	82%	
21.	Ненад Тријић	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	Да	30%	
22.	Снежана Полић	Професор економске групе предмета	јавне финансије, рачуноводство спољно и девизно пословање банкарство и осигурање	Не	50%	30%
23.	Драгана Петровић	Професор економске групе предмета	Рачуноводство, пословна кореспонденција и комуникација, царински систем и царински поступак пословна економија Принципи економије, статистика	Да	100%	
24.	Данијела Вујић	Професор економске групе предмета	Економско пословање, рачуноводство,	Да	100%	
25.	Радојка Полић	Професор економске групе предмета	Статистика Међународна шпедиција Принципи економије	Не	30%	
26.	Градимиr Кривак	Дипломирани правник	Право	Да	30%	
27.	Јелена Тадић	Професор услуживања	Куварство са практична настава, основи услуживања	Не	100%	17%
28.	Војислав Павловић	Професор куварства	Куварство са практичном наставном	Не	100%	23%

Р.Б.	Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Лиценца	% Ангажовања у школи	Рад преко педагошке норме
29.	Слободан Гачић	Професор куварства	Куварство	Не	100%	19%
30.	Јанко Јаковљевић	Вероучитељ	Православни катихизис	Не	45%	
31.	Чедомирка Илић	Професор математике	математика	Не	10%	

### 5.2.3.Стручни сарадници

Стручни сарадник – педагог

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	% ангажовања у школи	Лиценца
Горица Кривак	Дипломирани педагог	Педагог	100%	Да

Стручни сарадници – Библиотекар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	% ангажовања у школи	Лиценца
Александра Ивановић	Професор енглеског језика	Библиотекар	50%	Да

### 5.2.5. Ваннаставни кадар и помоћно-техничко особље

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Лиценца	% ангажовања у установи
1.	Биљана Јовичић	Дипломирани Правник	Секретар	Не	100%
2.	Богосав Павловић	Дипломирани Економиста	Шеф рачуноводства	Не	100%
3.	Александар Којић	Електро - техничар рачунара	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	Не	100%
4.	Снежана Полић	Дипломирани Економиста	Организатор практичне наставе	Не	50%
5.	Драган Радивојевић	Конобар	Домар	Не	100%
6.	Душан Пешић	Металски машинбравар	Домар	Не	100%

7.	Гордана Ђокић	Основна школа	Помоћни радник	Не	100%
8.	Зорица Недељковић	Грађевински техничар	Помоћни радник	Не	100%
9.	Илић Мирјана	Машин Бравар	Помоћни радник	Не	100%
10.	Светлана Станчић	Трговац	Помоћни радник	Не	100%
11.	Милка Лазич	Основна Школа	Помоћни радник	Не	100%

### 5.2.7.Квалификациона структура запослених

Табеларни приказ квалификационе структуре запослених:

Врста посла	Степен стручне спреме							Укупан број
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Директор школе							1	1
Педагог							1	1
Библиотекар							0,5	0,5
Секретар							1	1
Шеф рачуноводства							1	1
Организатор практичне наставе							0,5	0,5
Референт за финансијско-рачуноводствене послове				1				0,5
Професори						4	25	29
Домар			2					2
Помоћно- Техничко особље			4	1				5
Укупно			6	2		4	30	42

**Закључак о саставу и квалификационој структури запослених** – У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика. Наставно особље има прописане квалификације. Број ненаставног особља је у складу са прописима. Квалификације ненаставног особља су одговарајуће.

**6. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА****6.1. Бројно стање ученика и одељења**

Разред	Одељење	У одељењу	Пол		Страни језик			Образовни профил
			Мушки	Женски	Енглески	Руски	Француски	
I	I <sub>1</sub>	8		8	8	8		Гимназија – општи тип
	I <sub>ек</sub>	24	10	14	24			Економски техничар
	I <sub>у</sub>	13	3	10	13			Кувар
УКУПНО I		45	13	32	45	8		
II	II <sub>1</sub>	17	1	16	17	17		Гимназија – општи тип
	II <sub>Е</sub>	22	12	10	22			Економски техничар
	II <sub>у</sub>	15	11	4	15			Кувар
УКУПНО II		54	24	30	54	17		
III	III <sub>1</sub>	10	4	6	10	5	5	Гимназија – општи тип
	III <sub>Е</sub>	21	6	15	21			Економски техничар
	III <sub>у</sub>	11	7	4				Кувар
УКУПНО III		42	17	25	31	5	5	
IV	IV <sub>1</sub>	16	9	7	16	16		Гимназија – општи тип
	IV <sub>цт</sub>	30	16	14	30			Економски техничар
УКУПНО IV		46	25	21	46	16		Три образовна профила
УКУПНО I-IV		187	79	108	177	46	5	

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

Редни број	Образовни профил	Разред	Број одељења	Број ученика	Свега ученика
1	Гимназија – општи тип	I	1	8	51
		II	1	17	
		III	1	10	
		IV	1	16	
2	Економски техничар Економски техничар Економски техничар Царински техничар	I	1	24	97
		II	1	22	
		III	1	21	
		IV	1	30	
3	Кувар	I	1	13	39
		II	1	15	
		III	1	11	
УКУПНО		1-4	<b>11</b>	<b>187</b>	<b>187</b>

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

Језик	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Енглески језик	45	54	31	46
Руски језик	8	17	5	16
Француски језик			5	

**6.4. Бројно стање ученика према врсти изборне наставе**

Изборна настава	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти Разред
Грађанско васпитање				15
Православни катихизис	45	54	42	31

**6.5. Број ученика путника**

РАЗРЕД	Број ученика који путују у једном правцу		
	3 – 5 км	6 – 10 км	Преко 10 км
I		14	6
II		24	10
III		24	21
IV		15	5
У К У П Н О		87	42

**6.6. Ученички парламент**

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Ученички парламент омогућава лични развој ученика и доприноси развоју колективног односа и изградњи партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директором и органима школе.

Координатор за Ученички парламент је Стефан Ђукановић.

**6.7. Ванредни ученици**

У току школске 2025/2026. године промена статуса и упис ученика на ванредно школовање биће одобрен само ученицима код којих постоје оправдани разлози (нпр. преквалификација, доквалификација, здравствени, социјални...).

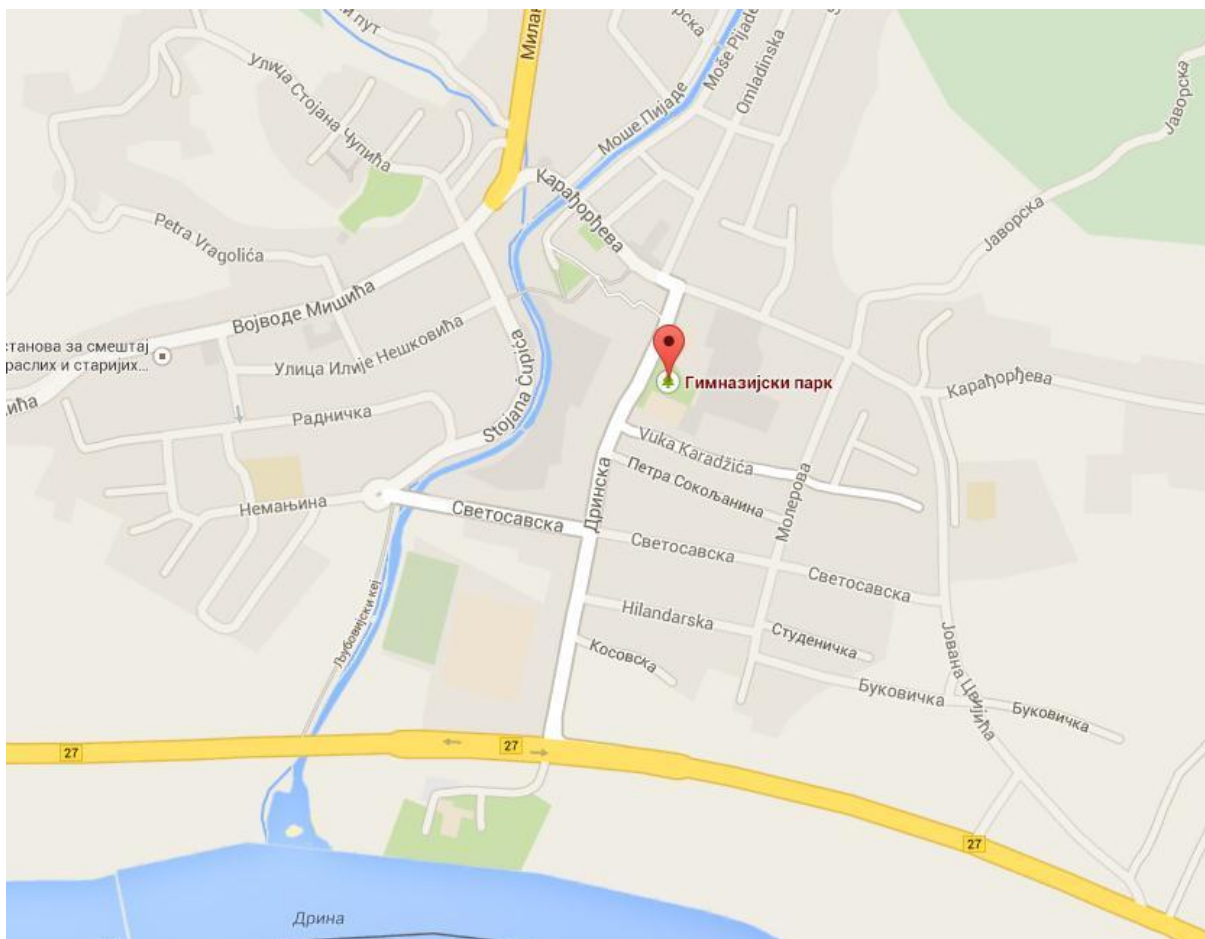
## 7. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Организациона шема – графички приказ

Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13, 3/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16, 77/18, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025) прописано је да установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе у складу са овим законом, оснивачким актом и општим актом школе.



## Визуелни приказ матичне школе



## Графичка шема образовно – васпитног процеса у школи



## **7.1. Финансирање рада школе – основни подаци**

Зараде радника Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија се финансирају из Републичког буџета Министарства просвете, науке и технолошког развоја; Материјални трошкови Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија финансирају се од локалне самоуправе.

## **7.2. Динамика образовно – васпитног рада у школској 2025/2026. години**

У оквиру организационо – техничких припрема за почетак школске 2025/2026. године а поштујући Смернице за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у средњој школи за школску 2025/2026. и донето је следеће:

- образовно – васпитни рад реализоваће се кроз непосредан рад у школи;
- за образовни профил кувар, економски техничар, практична настава ће се реализовати и у одређеним радним организацијама.

### **7.2.1. Ритам рада**

Образовни - васпитни рад у школи одвија се у две смене.

Преподневна смена – 6 одељења (4 одељења гимназије и 2 одељење економских техничара);

Поподневна смена – 5 одељења (1 одељење царинских техничара, 1 одељење економских техничара и 3 одељења куvara);

С обзиром на часове у пет одељења, а има десет учионица, остаје довољно простора за поделе на групе.

Преподневна смена почиње са радом у 7:00 часова, а поподневна у 13:00 часова.

**Распоред по сменама**

	<b>Образовни профил</b>	<b>Одељења</b>
I смена 7.00 – 12: 55	Гимназија 1-4 разреда, 2. 3. разред економски техничар	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , IV <sub>1</sub> , ПЕ, ШЕ
II смена 13.00 -18:55	Царински техничар 4 разред Економски техничар 1 разред Кувар 1-3 разреда	Ie,Iy, IIy, IIIy IVцт

**Распоред звоњења**

<b>ПРВА СМЕНА</b>				<b>ДРУГА СМЕНА</b>			
<b>Час</b>	<b>Време трајања</b>		<b>Одмор</b>	<b>Час</b>	<b>Време трајања</b>		<b>Одмор</b>
				<b>Претчас</b>	<b>12:25</b>	<b>13:00</b>	
<b>1.</b>	<b>07:00</b>	<b>07:45</b>	<b>5</b>	<b>1.</b>	<b>13:00</b>	<b>13:45</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>07:50</b>	<b>08:35</b>	<b>15</b>	<b>2.</b>	<b>13:50</b>	<b>14:35</b>	<b>15</b>
<b>3.</b>	<b>08:50</b>	<b>09:35</b>	<b>5</b>	<b>3.</b>	<b>14:50</b>	<b>15:35</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>9:40</b>	<b>10:25</b>	<b>5</b>	<b>4.</b>	<b>15:40</b>	<b>16:25</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>10:30</b>	<b>11:15</b>	<b>5</b>	<b>5.</b>	<b>16:30</b>	<b>17:15</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>11:20</b>	<b>12:05</b>	<b>5</b>	<b>6.</b>	<b>17:20</b>	<b>18:05</b>	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>12:10</b>	<b>12:55</b>		<b>7.</b>	<b>18:10</b>	<b>18:55</b>	

## **7.2.2. Распоред дежурства професора и помоћног особља у школи за школску 2025/2026.**

### **Задаци и обавезе дежурног наставника**

- Дежурство наставника почиње у 6<sup>45</sup> и траје до 19<sup>00</sup> часова. Дежурство се обавља у приземљу и на првом спрату према распореду дежурних наставника.
- Сваку појаву недисциплине ученика или уништавање инвентара од стране ученика одмах пријављују педагогу или директору школе.
- Дежурни наставник све то бележи у књигу дежурства.
- Сваки облик насиља дежурни наставници су у обавези да пријаве члановима Тима за заштиту ученика од насиља, педагогу, одељењском старешини, директору у зависности од нивоа насиља.
- Наставници су дужни да дежурство обављају у складу са распоредом дежурних наставника.

### **Задаци и обавезе помоћних радника**

1. Дежурство почиње у 6<sup>00</sup> и траје до 19<sup>00</sup> часова.
2. Дежурство се обавља у школи и дворишту школе.
3. Дежурство се обавља за време наставе обиласком ходника, холова и тоалета.
4. Сваки облик насиља дежурни помоћни радници су у обавези да пријаве члановима Тима за заштиту ученика од насиља, педагогу, одељењском старешини, директору у зависности од нивоа насиља.
5. Помоћни радници су дужни да дежурство обављају у складу са радним временом.
6. Даје потребне информације странкама, ученицима и професорима.
7. Дужан је да прати све догађаје у школској згради и све што је неуобичајено а што ремети нормалан рад у школи, евидентира у свесци дежурства и о томе обавести:директора, дежурног професора, педагога
8. Од странке тражи на увид личну карту и при томе евидентира регистарски број и ПУ где је издата.
9. Даје све потребне информације странкама и звони за почетак и завршетак часа.

## Прва смена

Редни број	Име и презиме професора	Понедељак - Петак Прва смена	Временска динамика
1.	Јанко Јаковљевић	Понедељак	6 <sup>45</sup> - 13 <sup>00</sup>
2.	Жељка Марковић	Понедељак	6 <sup>45</sup> - 12 <sup>05</sup>
3.	Бојан Грујић	Понедељак	6 <sup>45</sup> - 9 <sup>35</sup>
4.	Марко Медић	Уторак	6 <sup>45</sup> - 12 <sup>55</sup>
5.	Снежана Полић	Уторак	6 <sup>45</sup> - 10 <sup>25</sup>
6.	Александра Ивановић	Уторак	9 <sup>35</sup> - 12 <sup>55</sup>
7.	Данијела Вујић	Среда	6 <sup>45</sup> - 12 <sup>55</sup>
8.	Милан Протић	Среда	6 <sup>45</sup> - 10 <sup>20</sup>
9.	Светислав Мијаиловић	Среда	6 <sup>45</sup> - 12 <sup>55</sup>
10.	Александра Мићић	Четвртак	6 <sup>45</sup> - 9 <sup>35</sup>
11.	Зоран Радишић	Четвртак	9 <sup>35</sup> - 14 <sup>40</sup>
12.	Љубиша Поповић	Четвртак	11 <sup>15</sup> - 13 <sup>50</sup>
13.	Надежда Новаковић	Петак	6 <sup>45</sup> - 9 <sup>35</sup>
14.	Милада Томић	Петак	9 <sup>25</sup> - 12 <sup>55</sup>
15.	Снежана Полић	Петак	9 <sup>35</sup> - 12 <sup>55</sup>

## Друга смена

Редни број	Име и презиме професора	Понедељак - Петак (Друга смена)	Временска динамика
1.	Надежда Новаковић	Понедељак	13 <sup>00</sup> - 16 <sup>25</sup>
2.	Раде Лукић	Понедељак	13 <sup>00</sup> - 15 <sup>35</sup>
3.	Марија Јањић	Понедељак	15 <sup>40</sup> - 16 <sup>25</sup>
4.	Раде Лукић	Уторак	13 <sup>00</sup> - 15 <sup>35</sup>
5.	Милана Пуртић	Уторак	15 <sup>40</sup> - 18 <sup>05</sup>
6.	Снежана Полић	Уторак	17 <sup>20</sup> - 18 <sup>55</sup>
7.	Драгана Перовић	Среда	12 <sup>05</sup> - 15 <sup>35</sup>
8.	Јована Миловановић	Среда	13 <sup>00</sup> - 15 <sup>35</sup>
9.	Марија Јањић	Среда	15 <sup>40</sup> - 18 <sup>05</sup>
10.	Давид Мандић	Четвртак	12 <sup>10</sup> - 16 <sup>25</sup>
11.	Јована Миловановић	Четвртак	16 <sup>25</sup> - 18 <sup>10</sup>
12.	Чедомирка Илић	Четвртак	17 <sup>20</sup> - 18 <sup>55</sup>
13.	Александра Мићић	Петак	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>35</sup>
14.	Немања Грујић	Петак	13 <sup>00</sup> - 18 <sup>10</sup>
15.	Радојка Полић	Петак	14 <sup>50</sup> - 16 <sup>30</sup>
16.	Драгана Петровић	Петак	15 <sup>40</sup> - 17 <sup>20</sup>

**Напомена:**

**Професори физичког васпитања** имају обавезу дежурства у физкултурној сали у периоду када имају часове по распореду и између часова на одморима.

**Професори куварства** имају обавезу дежурства у кабинету куварства „Ламбада“ у периоду када имају наставу у кабинету, а током одмора у кабинету и у дворишту школе.

**Професори и школски педагог** који нису обухваћени распоредом дежурства имају обавезу да воде рачуна о безбедности у Школи, а за поштовање свих мера за време часа задужени су предметни професори.

Професори долазе у школу 15 минута пре почетка свог часа.

**Раднице на одржавању чистоће** дежурством покривају делове у школи, дворишту и у физкултурној сали који нису обухваћени за време одмора, време између смена и за време наставе. Раднице на одржавању чистоће распоређују се тако да у сваком тренутку једна буде у портирници и прати улаз у школу, а једна запослена је задужена за спрат и тако у обе смене.

**Домари** у првој и другој смени обилазе и надгледају двориште.

### 7.2.3. Школски календар 2025/2026. година

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана средње школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

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

– у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У стручној школи:

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

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

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

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

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

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

практике према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

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

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

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

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

22











23

18

22

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

9

15

22

19

20

15

Укупно наставних дана: 100

## Динамика рада у току школске 2025/2026. године – календар образовно – васпитног рада

Динамика рада у школској 2025/2026. години планирана је на основу стручног упутства и препорука МПНТР.

Време реализације	Садржај активности
1. новембар 2025.	Први класификациони период (Седница одељењских већа и Наставничког већа)
6– 7 новембра 2025.	Пријављивање испита ванредних ученика
17-21. новембра 2025.	Новембарски испитни рок за ванредне ученика
30. децембар 2025.	Други класификациони период (Седница одељењских већа и Наставничког већа)
21-23 јануара 2026.	Пријављивање испита ванредних ученика
28. јануара – 3 фебруара 2026.	Јануарски и фебруарски испитни рок за ванредне ученике
4.април 2026.	Трећи класификациони период (Седница одељењских већа и Наставничког већа)
1-2 априла 2026.	Пријављивање допунских испита и испита за ванредних ученика
6-9. априла 2026.	Априлски испитни рок
4.-8. маја 2026.	Недеља сећања и заједништа
11-12 мај 2026.	Пријављивање разредних испита за завршне разреде
13- 14 маја 2026.	Испитни рок за разредни испит за завршне разреде
22.маја 2026.	Четврти класификациони период за матуранте (гимназије) (Седница одељењских већа и Наставничког већа )
27.маја 2026.	Подела сведочанстава за матуранте (гимназија)
29. маја 2029.	Пријава матурских испита
29.мај 2026.	Четврти класификациони период за ученике трогодишњих и стручних четворогодишњих школа (Седница одељењских већа и Наставничког већа)
02.06. 2026.	Подела сведочанстава за за ученика трогодишњих и стручних четворогодишњих школа Пријављивање завршних и матурских испита
3-12. јуна 2026.	Завршни и матурски испит,(Седница одељењских већа и Наставничког већа)
1- 2 јуна 2026.	Пријављивање разредних испита за остале разреде
3– 4. јуна 2026.	Пријављивање поправних испита за завршне разреде, матуранте и ванредне ученике
8 – 10 јуна 2026.	Разредни испит за остале разреде
Крај маја-почетак јуна (у договору са матурантима)	Матурско вече

9 – 18. јуна 2026.	Подела диплома
10 – 13 јуна 2026.	Испитни рок поправних испита за завршне разреде, матуранте и испитни рок за ванредне ученике
19-23 јун 2026.	Четврти класификациони период за остале разреде (Седница одељењских већа и Наставничког већа)
26. јун 2025.	Подела Сведочанстава за остале разреде
1-15 јула 2026.	Упис ученика у први разред за школску 2026/2027.
10– 11 августа 2026.	Пријављивање поправних, завршних и матурских испита
око 13-14 августа 2026.	Седница Наставничког већа
17-21 августа 2026.	Испитни рок поправних, завршних и матурских испита
26- 28 август 2025.	Седнице Наставничког већа

### Распусти

Распусти	Почетак	Крај
Јесењи	Понедељак, 10. новембар 2025. године	Уторак, 11. новембар 2025. године
Зимски	Среду, 31. децембара 2025. године	Петак, 16. јануара 2026. године
Сретењски	Понедељак, 16. фебруар 2026. године	Петак, 20. фебруара 2026 године
Пролећни	Петак, 10. априла 2026. године	Уторак, 14. април 2026. године
Летњи	Понедељак, 22. јуна 2026.године	Понедељак, 31.августа 2026. године

## Календар важних догађаја и активности у школи

Време реализације	Активност	Носиоци реализације
Септембар	Почетак наставе 1. септембар 2025. године Дан српског јединства, слободe и националне заставе Обележавање Дана страних језика Обележавање Историјског часа на Мачковом камену Крос Међународни дан очувања озонског омотача Очистимо планету (свет) Дан туризма Дани спорта са родитељима Биоскоп на отвореном Дан пешачења	Одељенске старешине, директор Стручно веће страних језика Стручно веће српског језика и вероучитељи Професори биологије и хемије Професори физичког Стручно веће друштвених наука Стручно веће за физичко васпитање
Октобар	Дан старих језика, Сајам књига, Дечија недеља Дан исхране; Предавање ПС 21. октобар 2025. - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату Светска недеља новца Дана јабука	Стручна већа, Ђачки парламент Одељенске старешине Професори биологије и хемије Стручно веће економске групе предмета
Новембар	Први класификациони период 8. новембар 2025. - Обележавање Дана просветних радника, Обележавање Дана примирја у првом светском рату Светска недеља штедње Дан чистог ваздуха Европски дан науке Дан средњошколаца	Сви запослени, професори, директор, педагог Професори биологије и хемије
Децембар	Обележавање Дана борбе против сиде, Крај првог полугодишта (Други класификациони период); Дан људских права Фестивал науке - Београд ...	Стручно веће природних наука, Одељенска и Наставничко веће, директор, педагог
Јануар	27. јануар 2026, Светог Саве – Дан Духовности Такмичења Почетак другог полугодишта; ...	Сви запослени, Стручно веће српског језика
Фебруар	15-16. фебруар Дан Државности 21. фебруар 2026. Међународни дан матерњег језика; Дан Безбедности на интернету; Дан Розе мајица Такмичења Сајам туризма	Стручно веће српског језика, ученици
Март	Такмичења Обележавање Дана жена	Стручна већа, ученици

	Обележавања Дана поезије Светски Дан воде Светска Недеља новца Месец франкофоније ...	
Април	Трећи класификациони период Такмичења 10.април 2026. - Дан сећања на Доситеја Обрадовића 22. април 2026. - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату Дан Планете земље Светски дан здравља Обележавање “ Сусрета градова ослобођених од Турака“ Дан здравља	Стручно веће природних наука и веће друштвених наука
Мај	Недеља од 4. до 8. маја 2026. године (као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и мласима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције поштовања и дијалога. Крај другог полугодишта за ученике IV разреда гимназије (22. мај 2026. године) Крај другог полугодишта за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда разреда четворогодишњег образовања стручних школа (29. Мај 2026. године); Обележавање Дана победе 9. маја, Међународни дан физичке активности Завршетак наставе за матуранте; Предавање за матуранте о саобраћају Биоскоп на отвореном	Сви предметни наставници, педагог, библиотекар  Наставници физичког васпитања, одељењске старешине Стручно веће друштвених наука, Одељенске старешине завршних разреда  ПС „Љубовија“
Јун	Крај II полугодишта за ученике осталих разреда 19. јун 2026. године Матурски испити, прослава матуре, крај школске године, подела сведочанстава Светски дан заштите животне средине Биоскоп на отвореном 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку	Одељенске старешине, Наставничко веће Професори биологије и хемије
У току године	Позоришне представе, Једнодневни излети и посете (Београд, Нови Сад, Ваљево, Златибор.... ; Дан школе 8. новембар ( посета Тршићу – Лозница); Блок настава, професионална пракса (образовних профила кувар и туристичко – хотелијерски техничар) Златибор и Дивчибари	Одељенске старешине, Предметни наставници

	<p>Размена професора и ученика из наше школе са Мариборском гимназијом :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одлазак 20 ученика (10 ученика из образовног профила гимназија и 10 ученика образовни профил економски техничар) и 4 професора ( 2 професора образовни профил гимназија, 2 професора из образовног профиле економски техничар) –мај 2026. година;</li> <li>- Долазак ученика и професора из Мариборске гимназије (септембар 2026.године)</li> </ul> <p>Остале ваннаставне активности у сарадњи са општином, основном школом, ПС Љубовија, градском библиотеком, туристичком организацијим и другим установама и организацијама.</p> <p>.....</p>	Професори и ученици
--	--	---------------------

### 7.3. Организација ваннаставних послова школе

#### Распоред рада стручног сарадника

Дани у седмици	Временска динамика
Понедељак	7 <sup>30</sup> -14 <sup>0</sup>
Уторак	7 <sup>30</sup> -14 <sup>00</sup>
Среда	7 <sup>30</sup> -14 <sup>00</sup>
Четвртак	7 <sup>30</sup> -14 <sup>00</sup>
Петак	7 <sup>30</sup> -14 <sup>00</sup>

#### Распоред рада стручних сарадника – библиотекара

Име и презиме	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Александра Ивановић	8:20 – 11:20	8:30 – 10:30 12:05 – 13:05	9:40 – 11:40	8:00 – 13:00	8:40 – 9:40 11:15 – 12:10

#### План реализације екскурзија по разредима

Време реализације екскурзије	Време реализације
Први разред	Током школске године
Други разред	Током школске године
Трећи разред	Током школске године
Четврти разред	Током школске године

План надокнаде часова зависиће од пропуштених дана за реализацију екскурзија (може се реализовати и суботом) па ће часови бити надокнађени радним суботама, а према распореду који ће Наставничко веће благовремено усвојити.

### Организовање припремне наставе

Припремна настава	Време реализације
Припремна настава за факултет за ученике четвртог разреда	Мај (по потреби ученика) 2026. године
Припремна настава за ученике на поправним испитима у јуну/августу 2026.	Јун /Август 2026. године

### План такмичења

Предмет	Задужени наставници	Време одржавања школских такмичења
Српски језик и књижевност	Давид Мандић/Александра Мићић	Март – мај
Историја	Милада Томић	Март – мај
Биологија	Марија Јањић	Март – мај
Математика	Милан Протић/Раде Лукић	Јануар – мај
Физика	Жељка Марковић	Март – мај
Хемија	Јована Милоновић	Март – мај
Физичко васпитање	Стефан Ђукановић/Ненад Тријић	Октобар – јун
Страни језици	Вера Јаковљевић, Весна Пешић, Надежда Новаковић	Март- мај

### Допунски васпитно – образовни рад

Допунски образовно-васпитни рад организоваће се за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави, односно који теже савладавају програмске садржаје појединих наставних предмета или неких њихових делова. Допунска настава биће уведена чим се укаже потреба (најдаље до краја септембра), односно када буду стечени педагошки услови за евидентирање ученика за ову врсту наставе, а за то је потребно време (упознавање). Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је потребно. Организоваће се током школске године за групу ученика на нивоу разреда и одељења. Настојаће се да у овом виду васпитно-образовног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду, тј. да нису успешно савладали градиво у редовној настави. Допунска настава биће реализована за све наставне предмете за које ученици имају потребе и за које се утврди (уважавајући индивидуалне специфичности) потреба за допунским радом. Уколико жели, наставник може да води и своју личну

евиденцију на начин који самостално одреди.

Водиће се уредна евиденција о броју одржаних часова и реализованих часова. Настојаће се да у овом виду васпитно-образовног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду, то јест да нису успешно савладали градиво у редовној настави.

**Задаци допунског рада су:**

1. ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
2. савладавање ових садржаја ускладити са потребама и могућностима ученика; пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напретка.
3. садржаји допунског рада су идентични наставном плану и програму а избор, ширина и дубина зависе од индивидуалних способности ученика.
4. Годишњи фонд тих часова зависи од потреба ученика и уклапа се у задужења наставника из појединих предмета према 40-то часовној радној недељи за школску 2025/2026. годину.

**Распоред рада секретара и рачуноводствене службе**

Р.Б.	Име и презиме	Радно место	Временска динамика
1.	Биљана Јовичић	Секретар школе	7 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>
2.	Богосав Павловић	Шеф рачуноводства	7 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
3.	Александар Којић	Референт за финансијско – рачуноводствене послове	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>

**Распоред рада организатора практичне наставе**

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
9 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	7 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>

**Распоред пријема родитеља**

Редни број	Разред и одељење	Временска динамика	Одељењске старешине
1.	I <sub>1</sub>	Понедељак, 11:20 – 12:05	Раде Лукић
2.	I <sub>Е</sub>	Четвртак 13:50 – 14: 50	Данијела Вујић
3.	I <sub>у</sub>	Четвртак 8:35 – 9:35	Милада Томић
4.	II <sub>1</sub>	Четвртак, 9:35 – 10:25	Марко Медић
5.	II <sub>Е</sub>	Уторак 10:30 – 11:15	Александра Мићић
6.	II <sub>у</sub>	Понедељак, 12:00- 12:45	Слободан Гачић
7.	III <sub>1</sub>	Среда 9:35 – 10:25	Милан Протић
8.	III <sub>Е</sub>	Четвртак 12:00 – 12:45	Снежана Полић
9.	III <sub>у</sub>	Четвртак, 12.00 – 12:45	Војислав Павловић
10.	IV <sub>1</sub>	Уторак 13:30 – 14:50	Давид Мандић
11.	IV <sub>ЦТ</sub>	Уторак, 14:35 – 15:25	Надежда Новаковић

**7.4.1 Годишњи и недељни фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби по образовним**

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈЕ**

ОПШТИ ТИП		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		Недељно		Годишње		недељно		Годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
		Т	В	Т	В	Т	в	т	В	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
<b>I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ</b>		26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	24	2,5	792	82,5	3530	415,5	3945,5
1.	Српски језик и књижевност	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
1.1.	_____језик и књижевност <sup>1</sup>	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
2.	Српски као нематерњи језик <sup>1</sup>	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Првистранијезик	2		74		1	0,5	37	18,5	2	1	74	37	1	1	33	33	218	88,5	306,5
4.	Латинскијезик	2		74		2		74										148		148
5.	Социологија													2		66		66		66
6.	Психологија					2		74										74		74
7.	Филозофија									2		74		3		99		173		173
8.	Историја	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
9.	Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10.	Биологија	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
11.	Математика	4		148		4		148		5		185		4		132		613		613
12.	Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	1	37	37	2	0,5	66	16,5	214	72	286
13.	Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	2		66		214	37	251
14.	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15.	Музичка култура	1		37		1		37										74		74
16.	Ликовна култура	1		37		1		37										74		74
17.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
<b>II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>		5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1	Верска настава/Грађанско	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144

	васпитање <sup>2</sup>																			
2.	Други страни језик <sup>3</sup>	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
3.	Изборни програми <sup>4</sup>	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
<b>УКУПНО I + II</b>		<b>31</b>	<b>2</b>	<b>1147</b>	<b>74</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>1073</b>	<b>148</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>1073</b>	<b>148</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>990</b>	<b>99</b>	<b>4283</b>	<b>469</b>	<b>4752</b>

Годишњи фонд часова редовне и изборне наставе ЕКОНОМСКИХ ТЕХНИЧАРА који важи за 1.2.3. разред образовног профила економског техничара од школске 2025/2026. године ( “Службени гласник РС – Просветни гласник” број 8/2023.).

**I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
**за образовни профил ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																			
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ												
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	16	2		592	74			13				468				12				420				10				310				1790	74			1864
1 Српски језик и књижевност	3			111				3				108				3				105				3				93				417			417	
1.1 _____ језик и књижевност*	3			111				3				108				3				105				3				93				417			417	
2 Српски језик као нематерни језик*	2			74				2				72				2				70				2				62				278			278	
3 Страни језик	2			74				2				72				2				70				2				62				278			278	
4 Физичко васпитање	2			74				2				72				2				70				2				62				278			278	
5 Математика	3			111				3				108				3				105				3				93				417			417	
6 Рачунарство и информатика		2			74																										74			74		
7 Историја	2			74				2				72																			146			146		
8 Ликовна култура								1				36																			36			36		
9 Хемија	2			74																											74			74		
10 Биологија	2			74																											74			74		
11 Социологија са правима грађана																2				70											70			70		
<b>A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	1			37				1				36				3				105				3				93				271			271	
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1				36				1				35				1				31				139			139	
2 Изборни програм према програму образовног профила**																2				70				2				62				132			132	
<b>Укупно A1+ A2</b>	17	2		629	74			14				504				13 (15**)				455 (525**)				11 (13**)				341 (403**)				1929 (2061**)	74			2003 (2135**)
<b>Укупно</b>		19			703			14				504				13 (15**)				455 (525**)				11 (13**)				341 (403**)				2003 (2135**)				

Напомена:

\* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

\*\* Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма.

**A2: Листа изборних програма према програму образовног профила**

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2

\*Ученик бира изборни програм једном у току школовања

**I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА  
за образовни профил Економски техничар\***

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно			годишње					Недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
<b>Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>9</b>	<b>4</b>		<b>333</b>	<b>148</b>			<b>10</b>	<b>8</b>		<b>360</b>	<b>288</b>		<b>30</b>	<b>10</b>	<b>7</b>		<b>350</b>	<b>245</b>		<b>60</b>	<b>8</b>	<b>11</b>		<b>248</b>	<b>341</b>		<b>90</b>	<b>1291</b>	<b>1022</b>		<b>180</b>	<b>2493</b>				
1 Принципи економије	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278				
2 Пословна економија	2			74				2			72				2			70											216				216				
3 Рачуноводство	1	2		37	74			1	2		36	72			1	2		35	70			1	2		31	62			139	278			417				
4 Пословна кореспонденција и комуникација		2		74					2		72																			146			146				
5 Економска географија	2			74																							74				74						
6 Пословни синглески језик								1			36				1			35				1			31				102				102				
7 Пословна информатика									2		72																		72				72				
8 Електронско пословање																2		70											70				70				
9 Банкарство и осигурање															2			70				2	2		62	62		30	132	62		30	224				
10 Статистика															2			70					2			62			70	62			132				
11 Право	2			74				2			72																		146				146				
12 Маркетинг																							2		62				62				62				
13 Економско пословање									2		72	30				3		105	60				3			93	60		270	150			420				
14 Јавне финансије								2			72																		72				72				
15 Предузетништво																							2			62			62				62				
<b>Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>															2			70				2			62				132				132				
1 Изборни програм према програму образовног профила**															2			70				2			62				132				132				
<b>Укупно Б1+Б2</b>	<b>9</b>	<b>4</b>		<b>333</b>	<b>148</b>			<b>10</b>	<b>8</b>		<b>360</b>	<b>288</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>7</b>		<b>350</b>	<b>245</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>248</b>	<b>341</b>	<b>90</b>	<b>1291</b>	<b>1022</b>	<b>180</b>	<b>2493</b>								
														<b>10</b>	<b>7</b>		<b>350</b>	<b>245</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>248</b>	<b>341</b>	<b>90</b>	<b>1291</b>	<b>1022</b>	<b>180</b>	<b>2493</b>								
														<b>**12</b>	<b>7</b>		<b>**420</b>	<b>245</b>	<b>60</b>	<b>**10</b>	<b>11</b>	<b>**310</b>	<b>**310</b>	<b>341</b>	<b>90</b>	<b>**1423</b>	<b>1022</b>	<b>180</b>	<b>**2625</b>								
<b>Укупно Б1+Б2</b>	<b>13</b>			<b>481</b>				<b>18</b>			<b>678</b>			<b>17</b>			<b>655</b>			<b>19</b>			<b>679</b>			<b>2493</b>				<b>2493</b>							
														<b>**19</b>			<b>*725</b>			<b>**21</b>			<b>**741</b>			<b>**2625</b>											

Напомена: \*Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

## Годишњи фонд часова редовне и изборне наставе за 4.разред образовног профила царински техничар

А. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
	разр. Часовна настава				настава у блоку	разр. часовна настава				настава у блоку	разр. часовна настава				настава у блоку	разр. часовна настава				настава у блоку	разр. часовна настава				настава у блоку
	недељно		Годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње		
	Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
Српски језик и књижевност	3		111			3		111			3		108			3		99			12		435		
Страни језик	3		111			3		111			3		108			3		99			12		435		
Социологија											2		72								2		74		
Историја	2		74			2		74													4		148		
Физичко васпитање	2		74			2		74			2		72			2		66			8		290		
Математика	3		111			3		111			3		108			3		99			12		435		
Рачунарство и информатика		2		74																		2		74	
Екологија	2		74																		2		74		
Хемија	2		74																		2		74		
Географија	2		74																		2		74		
<b>Укупно А:</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>703</b>	<b>74</b>		<b>13</b>		<b>481</b>			<b>13</b>		<b>486</b>			<b>11</b>		<b>363</b>			<b>56</b>	<b>2</b>	<b>2015</b>	<b>74</b>	
<b>Укупно А:</b>	<b>21</b>		<b>777</b>			<b>13</b>		<b>481</b>			<b>13</b>		<b>486</b>			<b>11</b>		<b>363</b>			<b>58</b>		<b>2107</b>		

Годишњи план рада школе 2025/2026. година

Б. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				настава у блоку	ДРУГИ РАЗРЕД				настава у блоку	ТРЕЋИ РАЗРЕД				настава у блоку	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				настава у блоку	УКУПНО				настава у блоку				
	разр. Часовна настава					разр. Часовна настава					разр. часовна настава					разр. часовна настава					разр. часовна настава								
	недељно		Годишње			недељно		Годишње			недељно		годишње			Недељно		годишње			Недељно		годишње			недељно		годишње	
	Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В
Основи економије						2		74			2		72			2		66			6		212						
Пословна економија	2		74			2		74													4		148						
Рачуноводство	1	1	37	37		1	1	37	37		1	1	36	36							3	3	110	110					
Сав.посл. Кореспонденција	1	2	37	74		1	2	37	74												2	4	74	148					
Статистика																2		66			2		66						
Право											2		72			2		66			4		138						
Економска географија						2		74													2		74						
Познавање робе						2		74			2		72			2		66			6		212						
Јавне финансије						2		74													2		74						
Царински систем и царински поступак											2		72	30	2		66	30	4		138		60						
Спољнотрговинско и девизно пословање															3		99			3		99							
Међународна шпедиција											2		72		2		66			4		138							
Пословна информатика												2	72			2	68				4		140						
<b>Укупно Б:</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>148</b>	<b>111</b>		<b>12</b>	<b>3</b>	<b>444</b>	<b>111</b>		<b>11</b>	<b>3</b>	<b>396</b>	<b>108</b>		<b>15</b>	<b>2</b>	<b>510</b>	<b>68</b>		<b>42</b>	<b>11</b>	<b>1498</b>	<b>398</b>					
<b>Укупно Б:</b>	<b>7</b>		<b>259</b>			<b>15</b>		<b>555</b>			<b>14</b>		<b>504</b>		<b>30</b>	<b>17</b>		<b>578</b>		<b>30</b>	<b>53</b>		<b>1896</b>		<b>60</b>				
<b>Укупно А + Б:</b>	23	5	851	185	0	25	3	925	111	0	24	3	882	108		26	2	873	68	0	98	13	3537	472	0				
<b>Укупно А + Б:</b>	28		1036			28		1036			27		990		30	28		941		30	111		4003		60				
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>	<b>28</b>		<b>1036</b>			<b>28</b>		<b>1036</b>			<b>27</b>		<b>1020</b>			<b>28</b>		<b>971</b>			<b>111</b>		<b>4063</b>						

Годишњи фонд часова редовне и изборне наставе: КУВАР Годишњи план рада школе 2025/2026. година

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>11</b>	<b>2</b>		<b>374</b>	<b>68</b>			<b>9</b>			<b>288</b>				<b>8</b>			<b>240</b>	<b>р</b>			<b>902</b>	<b>68</b>			<b>970</b>			
1. Српски језик и књижевност	3			102				2			64				2			60				226				226			
2. Страни језик	2			68				2			64											132				132			
3. Физичко васпитање	2			68				2			64				2			60				192				192			
4. Математика	2			68				2			64				1			30				162				162			
5. Рачунарство и информатика		2		68																		68				68			
6. Историја															2			60				60				60			
7. Хемија	1			34																		34				34			
8. Екологија и заштита животне средине								1			32											32				32			
9. Географија	1			34																		34				34			
10. Социологија са правима грађана															1			30				30				30			
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>204</b>	<b>408</b>		<b>90</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>64</b>	<b>384</b>	<b>192</b>	<b>150</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>420</b>	<b>180</b>	<b>120</b>	<b>298</b>	<b>1212</b>	<b>372</b>	<b>360</b>	<b>2242</b>			
11. Здравствена култура	2			68																		68				68			
12. Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68			
13. Куварство		12		408		60		12	6		384	192	90			12	6	360	180	120		1092	372	270		1794			
14. Основе услуживања															1			30				30				30			
15. Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											32				32			
16. Туристичка географија								1			32											32				32			
17. Предузетништво																2		60				60				60			
18. Исхрана	2			68																		68				68			
19. Професионална пракса							30						60												90	90			
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>1</b>			<b>34</b>				<b>3</b>			<b>96</b>				<b>3</b>			<b>90</b>				<b>220</b>				<b>220</b>			
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			32				1			30				96				96			
2. Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			60				124				124			
<b>Укупно A1+A2+Б</b>	<b>18</b>	<b>14</b>		<b>612</b>	<b>476</b>		<b>90</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>448</b>	<b>384</b>	<b>192</b>	<b>150</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>360</b>	<b>420</b>	<b>180</b>	<b>120</b>	<b>1420</b>	<b>1280</b>	<b>372</b>	<b>360</b>	<b>3432</b>			
<b>Укупно</b>	<b>32</b>			<b>1178</b>				<b>32</b>			<b>1174</b>				<b>32</b>			<b>1080</b>				<b>3432</b>							



15.	Жељка Марковић		Физика, Методологија научног истраживања, Образовање за одрживи развој, Грађанско васпитање	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , IV <sub>1</sub> ,
16.	Јована Миловановић		Хемија, Познавање робе,	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , IV <sub>1</sub> , IV <sub>цт</sub> I <sub>у</sub> , I <sub>Е</sub>
17.	Светислав Мијаиловић		Рачунарство и информатика, Пословна информатика, електронско пословање	II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , IV <sub>1</sub> , III <sub>е</sub> II <sub>е</sub> ,
18.	Немања Грујић		Рачунарство и информатика, Пословна информатика	I <sub>1</sub> , I <sub>е</sub> , I <sub>у</sub> , IV <sub>цт</sub>
19.	Љубиша Поповић		Музичка култура, уметност и дизајн	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> ,
20.	Бојан Грујић		Ликовна култура, историја уметности	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , II <sub>е</sub> ,
21.	Стефан Ђукановић		Физичко васпитање Физичко и здравствено васпитање, изабрани спорт	I <sub>у</sub> , I <sub>Е</sub> , II <sub>у</sub> , III <sub>е</sub> , III <sub>у</sub> , IV <sub>тхт</sub> , II <sub>1</sub> , II <sub>е</sub>
22.	Ненад Тријић		Физичко и здравствено васпитање	II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , IV <sub>1</sub>
23.	Снежана Полић	Да	јавне финансије, рачуноводство спољно и девизно пословање банкарство и осигурање	II <sub>е</sub> , III <sub>е</sub> , IV <sub>цт</sub>
24.	Данијела Вујић		рачуноводство, економско пословање	I <sub>Е</sub> , II <sub>е</sub> III <sub>е</sub> ,
25.	Драгана Петровић		Принципи економије, пословна економија, пословна кореспонденција и комуникација, статистика, царински систем и царински поступак,	I <sub>Е</sub> , II <sub>е</sub> , IV <sub>цт</sub> ,
26.	Јелена Гадић		Куварство - вежбе, Основе услуживања	I <sub>у</sub> , III <sub>у</sub>
27.	Војислав Павловић	Да	Куварство	II <sub>у</sub> , III <sub>у</sub>
28.	Гачић Слободан	Да	Куварство, Професионална пракса, Основе услуживања	II <sub>у</sub> , III <sub>у</sub>
29.	Јанко Јаковљевић		Православни катихизис	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , IV <sub>1</sub> , I <sub>Е</sub> , I <sub>у</sub> , II <sub>у</sub> III <sub>у</sub> , II <sub>Е</sub> , III <sub>е</sub> , IV <sub>цт</sub>
30.	Градимиr Кривак		Право	IV <sub>цт</sub> , II <sub>е</sub> , I <sub>е</sub>

## СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ПРОФЕСОРА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШК. 2025/26. ГОДИНУ

Р. бр.	Презиме и име	Теорија	Теорија са вежбама				Испити за редовне ученике	Практична настава у блоку	Одељењско старешинство	Писмени	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Укупно	Припреме	рад у СА, односно у ОВ, НВ	Стручно усавршавање	Дежурство	вођење прописане документације и сарадња са родитељима	Руковођење СВ	кабинет или радионица за практичну наставу	припремање за такмичењима	организација уч. манифестација	учешће у организацији	Завршни, матурски	припремни и друштвено-клубовски рад	остало	Свега	Свега (проценти)
			Теорија са вежбама	Изборни програм	Вежбе у блоку	Практична настава																							
1	Мићић Александра	17	1				1	1,9	1	1			22,9	10	1	1	1	1			1		0,6				40	100%	
2	Мандић Давид	16					2	1,7	0,4	0,3			20,4	7,6	1	1	1	1	1					1			34	85%	
3	Вера Јаковљевић	6						0,6		0,6			7,2	3	1		0,8										12	30%	
4	Ивановић Александра	9						1	0,5	0,5	1		12	5	1	1	1										20	50%	
5	Новаковић Надежда	17	1				2	1,8	1	1	0,2		24	10	1	1	1	1	1					1			40	100%	
6	Пешић Весна	6	2			1		0,88	0,68				10,56	4,4	0,88	0,44	0,32		1								17,6	44%	
7	Томић Милада	14	6				2		1	0,5	0,5		24	10	2	1	1	1	1								40	100%	
8	Медић Марко	10	1				2				0,2		13,2	5,8	1		1	1									22	55%	
9	Радишић Зоран	10	2							1	1	0,4	14,4	6	1,2	1	0,6									0,8	24	60%	
10	Пуртић Милена	5							0,8				5,8	2		0,2	1	1									10	25%	
11	Јањић Марија	16								1	1	1,2	19,2	9	1	1	1	0,8									32	80%	
12	Раде Лукић	19					2	2		1			24	10	1	1	1	1	1		1						40	100%	
13	Протић Милан	8					0,8	0,8					9,6	4	1	0,5	0,4									0,5	16	40%	
14	Марковић Жељка		9,5	5			2		0,78				17,28	7,5	1,62	0,7	0,7	1									28,8	72%	
15	Миловановић Јована		12,5						0,62	1	1		15,12	6,5	1,3	0,7	0,7						0,88				25,2	63%	
16	Светислав Мијаиловић		10								1,8		11,8	6	1	0,2	1										20	50%	
17	Грујић Немања		9								0,8	1	10,8	4,5	1	0,5	0,7									0,5	18	45%	

Р. бр.	Презиме и име	Теорија										Укупно	Припреме	рад у СА, односно у ОВ, НВ	Стручно усавршавање	Дежурство	вођење прописане документације и сарадња са родитељима	Руковођење СВ	кабинет или радионица за практичну наставу	припремање за такмичењима	организација уч. манифестација	учешће у организацији	Завршни, матурски	припремни и друштвено-клубовски рад	остало	Свега	Свега (проценти)
		Теорија са вежбама	Изборни програм	Вежбе у блоку	Практична настава	Испити за редовне ученике	Практична настава у блоку	Одељењско старешинство	Писмени	Додатна настава	Допунска настава																
18	Поповић Љубиша	2		1							0,6	3,6	1,5			0,9										6	15%
19	Грујић Бојан	3									0,6	3,6	1,5			0,9										6	15%
20	Ђукановић Стефан		16	1					1	0,68	1	19,68	8,2	1,92	1	1		1								32,8	82%
21	Тријић Ненад		6								0,48	6,48	3	0,6	0,2	0,52										10,8	27%
22	Вујић Данијела		21					2	0,5	0,5		24	10	1	1	1	1					1		1	40	100%	
23	Радојка Полић	2							0,7	0,5		7,2	3			1	0,8									12	30%
24	Петровић Драгана		19	2				1		1		24	10	2	1	1						1		1	40	100%	
25	Полић Снежана		10					2				12	5	1	1	1										20	50%
26	Тадић Јелена		12			13	2					27	8	1	1	1	1						1		40	100%	
27	Војислав Павловић		13			12		2				27	8	2	1	1	1								40	100%	
28	Слободан Гачић		24			2		2				28	8	1	1	1	1								40	100%	
29	Јаковљевић Јанко	11							0,96		1	12,96	6	1,2	0,6	0,84									21,6	54%	
30	Градимира Кривак	6							0,4		0,8	7,2	3	1			0,8								12	30%	
31.	Чедомирка Илић	2							0,2		0,2	2,4	0,6			1									4	10%	

**7.5.3. Списак одељењских старешина**

<i>Р.бр.</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Образовни профил</i>	<i>Разред и одељење</i>
1.	Раде Лукић	Гимназија	I <sub>1</sub>
2.	Данијела Вујић	Економски техничар	IE
3.	Милада Томић	Кувар	Iy
4.	Марко Медић	Гимназија	II <sub>1</sub>
5.	Александра Мићић	Економски техничар	IIe
6.	Слободан Гачић	Кувар	IIy
7.	Милан Протић	Гимназија	III <sub>1</sub>
8.	Снежана Полић	Економски техничар	IIIe
9.	Милада Томић	Кувар	IIIy
10.	Давид Мандић	Гимназија	IV <sub>1</sub>
11.	Надежда Новаковић	Царински техничар	IVцт

**7.5.4.Стручни активи****Стручни актив за развојно планирање**

- Горица Кривак –координатор
- Надежда Новаковић
- Данијела Вујић
- Марковић Жељка
- Представник Савета родитеља – Мирјана Полић
- Представник Школског одбора – Марка Медић
- Представник Ученичког парламента – Алекса Павловић
- Представник локалне самоуправе- Саша Миливојевић

**Стручни актив за развој школског програма**

- Горица Кривак - координатор
- Биљана Јовичић - секретар
- Драгана Петровић
- Милена Пуртић

**Тим за самовредновање и вредновање рада школе**

- Горица Кривак - координатор
- Александра Мићић
- Весна Пешић
- Драгана Петровић
- Представник Савета родитеља – Снежана Ненадовић
- Представник Школског одбора – Милада Томић
- Представник Ученичког парламента - Марија Јокић

**Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања**

- Биљана Јовичић
- Горица Кривак
- Слободан Гачић
- Милада Томић
- Надежда Новаковић - координатор
- Представник Савета родитеља -
- Представник Школског одбора – Саша Миливојевић
- Представник Ученичког парламента -

**Тим за кризне догађаје**

- Снежана Полић
- Александра Мићић
- Слободан Гачић
- Александра Ивановић
- Представник Савета Родитеља – Снежана Ненадовић
- Представник Школског одбора – Мирајана Полић
- Представник Бачког Парламента – Александра Јањић

**Тим за пружање додатне подршке ученицима**

- Горица Кривак
- Јанко Јаковљевић
- Јелена Тадић - координатор
- Раде Лукић
- Марко Медић

**Тим за инклузивно образовање**

- Слободан Гачић
- Марија Јањић -координатор
- Јелена Тадић
- Зоран Радишић

**Тим за каријерно вођење и саветовање**

- Драгана Петровић -координатор
- Александра Ивановић
- Марко Медић
- Зоран Радишић
- Милада Томић
- Данијела Вујић

**Тим за професионални развој запослених**

- Милада Томић - координатор
- Давид Мандић
- Стефан Ђукановић
- Бојан Грујић
- Немања Грујић

**Тим за маркетинг школе**

- Надежда Новаковић
- Марко Медић - координатор
- Стефан Ђукановић

- Слободан Гачић
- Немања Грујић

#### **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

- Раде Лукић -координатор
- Немања Грујић
- Жељка Марковић
- Ненад Тријић

#### **Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе**

- Весна Пешић
- Горица Кривак
- Давид Мандић
- Раде Лукић
- Стефан Ђукановић
- Љубиша Поповић
- Милада Томић
- Надежда Новаковић
- Представник Школског одбора Марко Медић
- Представник Савета родитеља Снежану Ненадовић
- Представник Ђачког парламента Љиљана Муратовић

#### **Тим за израду пројеката и међународну сарадњу са другим школама**

- Милада Томић
- Давид Мандић
- Јована Миловановић
- Надежда Новаковић
- Марко Медић – координатор

#### **7.5.6.Стручна већа**

<b>Р.Б.</b>	<b>Назив већа</b>	<b>Име и презиме руководиоца</b>
1.	Стручно веће из области предмета српски језик и књижевност	Давид Мандић
2.	Стручно веће из области предмета за стране језике	Надежда Новаковић
3.	Стручно веће из области предмета математика, информатика и рачунарство	Раде Лукић
4.	Стручно веће из области предмета друштвених наука	Милада Томић
5.	Стручно веће из области предмета физичко васпитање	Стефан Ђукановић
6.	Стручно веће из области предмета музичка култура и ликовна култура	Љубиша Поповић
7.	Стручно веће из области економске групе предмета	Данијела Вујић
8.	Стручно веће из области предмета за природне науке	Марија Јањић

### **7.5.7.КОМИСИЈЕ**

У школи су заступљене следеће комисије:

- Комисија за попис имовине, обавеза и потраживања;
- Уписна комисија;
- Комисија за израду школских докумената за 2025/2026 и 2026/2027. годину.

## 7.5.8 Чланови Школског одбора и Савета родитеља

### Школски одбор

1. Снежана Ненадовић
2. Анђела Ђукић
3. Јасмина Марковић
4. Марко Медић
5. Милада Томић
6. Надежда Новаковић
7. Саша Миливојевић
8. Анђела Драгичевић
9. Мирјана Марковић

### Савет родитеља

- 1-1 Владан Ђукић
- 1-у Мирјана Обреновић
- 1-е Јелена Ђукић
- 2 -1 Снежана Ненадовић
- 2-е Весна Јовановић
- 2-у Инес Радивојевић
- 3-1 Јелена Павловић
- 3-у Гордана Мићић
- 3- е Крсто Нешковић
- 4-1 Јасмина Марковић
- 4 -цт Мирјана Полић

**8. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ****8.1. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе****8.1.1. План рада стручних органа ( Наставничко веће, Одељенско веће)**

## Наставничко веће

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање коначног распореда часова свих облика образовно – васпитног рада; Разматрање Годишњег Извештаја о раду школе за школску 2024/2025.годину; Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; Безбедност и дежурство професора у школи; Усвајање Извештаја о самовредновању за 2024/2025. и Извештаја о стручном усавршавању за школску 2024/2025.;	Седница	Директор чланови већа, чланови ПК запослени задужени за рад на креирању и техничкој обради ГПР
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; Предлог мера за унапређивање наставе и сагледавање реализације осталих видова наставе; Извештај о прегледу педагошке документације; Анализа дежурства, понашања ученика и безбедности у Школи и мере;. Обележавање Дана просветних радника- Дан школе	Седница	Директор Професори Одељењске старешине Педагог
Децембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Предлог мера за унапређивање наставе и сагледавање реализације осталих видова наставе; Извештај о прегледу педагошке документације; Предлог План уписа за школску 2026/2027.годину	Седница	

<p>Јануар Фебруар</p>	<p>Усвајање полугодишњег извештаја о раду школе за прво полугодиште; Усвајање полугодишњег извештаја Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Организација јануарског рока; Организација Савиндана/приредба, Прослава Савиндана; Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника и Усвајање полугодишњег извештаја о стручном усавршавању; Школска такмичења;</p>		<p>Директор Педагог Чланови Наставничког већа</p>
<p>Април</p>	<p>Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; Разматрање остваривања ГПР</p>	<p>Седница</p>	<p>Директор Педагог Чланови Наставничког већа и Одељенског већа</p>
<p>Мај-јун</p>	<p>Извештаји са такмичења Разматрање извештаја о раду одељењских већа и старешина, Савета родитеља, Ученичког парламента Организовање матурских испита и прослава; Разматрање успеха и владања ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта; Утврђивање списка матураната и распореда полагања матурских испита и других испита у јунском року; Предлагање матураната са посебним постигнућима за доношење одлуке о додели диплома и награда; Текућа питања;</p>	<p>Седница</p>	<p>Директор и чланови већа, педагог, одељењске старешине, Испитни одбор</p>

Јун	<p>Усвајање успеха са матурских испита;          Доношење одлуке о додели диплома и награда матурантима;          Анализа остваривања ГПР и ШРП          Анализа васпитно - образовног рада и успеха и владања ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта и предлози за награђивање ;          Организација уписа ученика у први разред          Утврђивање задатака чланова већа у изради појединих елемената ГПР за идућу и Извештаја за текућу школску годину          Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника;</p>	Седница	Директор и чланови већа, Испитни одбор, педагог
Август	<p>Извештај о упису ученика у први разред; Организовање поправних и ванредних испита у августовском року;          Утврђивање задатака у процесу израде ГПР;</p>	Седница	Директор и чланови већа, председници стручних већа за области предмета, педагог,
Август	<p>Разматрање и усвајање резултата са испита у августовском року;          Утврђивање појединих елемената ГПР и Извештаја о остваривању ГПР ;          Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2026/2027. години</p>	Седница	Испитни одбор , директор и чланови већа, одељењске старешине, председници стручних већа за области предмета,
Август	<p>Усвајање успеха са поправних испита;          Усвајање распореда часова и других елемената ГПР и именовање тимова Наставничког већа у наредној школској години;          Провера спремности за почетак школске године</p>	Седница	Испитни одбор, директор и чланови већа, председници Стручних већа за области предмета, лице задужено за ванредне ученике
<p>Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења:          О раду Наставничког већа и присутности чланова води се евиденција. Записник садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, напомена да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључке и мере које се предузимају. О раду свих стручних органа се води евиденција на изложен начин и оверавају га задужена лица својим потписом.</p>			

**8.1.2. План рада Одељењског већа**

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана и програма рада ОБ; Организација допунске, додатне и слободних активности; Распоред писмених задатака; Предлог програма екскурзије и организационе припреме за извођење екскурзија; Упознавање и усвајање плана ИОП-а	руководиоци предметни наставници руководиоци одељењског већа
НОВЕМБАР	Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја; Анализа реализације свих програмских садржаја;	Одељењски старешина предметни наставници
ДЕЦЕМБАР	Утврђивање општег успеха и владања на крају првог полугодишта; Реализација планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности; Ученици са тешкоћама у савлађивању наставног програма и рад са њима;	одељ.стареш. предметни наставници, педагог, наставници
АПРИЛ	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; Реализација програмских садржаја; Успех ученика на одржаним такмичењима;	Одељењске старешине предметни наставници, наставници, вође екскурзија
МАЈ/ЈУН	Утврђивање општег успеха и владања ученика; Предлог за доделу диплома и похвала за ученике и предлог ђака генерације; Утврђивање општег успеха ученика и владања на крају другог полугодишта; Реализација програмских садржаја; Предлози за похваљивање и награђивање ученика; Договор о припремама за почетак нове школске године;	Одељењске старешине предметни наставници чланови већа
АВГУСТ	Утврђивање успеха ученика на крају школске године; Договор о припремама за почетак нове школске године;	Одељењске Старешине

## 8.2. Планови рада стручних већа

### Програм рада Стручног већа српског језика и књижевности

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо – материјални услови</b>			
1.	Избор руководиоца већа	VIII	Чланови већа
2.	Израда и усвајање програма рада	VIII	Чл. већа и рук.
3.	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима	VIII	Чл. већа и рук.
4.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	VIII	Чл. већа и рук.
5.	Анализа задужења наставника	VIII	Чл. већа и рук.
6.	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова	VIII, IX	Чл. већа и рук.
7.	Договор о учешћу на такмичењима, смотрема, манифестацијама...	Током године	Чл. већа и рук.
8.	Сарадња са другим већима, активима и тимовима	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада	VIII, IX	Чл. већа и рук.
2.	Израда програма рада секција	VIII, IX	Чл. већа и рук.
3.	Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе, тематске недеље и тематских дана	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>III Унапређење образовно – васпитног рада</b>			
1.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа, -израда теста знања из граматике, анализа и вредновање добијених резултата	XII, I, V, VI	Чланови већа и руководиоца
2.	Уједначавање критеријума оцењивања, интерно стручно усавршавање на тему оцењивања	IX и клас. Период	Чланови већа и руководиоца
3.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководиоца
4.	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика	Клас. Период	Чланови већа и руководиоца
5.	Анализа постигнућа ученика на такмичењима,смотрема ...	Током год.	Чл. већа и рук.
6.	Анализа рада стручног већа	VI, VIII	Чл. већа и рук.
7.	Унапређивање рада у области ваннаставних активности - договор о планирању, реализацији и анализа активности по ШРП –у : • Обележевање месеца књиге, Дана школе • Божићни и новогодишњи празници • Савиндан • Вече рецитатора и глумаца	Током године	Чланови већа и руководиоца
<b>IV Стручно усавршавање</b>			
1.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара	Током године	Чланови већа и руководиоца

## Програм рада Стручног већа страних језика

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо – материјални услови</b>			
1.	Избор руководиоца већа	VIII	Чланови већа
2.	Израда и усвајање програма рада	VIII	Чл. већа и рук.
3.	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима поводом реформе гимназије	VIII	Чл. већа и рук.
4.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	VIII	Чл. већа и рук.
5.	Анализа задужења наставника и интерно померање	VIII	Чл. већа и рук.
6.	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова	VIII, IX	Чл. већа и рук.
7.	Договор о учешћу на такмичењима, смотрама, колонијама, манифестацијама...	Током године	Чл. већа и рук.
8.	Сарадња са другим већима, активима и тимовима	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада	VIII, IX	Чл. већа и рук.
2.	Израда програма рада секција	VIII, IX	Чл. већа и рук.
3.	Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе, тематске недеље и тематских дана	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>III Унапређење образовно – васпитног рада</b>			
1.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа, -израда теста знања из граматике, анализа и вредновање добијених резултата	XII, I, V, VI	Чланови већа и руководиоца
2.	Уједначавање критеријума оцењивања, интерно стручно усавршавање на тему оцењивања	IX и клас. Период	Чланови већа и руководиоца
3.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководиоца
4.	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика	Клас. Период	Чланови већа и руководиоца
5.	Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрама ...	Током год.	Чл. већа и рук.
6.	Анализа рада стручног већа	VI, VIII	Чл. већа и рук.
7.	Унапређивање рада у области ваннаставних активности - договор о планирању, реализацији и анализа активности по ШРП –у : • Обележевање месеца књиге, Дана страних језика, Дана школе • Божићни и новогодишњи празници • Савиндан • Вече рецитатора и глумаца	Током године	Чланови већа и руководиоца
<b>IV Стручно усавршавање</b>			
1.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара	Током године	Чланови већа и руководиоца

**Програм рада Стручног већа математике, рачунарства и информатике:**

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо – материјални услови</b>			
1.	Избор руководиоца већа	VIII	Чланови већа
2.	Израда и усвајање програма рада	VIII	Чл.већа и рук.
3.	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима	VIII	Чл. већа и рук.
4.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	VIII	Чл. већа и рук.
5.	Анализа задужења наставника	VIII	Чл. већа и рук.
6.	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова, организовање предавања Значај природних достигнућа и њихова примена, презентација филма 100 највећих открића у генетици	VIII, IX током године	Чл. већа и рук
7.	Договор о учешћу на такмичењима, смотрема, колонијама, манифестацијама, посета Природњачком музеју, Ботаничкој башти, Зоолошком врту, Музеју Никола Тесла, посета Сајма научних достигнућа	Током године	Чл. већа и рук
8.	Сарадња са другим већима, активима и тимовима, организовање предавања, обележавање Дана борбе против сиде, Дана планете	Ток. год.	Чл. већа и рук.
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада	VIII, IX	Чл. већа и рук.
2.	Израда програма рада секција	VIII, IX	Чл. већа и рук.
3.	Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе, тематске недеље и тематских дана	Ток. год.	Чл. већа и рук.
<b>III Унапређење образовно – васпитног рада</b>			
1.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа	XII,I,V,IV, VIII и IX	Чланови већа и руководилац
2.	Уједначавање критеријума оцењивања, мере за побољшање успеха	IX и клас. Период	Чланови већа и руководилац
3.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководилац
4.	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика,припрема за такмичења	Класифик. период	Чланови већа и руководилац
5.	Анализа постигнућа ученика на такмичењима,смотрема ...	Ток. год.	Чл. већа и рук.
6.	Анализа рада стручног већа	VI , VIII	Чл. већа и рук
<b>IV Стручно усавршавање</b>			
1.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара	Током године	Чланови већа и руководилац

**Програм рада Стручног већа друштвених наука:**

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо – материјални услов</b>			
1.	Избор руководиоца већа	VIII	Чланови већа
2.	Израда и усвајање програма рада	VIII	Чл. већа и рук.
3.	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима	VIII	Чл. већа и рук.
4.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	VIII	Чл. већа и рук.
5.	Анализа задужења наставника	VIII	Чл. већа и рук.
6.	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова	VIII, IX	Чл. већа и рук.
7.	Договор о учешћу на такмичењима, смотрама, колонијама, манифестацијама...	Током године	Чл. већа и рук.
8.	Сарадња са другим већима, активима и тимовима	Ток. год.	Чл. већа и рук.
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада	VIII, IX	Чл. већа и рук.
2.	Израда програма рада секција	VIII, IX	Чл. већа и рук.
3.	Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе, тематске недеље и тематских дана	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>III Унапређење образовно – васпитног рада</b>			
1.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа	XII, I, V, VI, VIII и IX	Чланови већа и руководиоца
2.	Уједначавање критеријума оцењивања,	IX и клас. Период	Чланови већа и руководиоца
3.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководиоца
4.	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика	Клас. пер.	Чл. већа и рук.
5.	Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрама ...	Током год.	Чл. већа и рук.
6.	Анализа рада стручног већа	VI, VIII	Чл. већа и рук.
<b>IV Стручно усавршавање</b>			
1.	Учешће на семинарима уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа	Током године	Чланови већа и руководиоца

## Програм рада Стручног већа природних наука

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо – материјални услови</b>			
1.	Избор руководиоца већа	VIII	Чланови већа
2.	Израда и усвајање програма рада	VIII	Чл.већа и рук.
3.	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима поводом реформе гимназије	VIII, IX	Чл. већа и рук.
4.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	VIII	Чл. већа и рук.
5.	Анализа задужења наставника	VIII	Чл. већа и рук.
6.	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова, организовање предавања	VIII, IX током године	Чл. већа и рук
7.	Договор о учешћу на такмичењима, смотрема, колонијама, манифестацијама, посета Природњачком музеју, Ботаничкој башти, Зоолошком врту, Музеју Никола Тесла, посета Фестивалу науке Београду	Током године	Чл. већа и рук
8.	Сарадња са другим већима, активима и тимовима, организовање предавања, обележавање Дана борбе против сиде, Дана планете Земље, Светски дан здраве хране, Светски дан чистог ваздуха	Ток. год.	Чл. већа и рук.
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада	VIII, IX	Чл. већа и рук.
2.	Израда програма рада секција	VIII, IX	Чл. већа и рук.
3.	Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе тематске недеље и тематских дана,	Ток. год.	Чл. већа и рук.
<b>III Унапређење образовно – васпитног рада</b>			
1.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа, наставни садржај усмерени ка исходима	XII,I,V,IV, VIII и IX	Чланови већа и руководиоца
2.	Уједначавање критеријума оцењивања, мере за побољшање успеха	IX и клас. период	Чланови већа и руководиоца
3.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководиоца
4.	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика, припрема за такмичења	Класифик. период	Чланови већа и руководиоца
5.	Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрема ...	Ток. год.	Чл. већа и рук.
6.	Анализа рада стручног већа	VI, VIII	Чл. већа и рук
<b>IV Стручно усавршавање</b>			
1.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара	Током године	Чланови већа и руководиоца
2.	Договор о остваривању интерног стручног усавршавања	Током године	Чланови већа и руководиоца

**Програм рада Стручног већа за групу предмета ликовне и музичке културе:**

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо – материјални услови</b>			
1.	Избор руководиоца већа	VIII	Чланови већа
2.	Израда и усвајање програма рада	VIII	Чл. већа и рук.
3.	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима	VIII	Чл. већа и рук.
4.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	VIII	Чл. већа и рук.
5.	Анализа задужења наставника и интерно померање	VIII	Чл. већа и рук.
6.	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова	VIII, IX	Чл. већа и рук.
7.	Договор о учешћу на такмичењима, смотрама, колонијама, манифестацијама...	Током године	Чл. већа и рук.
8.	Сарадња са другим већима, активима и тимовима	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада	VIII, IX	Чл. већа и рук.
2.	Израда програма рада секција	VIII, IX	Чл. већа и рук.
3.	Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе, тематске недеље и тематских дана	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>III Унапређење образовно – васпитног рада</b>			
1.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа, -израда теста знања из граматике, анализа и вредновање добијених резултата	XII, I, V, VI	Чланови већа и руководиоца
2.	Уједначавање критеријума оцењивања, интерно стручно усавршавање на тему оцењивања	IX и клас. период	Чланови већа и руководиоца
3.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководиоца
4.	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика	Клас. период	Чланови већа и руководиоца
5.	Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрама ...	Током год.	Чл. већа и рук.
6.	Анализа рада стручног већа	VI, VIII	Чл. већа и рук.
7.	Унапређивање рада у области ваннаставних активности - договор о планирању, реализацији и анализа активности по ШРП –у : • Обележевање месеца књиге, Дана страних језика, Дана школе • Божићни и новогодишњи празници • Савиндан • Вече рецитатора и глумаца	Током године	Чланови већа и руководиоца
<b>IV Стручно усавршавање</b>			
1.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара	Током године	Чланови већа и руководиоца

**Програм рада Стручног већа за предмет физичко и здравствено васпитање:**

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо – материјални услови</b>			
1.	Избор руководиоца већа	VIII	Чланови већа
2.	Израда и усвајање програма рада	VIII	Чл. већа и рук.
3.	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима	VIII	Чланови већа и руководилац
4.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	VIII	Чл. већа и рук.
5.	Анализа задужења наставника	VIII	Чл. већа и рук.
6.	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова	VIII, IX	Чл. већа и рук.
7.	Договор о учешћу на такмичењима, смотрама, колонијама, манифестацијама...	Током године	Чл. већа и рук.
8.	Сарадња са другим, већима, активима и тимовима	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада	VIII, IX	Чл. већа и рук.
2.	Израда програма рада секција	VIII, IX	Чл. већа и рук.
3.	Договор о начину реализацији рада секција, тематске недеље и тематских дана	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>III Унапређење образовно – васпитног рада</b>			
1.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа	XII, I, V, VI	Чланови већа и руководилац
2.	Уједначавање критеријума оцењивања	IX и клас. период	Чланови већа и руководилац
3.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководилац
4.	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика	Клас. период	Чл. већа и рук.
5.	Анализа постигнућа ученика на Општинском кросу, Републичком кросу, такмичењима у фудбалу, кошарци, одбојци	Током године V	Чланови већа и руководилац
6.	Анализа рада стручног већа	VI, VIII	Чл. већа и рук.
<b>IV Стручно усавршавање</b>			
1.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете и спорта уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара	Током године	Чланови већа и руководилац

**Програм рада Стручног већа економске групе предмета**

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци посла
<b>I Организационо – материјални услови</b>			
1.	Избор руководиоца већа	VIII	Чланови већа
2.	Израда и усвајање програма рада	VIII	Чл. већа и рук.
3.	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима	VIII	Чланови већа и руководиоца
4.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	VIII	Чл. већа и рук.
5.	Анализа задужења наставника	VIII	Чл. већа и рук.
6.	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова	VIII, IX	Чл. већа и рук.
7.	Договор о учешћу на такмичењима, смотрема, колонијама, манифестацијама...	Током године	Чл. већа и рук.
8.	Сарадња са другим, већима, активима и тимовима	Током год.	Чл. већа и рук.
<b>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</b>			
1.	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада	VIII, IX	Чл. већа и рук.
2.	Израда програма рада секција	VIII, IX	Чл. већа и рук.
3.	Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе, тематске недеље и тематских дана	Током године	Чл. већа и рук.
<b>III Унапређење образовно – васпитног рада</b>			
1.	Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа	XII, I, V, VI, VIII и IX	Чланови већа и руководиоца
2.	Уједначавање критеријума оцењивања	IX и клас. Период	Чланови већа и руководиоца
3.	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководиоца
4.	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика	Клас. Период	Чл. већа и рук.
5.	Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрема ...	Током године	Чл. већа и рук.
6.	Анализа рада стручног већа	VI, VIII	Чл. већа и рук.
<b>IV Стручно усавршавање</b>			
1.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете и спорта уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара	Током године	Чланови већа и руководиоца

**8.3.1. План рада Стручног актива за развојно планирање рада школе**

<b>Месец</b>	<b>Садржај активности</b>
<b>Септембар</b>	Конституисање Стручног актива за развојно планирање и усвајање програма рада за школску 2025/2026. годину, сарадња са Педагошким колегијумом, усаглашавање Годишњег плана рада са Развојним планом школе
<b>Октобар/Новембар</b>	Упознавање свих актера школског живота са планом активности ШРП за школску 2025/2026.годину, праћење рада Тима за самовредновање, упућивање Тима за самовредновање на план активности и предвиђене активности и задатке у РПШ-е.
<b>Током године</b>	Стално праћење реализације Развојног плана школе, анализа реализованог, отклањање недостатака у раду школе, анализа рада Тима за самовредновање
<b>Током године</b>	Сарадња са другим активима и тимовима, информисање родитеља и њихови предлози за даљи рад
<b>Децембар</b>	Класификациони период: праћење и анализа урађеног и предлог могућих смерница за даљи рад
<b>Фебруар/март</b>	Одређивање битних циљева, специфичних циљева и задатака
<b>Април, мај, јун</b>	Праћење спровођења активности и реализације задатака из ШРП, стручно усавршавање свих учесника у образовно-васпитном раду
<b>Август</b>	Анализа рада

### 8.3.2.Програм рада Стручног актива за развој школског програма

Време раелизације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Формирање актива и усвајања плана рада актива	Састанак актива	Чланови актива
Новембар	Праћење реализације школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Децембар	Анализа и допуна школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Март	Ревизија школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Јун	Анализа реализације школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Август	Планови и сугестије о остваривању Школског програма у наредном периоду	Састанак актива	Чланови актива
Начин праћења реализације плана актива: записници са састанака, Носиоци праћења:директор, педагог, стручна већа.			

### 8.1.4. План рада Педагошког колегијума

#### Педагошки колегијум

Ово стручно тело има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи, као и помоћ директору у благовременом праћењу свих активности у школи. Остављајући могућност извесних измена, планирамо рад педагошког колегијума у овој години са следећим садржајима:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
IX	Рад Стручних већа; Организација редовне наставе, изборне и ваннаставних активности у школи; Набавка наставних средстава и опремање кабинета Анализа школског програма;
XI	Анализа реализације васпитно-образовног рада, анализа са класификационог периода; Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада, рад стручних већа, редовност похађања наставе, анализа рада секција и тимова у школи;
I- II	Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима; Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених (посећени семинари);Реализација школских такмичења
IV- V	Анализа образовно-васпитног рада Маркетинг и промоција школе; Анализа остварених резултата са такмичења ученика, организација матурских испита у школској 2025/2026.
V	Разматрање активности за полагање завршних и матурских испита Извештај о педагошко-инструктивном раду Унапређивање образовно – васпитног рада
VI	Анализа реализације планираних активности Педагошког колегијума Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године Разматрање извештаја о педагошко-инструктивном раду и предлагање мера за

	унапређивање наставе
VIII	Предлог мера за унапређивање рада школе и Колегијума у наредној школској години; Предлози поделе часова за наредну шк.годину; Утврђивање распореда припремне наставе, поправних,завршних и матурских испита; Израда плана стручног усавршавања за наредну школску годину; Извештај о самовредновању и остваривању Развојног плана.

### 8.1.5. План рада руководећих органа школе (директор школе)

#### План рада директора школе

Директор школе руководи радом школе, одговара за законитост рада школе, предлаже нацрт Годишњег плана рада школе, одговара за остваривање наставног плана и програма и организује образовно – васпитни рад; оцењује образовно – васпитни рад наставника; организује педагошко – инструктивни увид и надзор; извршава одлуке Школског одбора; Сазива и руководи седницама Наставничког већа; врши надзор над административним и финансијским пословима; представља и заступа школу; сарађује са родитељима и локалном заједницом; врши поделу предмета на наставнике и одређује замену часова; стара се о остваривању Школског програма рада и Развојног плана школе. Врши и остале послове у складу са овлашћењима директора по закону. На основу ових задатака

Оперативни план рада директора је следећи:

САДРЖАЈ РАДА	Временска динамика
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање и праћење свих активности у вези са Смерницама МПНТР</li> <li>- Организовање рада школе (усвајање распореда часова, рад у сменама;</li> <li>- Завршна израда Извештаја о раду школе;</li> <li>- Завршна израда Извештаја о раду директора;</li> <li>- Завршна израда Годишњег плана рада школе;</li> <li>- Екскурзије</li> <li>- Израда документације у вези са финансирањем (Ценус);</li> <li>- Израда правилника о организацији и ситематизацији радних места;</li> <li>- Анализа опремљености школе у односу на Нормативе о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава;</li> <li>- Припреме за информативни преглед школе (долазак просветног инспектора);</li> <li>- Сарадња са родитељима (присуство родитељском састанку и Савету родитеља);</li> </ul>	С е п т е м б а р

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење рада одељењских старешина;</li> <li>- Реализација планираног фонда часова (редовна настава, допунски и додатни рад);</li> <li>- Анализа финансијског пословања</li> <li>- Анализа рада Стручних већа;</li> <li>- Праћење педагошке документације;</li> <li>- Сарадња са друштвеном средином;</li> <li>- Актив за израду школског програма;</li> <li>- Актив за Развојно планирање;</li> <li>- Организовање седница Одељенских већа и руковођење седницом Наставничког већа;</li> <li>- Педагошко – инструктивни рад (посета часовима);</li> </ul>	О к т о б а р
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Преглед дневника;</li> <li>- Педагошко – инструктивни рад (посета часовима);</li> <li>- Анализа успеха на крају I класификационог периода;</li> <li>- Анализа рада одељенских већа;</li> <li>- Праћење педагошке документације;</li> <li>- Увид у административне послове;</li> <li>- Пропремање и организовање прославе Дана школе;</li> <li>- Активности око уписа за наредну школску 2026/2027. годину;</li> </ul>	Н о в е м б а р
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Педагошко - инструктивни рад (посета часова);</li> <li>- Организовање пописа инвентара;</li> <li>- Припрема за израду завршног рачуна;</li> </ul> <p>Организовање седница Одељенских већа и анализа успеха на крају I полугодишта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Руковођење Седницом Наставничког већа и праћење реализације наставног плана и програма;</li> <li>- Анализа полугодишњих извештаја успеха и дисциплине на крају I полугодишта;</li> <li>- Праћење реализације наставног плана и програма;</li> <li>- Припреме и прослава Савиндана, школске славе;</li> <li>- Анализа критеријума оцењивања ученика;</li> <li>- Усвајање области и тема за Матурски испит;</li> <li>- Педагошко - инструктивни рад (посета часова);</li> </ul>	Д е ц е м б а р / Ј а н у а р

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа финансијског пословања (завршни рачун);</li> <li>- Мере за побољшање успеха и мере против неоправданог изостајања;</li> <li>- Праћење реализације редовне, додатне и допунске наставе;</li> <li>- Анализа усклађености оцењивања у оквиру актива;</li> <li>- Сарадња са друштвеном средином;</li> <li>- Анализа рада стручног већа;</li> <li>- Праћења рада секција;</li> <li>- Педагошко – инструктивни рад (посета часова);</li> </ul>	Фе б р у а р
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа стручног и педагошког усавршавања наставника;</li> <li>- Анализа рада Педагошког колегијума;</li> <li>- Анализа вођења педагошке документације;</li> <li>- Праћење свих облика ваннаставног рада;</li> <li>- Припрема и реализација такмичења ученика;</li> <li>- Разговор са представницима Бачког парламента;</li> <li>- Педагошко – инструктивни рад (посета часова);</li> </ul>	М а р т
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода</li> <li>- Педагошко – инструктивни рад ( посета часовима и разговор са наставницима);</li> <li>- Анализа тромесечног финансијско – материјалног пословања;</li> <li>- Анализа рада Стручних већа</li> </ul>	А п р и л
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика IV разреда на крају школске године;</li> <li>- Припреме за реализацију матурских испита (комисије);</li> <li>- Педагошко – инструктивни рад (посета часова);</li> <li>- Праћење остваривања плана и програма ;</li> </ul>	М а ј
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Спровођење матурских испита и матурских вечери;</li> <li>- Организација разредних и поправних испита за IV годину;</li> <li>- Анализа рада успеха ученика на крају школске године;</li> <li>- Израда плана коришћења годишњих одмора за раднике;</li> <li>- Упис ученика у II, III I IV разред;</li> <li>- Педагошко – инструктивни рад (посета часова);</li> </ul>	Ј у н
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање уписа ученика I разреда;</li> <li>- Реализација плана уписа после јунског рока и предлог поделе на одељења и одељенске старешине;</li> <li>- Припреме за извршење радова у школи током распуста</li> </ul>	Ј у л

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Техничке и друге припреме за почетак школске године;</li> <li>- Организације распореда поправних испита;</li> <li>- Подела предмета на наставнике;</li> <li>- Утврђивање недељне и годишње норме;</li> </ul>	А в г у с т
---	-------------

### 8.1.6. План рада управног органа школе (Школски одбор)

#### Програм рада Школског одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<p>Усвајање Извештаја Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину;</p> <p>Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину; Анализа услова за рад Школе на почетку школске 2025/2026. године;</p> <p>Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025 годину;</p> <p>Усвајање Извештаја о самовредновању школе 2024/2025;</p> <p>Усвајање Извештаја о стручном усавршавању професора 2024/2025;</p> <p>Именовање чланова Стручног актива за Развојно планирање;</p> <p>Доношење плана стручног усавршавања запослених</p> <p>Текућа питања</p>	Седница	чланови ШО , директор, секретар, педагог
Новембар – децембар Јануар	<p>Праћење остваривања ШРП;</p> <p>Усвајање школског плана уписа за школску 2026/2027. годину;</p> <p>Усвајање нових и/или усклађених аката;</p> <p>Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама</p> <p>Именовање пописне комисије;</p> <p>Анализа успеха и владања ученика;</p> <p>Разматрање и усвајање фин. плана за 2025. и давање сагласности на План јавних набавки;</p> <p>Текућа питања</p>	Седница	чланови ШО , директор, секретар, педагог
Фебруар	<p>Разматрање и усвајање Извештаја пописне комисије;</p> <p>Разматрање и усвајање Завршног рачуна за 2025.године;</p> <p>Остваривање Програма рада:</p> <p>Анализа успеха и постигнућа и утврђивање мера за побољшање успеха;</p> <p>Реализација полугодишњег</p>	Седница	чланови ШО , директор, секретар, педагог

	програма рада школе;Разматрање Извештаја о раду директора у првом полугодишту; Доношење одлуке о коришћењу средстава		
Јун	Разматрање извештаја о успеху ученика на крају наставне године; Анализа Годишњег програма рада школе ; Разматрање и усвајање Школског програма; Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених;	Седница	чланови ШО , директор, секретар, педагог
Август	Сагласност на Акт о организацији и систематизацији Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Општине Љубовија	Седница	чланови ШО , директор, секретар, педагог
Начини праћења остваривања плана Школског одбора и носиоци праћења: Записнике води секретар Школе. Седницама присуствује осим директора Школе и чланова Школског одбора и председник репрезентативног синдиката и 2 представника Ученичког парламента. По потреби и позиву ШО, у његовом раду могу учествовати и друга лица.			

### 8.1.7. План рада Савета родитеља

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
IX	Конституисање Савета, избор председника, избор представника у општински Савет родитеља;  Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026;  Услови рада школе и помоћ родитеља у реализацији наставног плана и програма;  Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у претходној школској години.(2024/2025), Извештаја о раду директора, и извештаја о самовредновању и стручном усавршавању, Извештаја Тима за заштиту од насиља  Предлагање чланова у обавезне Тимове  Упознавање Савета родитеља са Правилником о понашању ученика, правилником о мерама безбедности ученика.  Избор осигуравајућег друштва за осигурање	чланови Савета родитеља, директор, секретар, педагог	седница Савета родитеља

	ученика за школску 2025/2026.		
XI	Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода.  Финансијско пословање школе и услови у којима школа ради, разматрање наменског коришћења средстава  Упознавање родитеља са реализацијом и активностима везаним за Школски развојни план, са посебним освртом на програм сарадње са родитељима.  Упознавање са остваривањем Програма за заштиту ученика од насиља	чланови Савета родитеља Шеф рачуноводства педагог Директор	седница Савета Родитеља
II	Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  Текућа питања	чланови Савета родитеља, директор, секретар, педагог	седница Савета Родитеља
IV	Анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду; Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности; Доношење одлуке о средствима родитељског динара Разматрање такмичења ученика у организацији Министарства просвете;	чланови Савета родитеља, директор, секретар, педагог	седница Савета Родитеља
VI	Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године; Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности; Разматрање остварених резултата на завршном и матурском испиту; Предлагање намене коришћења средстава прикупљених од родитеља Разматрање листе изабраних уџбеника за наредну школску годину;	чланови Савета родитеља, директор, секретар, педагог	седница Савета Родитеља
VIII	Припремљеност школе за нову школску годину; Предлагање мера за унапређење васпитно-образовног рада;	чланови Савета родитеља, директор, секретар, педагог	седница Савета Родитеља

Напомена: Давање сагласности на програм и организовање екскурзије и предлог висине дневнице биће посебна тачка и посебна седница а зависиће од заинтересованости ученика за реализацију екскурзија за школску 2025/2026. годину.

**8.1.8 План рада организатора практичне наставе**

	Послови и радни задаци организатора практичне наставе
1.	Организује практичну наставу у свим облицима образовно-васпитног рада (практична настава, кабинетска настава, практична настава у блоку, професионална пракса)
2.	Израђује распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе
3.	Координира радом реализатора и других извршиоца посла у оквиру практичне наставе
4.	Помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе
5.	Анализира практичну наставу и ради на њеном унапређивању
6.	Израђује материјал за потребе практичне наставе
7.	Склапа уговоре са организацијама о извођењу практичне наставе
8.	Стручно се усавршава
9.	Остали послови-вођење документације, сарадња са социјалним партнерима и сл.

**8.2. Планови рада стручног сарадника, одељенских старешина и Тимова****8.2.1. Годишњи програм рада педагога***ЦИЉ*

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

*ЗАДАЦИ*

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

## Годишњи програм рада педагога

Редни број	Области рада	Време реализације	Начин самовредновања
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно – образовног рада	Август и током године	Анализа педагошке документације, закона, правилника, прописа и препорука
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	Од септембра до краја јуна	Анketирање ( упитник-евалуациони листови за лично СУ, анализа педагошке документације ( чек листе,) , интервјуисање ( индивидуални разговори)
III	Рад са наставницима	Током целе године	Анализа педагошке документације ( чек листа сарадње са наставницима и приправницима, посматрање ( протоколи са посете часова, чек листе , белешке...)
IV	Рад са ученицима	Септембар и током године	Анализа педагошке документације ( досијеи ученика..., чек листа ), интервјуисање ( индивидуални и групни разговори),
V	Рад са родитељима, односно старатељима	Август и током године	Анализа педагошка документација ( сарадња са родитељима/ старатељима..), интервјуисање ( индивидуални и групни разговори)
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Од августа до јуна	Анализа педагошке документације – дневника рада, ( чек листа фреквенције и облика сарадње са директором са мерама за унапређење рада школе,
VII	Рад у стручним органима и тимовима	Од августа до јуна	Анализа педагошке документације – дневника рада , записника
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Од августа до јуна	Анализа педагошке документације ( чек листе фреквенције и облика сарадње)
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Од августа до јуна	Анализа педагошке документације -план СУ за педагога – акредитовани и интерни семинари, евиденција о сопственом раду и сарадњи са др. Сарадницима

## Годишњи план рада педагога

Области рада	Садржај активности по областима рада	Време реализације/ динамика рада	Педвиђени сарадници
<p>I.</p> <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p>	<p>Учешће у изради : ШП,ГПР, ШРП школе и његових делова ( организација и облици рада, програма стручних органа и тимова, програма сарадње са породицом, програма сарадње са друштвеном средином ,програма рада стручног сарадника, плана стручног усавршавања);</p> <p>- Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;</p> <p>- Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;</p> <p>- Учешће у писању пројеката установе и конкурсању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене;</p> <p>- Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика ОВ рада;</p> <p>- Учешће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности;</p> <p>- Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика и слично;</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада ОС, секција;</p>	<p>Током школске године</p>	<p>директор, чланови СВ, ШРП и ШП, чланови СВ за по предметима, ЛС, родитељи и др. установе.</p>
<p>II Праћење и вредновање образовно – васпитног, односно васпитно – образовног рада</p>	<p>-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање;</p> <p>- Праћење реализације васпитно-образовног односно образовно-васпитног рада;</p> <p>-Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао;</p> <p>-Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада;</p> <p>-Учествовање у праћењу реализације остварености постигнућа ученика;</p> <p>-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада ОС, секција;</p> <p>-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;</p> <p>-Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског неуспеха;</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Наставници, наставници приправници , СА за ШРП и ШП, чланови тима за самовредновање, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања</p>
	<p>- Пружање помоћи наставницима на конкретизацији и операционализацији циљева и задатака у припремању наставе;</p> <p>- Присуствовање часовима редовне наставе и слободних активности;</p> <p>- Мотивисање наставника на континуирано СУ и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;</p> <p>- Анализа реализације праћених часова редовне</p>	<p>Август /</p>	<p>Наставници,</p>

<p>III Рад са наставницима</p>	<p>наставе и других облика ОВ рада;  - Праћење начина вођења педагошке документације наставника;  - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим и ученицима са тешкоћама у развоју);  - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних, угледних активности, часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа;  - Пружање помоћи у изради планова додатног, допунског рада, плана рада ОС и секција;  - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовредновања;  - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и у припреми за полагање испита за лиценцу;  - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом;</p>	<p>септембар и током године</p>	<p>стручна већа</p>
<p>IV Рад са ученицима</p>	<p>- Идентификовање и рад на остваривању педагошких узрока проблема у учењу и понашању;  - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду УП;  - Промовисање, предлагање мера, учешћа у активностима у циљу смањивања насиља, а повећану толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисања здравих стилова живота;  - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика);  - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, тј. који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права;  - Анализа предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;  - Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика;</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Ученици, чланови УП, ОС, директор, наставници, СА за ШРП, Тим за заштиту ученика од насиља..., родитељи/старатељи</p>
<p>V Рад са родитељима, односно старатељима</p>	<p>- Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада школе и партиципација у свим сегментима рада школе;  - Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији;  - Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима и заштити ученика и другим документима од</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Родитељи/старатељи, тим самовредновања, СА ШРП</p>

	<p>значаја за правилан раст и развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;</li> <li>- Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету</li> </ul>		
<p>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности и флексибилности образовно-васпитног рада установе;</li> <li>- Сарадња са директором на припреми докумената, прегледа, извештаја, анализе;</li> <li>- Сарадња са директором и на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе;</li> <li>- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи;</li> <li>- Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица;</li> <li>- Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања;</li> </ul>	Током школске године	Директор
<p>VII Рад у стручним органима и тимовима</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у раду НВ ( давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ОВ рада и јачање наставничких компетенција);</li> <li>- Учествовање у раду тимова , већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка;</li> <li>- Учествовање у раду ПК, СА за развојно планирање и развој ШП;</li> <li>- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе;</li> </ul>	Током школске године	СА за РПШ и ШП, НВ, ПК, СВ за наставу, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тим самовредновања, комисија за савладаност програма за лиценцу
<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама удружењима и јединицом локалне самоуправе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама који доприносе остваривању циљева и задатака ОВ рада;</li> <li>- Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу ЛС, које се баве унапређивањем положаја ученика;</li> <li>- Сарадња са националном службом за запошљавање и сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима који се баве програмима за младе;</li> <li>- Сарадња са стручним сарадницима у другим установама;</li> </ul>	Током године	Локална самоуправа, Дом здравља, ЦСР, центар за таленте из Лознице, станица полиције и друге установе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;</li> <li>- Израда, припрема и чување посебних</li> </ul>		

IX Вођење документације припрема за рад и стручно усавршавање	протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе; - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; - Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом - Стручно усавршавање;	Током Године	Самостално
---	---	--------------	------------

### 8.2.2. План педагошко –инструктивног рада

У циљу праћења, вредновање и унапређења образовно васпитног рада, директор и педагог посетиће у току наставне године наставнике, у складу са индивидуалним плановима стручног усавршавања наставника, сменом у којој су ангажовани и распоредом који се прави на месечном нивоу.

### 8.2.3 План рада библиотекара

Р.б.	Садржај рада	Начин реализације	Време реализације
1.	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години; <b>Планирање и програмирање рада</b>		
	Планирање активности и вођење документације о свом раду	Самостално	Током школске године
2.	<b>Непосредан рад са ученицима</b>		
	Систематско обучавање ученика за самостално коришћење извора знања	Самостално	Током школске године
	Помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе	Самостално и у сарадњи са наставницима српског језика	Током школске године
	Навикавање ученика на правилно руковање књижевном грађом, на њено чување и заштиту	Самостално и у сарадњи са наставницима српског језика	Током школске године
3.	<b>Сарадња са наставницима и педагогом</b>		
	Утврђивање годишњег плана обраде Лектире	У сарадњи са наставницима српског језика, присуство састанцима	Септембар Током школске године
	Евиденција о ученицима који нису раздужили књиге	Са разредним старешинама, обавештења, опомене	Мај-јун
	Обезбеђивање књижне грађе из стручних предмета	У сарадњи са стручним Већима	Прво полугодишту
	Одабирање и припремање литературе за ваннаставне облике рада и такмичења	У сарадњи са вођама секција	Током школске године
4.	<b>Библиотечко-информатичка делатност</b>		
	Информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама и стручним часописима	Самостално, извештај	Током школске године
	Сређивање књижног фонда Библиотеке	Самостално	Током школске године
	Припремање тематских изложби	У сарадњи са Стручним већима, вођама секција поводом Савиндана и других манифестација	Током школске године
	вођење библиотечног пословања (инвентарисање, сигнирање, каталогизација, класификација)	Самостално	Током школске године

<b>5.</b>	<b>Културна и јавна делатност</b>		
	Припремање и организовање културних активности школе	Присуство седницама,састанцима	Током школске године
	Сарадња са другим школским библиотекама	Самостално	Током школске године
<b>6.</b>	<b>Остале активности</b>		
	Учешће у раду Стручних органа Школе	Присуство седницама,састанцима	Током школске године
	Сарадња са стручним институцијама(издавачким кућама,културним установама)	Самостално	Током школске године
	Стручно усавршавање	Учешће на семинарима,праћење издавачке делатности	Током школске године

### 8.2.4 Планови рада одељенских старешина

#### План рада одељењских старешина првог и другог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање ученика са школским календаром за школску 2025/2026. годину; Распоред часова Избор руководства одељења. Избор ученика за Ученички парламент Критеријуми за награђивање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера. Кодекс понашања ученика. Превоз ученика.Прилагођавање новој средини. Облачење ученика.Однос према ауторитету и запосленима у школи.Однос према школском инвентару.Изграђивање имиџа одељењске заједнице. Како да уредимо односе у одељењу. Текућа питања	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница
Октобар	Обележавање Светског дана здраве хране Разговор о Сајму књига.Сређивање одељењске документације. Однос наставник-ученик. Методе и технике учења. Текућа питања	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница, педагошка служба
Новембар	О Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода бележавање Дана школе (свечана академија,спортске активности). Ваннаставне активности. Брига о здрављу. Текућа питања	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице; спортска такмичења	Одељењски старешина, одељењска заједница,
Децембар	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта. Обележавање Светског дана борбе против сиде.Радне навике и добра организација времена. Проблеми у учењу и како их	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница педагошка служба

	превазићи. Хуманитарне активности. Новогодишње жеље и одлуке. Текућа питања		
Јануар	Анализа успеха и како га поправити.Изостанци. Сређивање одељењке документације и анализа редовности похађања наставе. Прослава Савиндана (свечана академија,спортске активности). Текућа питања;	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице; прослава Савиндана	Одељењски старешина, одељењска заједница; организатори прославе Савиндана,
Фебруар	Слободно време-како га активно и квалитетно провести. Оптерећеност ученика-редовна настава и слободне активности.	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница, педагошка служба
Март	Улога жене у породици и друштву (поводом Дана жена ). Мотивација ученика за успешније учење. Такмичења (учешће и праћење постигнућа). Култура комуникације међу младима. Облици насиља –шта све подразумевамо под насиљем ? Безбедно коришћење интернета. Текућа питања	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице;	Одељењски старешина, одељењска заједница, педагошка служба;
Април	Сређивање одељењске документације.Изостанци. Анализа успеха на трећем класификационом периоду. Хуманитарне активности-организовање и учешће одељења. Стрес и како га превазићи. Текућа питања	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница
Мај	Дан рада-рад као мерило вредности. Како поправити успех ? Сређивање одељењске документације Текућа питања	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница
Јун	Сумирање резултата и предлози оцена из владања. Сређивање одељењске документације. Анализа постигнутог успеха на крају школске године. Текућа питања;	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	одељењског старешине и одељењске заједнице
Септембар - јун	Теме – емпатија, толеранција другарство, позитивне вредности – путокази за живот	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница

		Педагог
<p>НАПОМЕНЕ</p> <p>Успех и владање ученика биће разматрано на крају сваког класификационог периода.</p> <p>Изоостајање ученика са наставе биће праћено и регулисано у току читаве школске године.</p> <p>Ученици ће бити благовремено обавештени о организованим посетама установама културе.</p>		

## 8.2.5. План рада одељењских старешина трећег разреда

Време реализације	Садржај рада	Сарадници у реализацији садржаја	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање ученика са школским календаром за школску 2025/2026. годину; Кућни ред, Упознавање ученика са саставом одељењског већа; Избор руководства одељењске заједнице; Избор нових чланова Ученичког парламента; Критеријуми за награђивање ученика и услови за изрицање васпитних и дисциплинских мера; Текућа питања	Директор, чланови разредног већа	Одељењски старешина, одељењска заједница
Октобар	Обележавање Светског дана здраве хране; Разговор о Сајму књига; Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; Текућа питања	Наставници задужени за конкретне активности	Одељењски старешина, одељењска заједница
Новембар	Обележавање Дана просветних радника (спортске активности); Обележавање Дана средњошколаца – разговор о положају ученика у школској средини; Другарство у одељењу; Могућности младих да корисно и креативно користе слободно време; Договор о организовању систематског прегледа; Текућа питања	Наставници физичког васпитања	Одељењски старешина, одељењска заједница
Децембар	Одговорност и радне обавезе; Хуманитарне активности; Разговор о сарадњи са школским тимовима и службама; Анализа владања и успеха оствареног у првом полугодишту; Текућа питања	педагошка служба	Одељењски старешина, одељењска заједница
Јануар	Прослава Савиндана; Брига о здрављу; неговање здравих навика Текућа питања	Организатори прославе Савиндана	Одељењски старешина, одељењска заједница
Фебруар	План екскурзија, излета, посета. Улога Ученичког парламента у подизању квалитета школског живота; Праћење школских такмичења; Норме пристојног понашања (у односу на средину);	Представници Ученичког парламента,	Одељењска заједница, одељењски старешина

Март	Улога жене у породици и друштву (поводом Дана жена); Екологија – дан вода Праћење постигнућа на општинским и окружним такмичењима; Алкохолизам, пушење, наркоманија – велики проблеми у друштву;	педагошка служба, професори	Одељењски старешина, одељењска заједница
Април	Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода; Избор ученика одељења на крају трећег класификационог периода; Планирање екскурзије за наредну школску годину (избор дестинације, анкетање);	Разредно веће, директор	Одељењски старешина, одељењска заједница ПС
Мај	Дан рада – рад као мерило вредности; Бављење спортом, значај физичке активности; Анализа сарадње са родитељима; Анализа рада школских секција и ученичке ангажованости; Предлози за побољшање квалитета школских активности;	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница
Јун	Анализа рада одељењске заједнице (похвале и замерке, предлози); Избор ученика одељења на крају другог полугодишта; Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта; Договор о подели сведочанстава, похвале, награде	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница
Септембар - јун	Теме – емпатија, толеранција другарство, позитивне вредности – путокази за живот	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница педагог

## 8.2.6. План рада одељењских старешина четвртог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање ученика са кућним редом и организацијом рада у школи; школски календар, распоред часова; Екскурзија Упознавање ученика са концепцијом матурског испита; Анкета о безбедности; Текућа питања	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница
Октобар- Јануар	Обележавање Светског дана здраве хране; Разговор о Сајму књига; Ваннаставне активности, Бачки парламент, Предавање о одбране земље 1. час: Интонирање химне Републике Србије Боже правде; Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; 2. час Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив; 3. час Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита; 4. час Тактичко – технички зборови (организовано посетити команде, јединице и установе Војске Србије) Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода;	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница, педагошка служба
Новембар	Обележавање Дана просветних радника (спортске активности); Обележавање Дана средњошколаца;	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице;	Одељењски старешина, одељењска заједница,
Децембар	Одговорност; радне обавезе; радне активности, полагање матуре информације; Обележавање 10. децембра Светски дан људских права Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; Почетак распуста	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница, Тим за заштиту деце од насиља, педагошка служба

Јануар	Прослава Савиндана; Однос ученик – наставник; Упознавање са правилима полагања матурског испита, разговор о избору предмета;	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице; прослава Савиндана	Одељењски старешина, одељењска заједница; организатори прославе Савиндана, учесници
Фебруар	Праћење школских такмичења; Како избећи сукобе у одељењу – решавање проблема; Норме пристојног понашања; Информисање ученика о могућностима даљег школовања;	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница, педагошка служба
Март	Еколошка тема - Дан вода; Праћење постигнућа на окружним такмичењима; Тема по избору ученика	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице;	Одељењски старешина, одељењска заједница, педагошка служба;
Април	Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода ; Разговор о организовању матурске свечаности	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница
Мај	Договор о организовању матурских испита; Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта;	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница
Септембар - јун	Теме – емпатија, толеранција другарство, позитивне вредности – путокази за живот	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Одељењски старешина, одељењска заједница Педагог
Напомена: Успех и владање ученика биће разматрано на крају сваког класификационог периода.;Изоштајање ученика са наставе биће праћено и регулисано у току читаве школске године.Ученици ће бити благовремено обавештени о организованим посетама установама културе.			

### 8.3. План рада Тима за самовредновање и Развојно планирање

Циљ самовредновања школе је унапређивање квалитета рада школе. Резултати самовредновања школе представљају основу за израду акционих планова који су основа развојног плана школе.

Задаци Тима за самовредновање су:

- доношење плана самовредновања,
- избор кључне области или појединог подручја и показатеља самовредновања у току једне школске године,
- обезбеђивање услова да се процес самовредновања спроведе,
- усаглашавање правила понашања и деловања,
- утврђивање правила чувања, заштите и располагања подацима.

АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	ВРЕМЕ РАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање стручног актива и израда програма рада Презентација процеса самовредновања заснованог на стандардима;	Школски педагог, чланови стручног актива	Септембар 2025.
Доношење динамике реализације – кључне области Етос и Подршка ученицима	Чланови стручног актива	Октобар 2025.
Израда инструмената за Самовредновање	Чланови стручног актива	Октобар 2025.
Спровођење истраживања, прикупљање података	Чланови стручног актива	Новембар 2025.
Обрада и анализа података Истраживања	Чланови стручног актива	децембар 2025.
Рад са показатељима вредновања, квалитативна обрада података	Чланови стручног актива	Јануар 2026.

Израда акционих планова по показатељима вредновања	Чланови стручног актива	Фебруар - јун 2026.
Израда финалног извештаја о поступку самовредновања	Руководилац стручног актива, педагог	Март – јун 2026.

#### 8.2.4. План рада Тима за маркетинг школе

Школске 2025/2026. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица Школе .

Школски сајт планирамо да проширимо, унесећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Формирање тима, израда акционог плана рада за 2025/2026.годину	Састанак тима	Чланови тима, директор
Новембар	Прослава Дана школе Организовање спортских турнира и такмичења	Учешће и праћење Манифестација	Руководиоци секција
Јануар	Прослава Светог Саве	Учешће и праћење манифестација, састанак тима	Руководиоци секција, стручна већа
Фебруар	Анализа рада тима у претходном периоду, договор око послова везаних за представљање школе ученицима осмих разреда	Састанак тима	Чланови тима, управа Школе
Март	Израда промотивног материјала за промоцију школе	Састанак тима, припрема материјала	Чланови тима, управа Школе
април, мај,	Презентација школе -обилазак основних школа у региону; -посете осмака основној школи	Састанак тима, Обилазак школа, дистрибуција материјала	Чланови тима,

	„Петар Враголић“ Љубовија; -Отворена врата школе; -презентације за родитеље ученика осмака;		
током школске године	Изложбе и презентације ученичких радова у холу школе	Учешће и праћење Манифестација	Предметни наставници, руководиоци секција
током школске године	Организовање представа, презентација, трибина, у школи за родитеље и грађанство	Учешће и праћење Манифестација	Руководиоци и чланови секција, стручна већа, чланови тима
током школске године	Прикупљање података и ажурирање сајта Школе	Припрема Материјала	руководилац интернет секције
током школске године	Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе и Ученичким парламентом	састанци са другим тимовима	Чланови тимова, Директор школе
током школске године	Сарадња школе са локалним Медијима	припрема и дистрибуција материјала	Чланови тима, Директор школе
током школске године	Сарадња са институцијама у граду и социјалним партнерима школе; Учествовање у акцијама које се организују у граду	Састанци, учешће у Акцијама	Стручна већа, директор школе, чланови тимова, Ученички парламент
током школске године	Успостављање сарадње са другим школама у региону	Састанци, договори	Стручна већа, директор Школе
Јун, јул	Анализа реализације плана тима за ову школску годину; Припрема извештаја;	Састанак тима	Чланови тима, управа Школе
Август	Припрема плана и програма за наредну школску годину	Састанак тима	Чланови тима,

## 8.2.5. Програм рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

### ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступка реаговања у ситуацијама насиља
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања

### СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- Ангажовање постојећих ресурса Школе за стварање безбедног и подстицајног окружења
- Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности
- Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности заштити ученика

### ЗАДАЦИ:

- Формирати Тим за заштиту ученика од насиља
- Направити анализу, истраживање у циљу процене безбедности
- Планирати превентивне активности (у оквиру наставних и ваннаставних активности) уз активно учешће ученика и родитеља у планирању и реализацији превентивних активности
- Јасно дефинисати процедуре у ситуацијама насиља
- Организовати и промовисати активности школе у циљу заштите ученика од насиља, учествовање у пројектима, конкурсима и сл.
- Развијати сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом
- Ученике и родитеље информисање о садржајима важним за безбедност и активностима образовно-васпитне установе на плану превенције
- Извештавати Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Програма заштите
- Промовисати примере добре праксе у реализацији превентивних активности и сузбијању насиља

Време реализације	Активности / теме Садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар Октобар	Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама	- анкетирање ученика и наставника о насиљу у школи - Школа има израђен Програм заштите деце од насиља	Наставничко веће Школски педагог Школски тим за превенцију насиља Бачки парламент и Директор
Током школске године	Упознавање запослених и родитеља са Националном платформом „Чувам те“ Организовање обуке за професоре	Онлајн – обуке (платформа „Чувам те“)	Школски тим за превенцију насиља Професори рпдитељи

Време реализације	Активности / теме Садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар Новембар - март Континуирано Током године	Доношење кодекса понашања ученика и професора уз учешће свих актера -Јавна промоција кодекса понашања - безбедност деце у саобраћају	Састанци одељенске заједнице, Састанци Ђачког парламента Састанци савета родитеља	Школски тим за превенцију насиља Ђачки парламент Савет родитеља
Новембар – мај, континуирано	Измене и допуне школских докумената, правилника -Допуна ШРП и ГПР превентивним активностима у складу са ОАП -Измене и допуне Правилника о безбедности, Правилника о васпитно-дисциплинским мерама, Правилника о понашању	Састанци одељенске заједнице, Састанци Ђачког парламента	Секретар школе Наставници Школски тим за превенцију насиља Школски развојни тим Директор
У току целе наставне године	Упознавање ученика са Националном платформом „Чувам те“ Обука ученика - Обучавањем ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта : "Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље?" Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља	Онлајн – обуке (платформа „Чувам те“)  Едукативне радионице, предавања, трибине, састанци Тима за заштиту деце од насиља са Ђачким парламентом	Школски тим за превенцију насиља Ђачки парламент ученици Одељењске старешине
Септембар - јун	Организовање заједничке акцији за промоцију Школе као безбедног места Предавање: „Ум на друм“	Предавање за ученике - Јавна промоција Школе као безбедног места	Школски тим за превенцију насиља Ђачки парламент Директор Агенција за безбедност саобраћаја

<b>Време реализације</b>	<b>Активности / теме Садржаји</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације и сарадници</b>
Март Јун	Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне и ваннаставне активности: - Подстицањем истраживачког и тимског рада, кооперативности, партиципације и др. - Организовањем ваннаставних, културних и јавних активности у простору Школе	Акције и активности Ђачког парламента посвећених заштити деце од насиља, формирању вршњачке мреже заштите, превенције и интервенције на нивоу одељења и шире заједнице - Прославе и других манифестације	Школски тим за превенцију насиља Ђачки парламент Директор Наставници
Новембар Мај	Увођење Фер – плеј турнира и такмичења у школски спорт на принципима : "свако са сваким" и "сви побеђују"	- спортске игре по принципу сви побеђују	Школски тим за превенцију насиља Ђачки парламент Директор Наставници
<p>Начин праћења реализације програма: школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима за превенцију насиља.</p> <p>Носиоци праћења: чланови Школског тима за превенцију насиља, директор, педагошка служба.</p>			

<b>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА - ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>				
<b>Месец</b>		<b>Програмски садржај</b>	<b>Носилац посла</b>	<b>Начин верификације</b>
<b>Током године</b>	1.	Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	2.	Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	3.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

4.	Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Дневник рада педагога
5.	Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
6.	Интензивирање васпитни рад са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности - разговор са родитељима и особљем).	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Дневник рада педагога

7.	Укључивање родитеља у решавање проблема	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
8.	Саветодавни рад са родитељима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Дневник рада педагог - евиденције везане за рад педагога са родитељима ученика
9.	Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
10.	Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	педагог	Дневник рада педагог

	11. Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима - саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Евиденција педагога и Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања о раду са ученицима
	12. Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

### 8.2.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

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.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

1. компетенција за учење,
2. одговорно учешће у демографском друштву,
3. естетичка компетенција,
4. комуникација,
5. одговоран однос према околини,
6. одговоран однос према здрављу,
7. предузимљивост и оријентација ка предузетништву,
8. рад са подацима и информацијама,
9. решавање проблема,
10. сарадња,
11. дигитална компетенција.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

1. комуникација на матерњем језику
2. комуникација на страном језику
3. математичке, научне и технолошке компетенције
4. дигитална компетенција
5. учење учења-способност да се ефикасно управља сопственим учењем
6. друштвене и грађанске компетенције
7. осећај за иницијативу и предузетништво
8. културолошка освешћеност и изражавање

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ДОКАЗ
Формирање тима	Наставничко веће	Седница Наставничког већа	август-септембар	Записник са седнице Наставничког већа
Избор председника и заменика тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Састанак тима	август-септембар	Записник са састанка тима
Израда плана рада тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Израда плана тима на састанку	август – септембар	Записник са састанка тима
Иницирати код ученика	Стручни сарадник,	План активности ученика за	Школска година	Анкета

континуирани рад у учењу	наставници и ученици	свакодневно учење		
Превазилажење препрека код ученика у циљу успешног учења	Разредни старешина, директор школе, стручни сарадник, родитељи, ученици	Разговор са родитељима и ученицима у савладавању препрека у циљу успешног учења	По потреби	Евиденција у дневницима, службене белешке
Примена знања и вештина ученика индивидуално и у групи	Наставници, ученици	Јавни наступ, конкурси, редовна настава	Током школске године	Извештаји, дневници
Пренос искуства у учењу у нашој школи	Наставници, ученици, директор школе, стручни сарадници	Промоција школе	Током школске године	Извештаји
Медијска пропраћеност постигнућа ученика	Директор школе, администратор сајта, fb страница	Ажурирање сајта и fb, присуство медија	Током школске године	Сајт, fb страница, новински чланци
Јавни наступ ученика	Наставници, ученици, родитељи, директор, стру. сарадник	Приредбе поводом прославе школске славе, дана школе,	Током школске године	Сајт, fb страница,
Излагање радова, презентација и пројекта ученика	Наставници, ученици, родитељи,	Ажурирање сајта и fb, приредбе, тематски дани, присуство медија	Током школске године	Радови, реализован пројекат, сајт, fb страница,
Хуманитарни рад ученика,	Наставници, ученици, експерти	Хуманитарне акције	Током школске године	Извештаји, информације на fb
Одговоран однос ученика према сопственом окружењу и околини школе, укључење у уређење школског простора	Наставници, ученици, помоћно особље, локална самоуправа	Пројекти ученика и волонтерски рад	Током школске године	Радови, реализован пројекат, сајт, fb страница,

Развијање свести о менталном и физичком здрављу	Наставници, ученици	Светски дан здравља, спортски дан, тематски предвиђене спортске активности, радионице на тему менталног здравља	Током школске године	Извештај са радионице, слике на интернет страници, презентације ученика
Развијање толеранције и активно учествовање у животу школе	Наставници, ученици, стручни сарадник, директор	Тематске радионице предложене на Ученичком парламенту, анкетање ученика	Током школске године	Извештај са радионице, слике на интернет страници, презентације ученика
Професионална оријентација ученика	Разредне старешине завршне године, промотери факултета	Промоције факултета, теме на часовима одељењске заједнице, презентације ученика	Током школске године	Информатори и извештаји
Годишњи извештај о раду тима	Чланове тима	Израда извештаја о раду тима за 2023/2024.	Током школске године	Извештај, записници са састанка

### 8.2.7. Програм додатне подршке ученицима

Према Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", бр. 76/2010), право на индивидуализовани начин рада или ИОП има ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);
2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);

4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима који стиче средње образовање и васпитање, али овај део ће бити описан у следећем поглављу План рада са талентованим и надареним ученицима.

### **Начин реализације:**

У поступку испитивања ученика уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање.

Сви запослени у образовно-васпитним установама имају обавезу да прате развој и напредовање ученика у току учења и развој вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Ако се у том поступку утврди да ученик не стварује очекиване исходе образовања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање додатне подршке. Ти подаци се прикупљају из различитих извора (родитеља/старатеља, стручњака ван установе, вршњака и др.) различитим техникама(систематским посматрњем, тестирањем, интервјуисањем, упитником и др.).

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником израђује **педагошки профил детета**, односно ученика. Педагошки профил садржи опис образовне ситуације детета, односно ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са дететом, односно учеником. То је документ који је представља концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове потребе за подршком у образовању. Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ за планирање индивидуализованог начина рада са учеником. Садржи:

- вештине учења
- социјалне вештине
- комуникацијске вештине
- самосталност и бригу о себи

Педагошки профил помаже тиму за пружање додатне подршке да планира потребе за подршком и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. На основу Педагошког профила израђује се индивидуализовани начин рада или индивидуални образовни план.

1. **Индивидуализован начин рада**, тј. отклањање физичких и комуникацијских препрека остварују се путем прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност, односно настава у школи и прилагођавања метода рада, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације. Отклањање физичких и комуникацијских препрека ученику спроводе се у пракси током процеса образовања и васпитања, према потреби и могу се остваривати **и без вођења посебне документације**. Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада), уписују се у Образац 1 који је одштампан уз Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

2. **Индивидуални образовни план (ИОП)** се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика. ИОП је писмени документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању

детета, односно ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима. Иницијативу може да покрене стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да даје одељењски старешина, наставник, стручни сарадник или родитељ ученика.

Установа писменим путем обавештава родитеља, односно старатеља да је поднет предлог за утврђивање права на ИОП. Родитељ, односно старатељ својим потписом потврђује да је у потпуности упознат са поднетим предлогом за утврђивање права на ИОП, разлoзима за његово подношење и да је сагласан да се приступи изради ИОП-а.

ИОП се израђује према образовним потребама детета, односно ученика и може да буде:

1) по прилагођеном програму у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку;

2) по измењеном програму у коме се, осим садржаја из става 1. тачке 1) овог члана, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;

3) обогаћен и проширен програм који се примењује за ученике са изузетним способностима.

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Тим за пружање додатне подршке детету, односно ученику израђује ИОП. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а. Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у групи у одељењу школе. Наставник при планирању свог рада у одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева утврђених ИОП-ом. Оно може бити: 1) Спољашње вредновање ИОП-а врши просветни саветник, односно саветник - спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. 2) Вредновање ИОП-а унутар установе врши се кроз самовредновање

Документација која прати ИОП саставни је део педагошке документације коју води школа.

#### План Тима за инклузивно образовање:

#	Активност	Носиоци	Евалуација	Временска динамика													
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Израда плана рада школског Тима за ИО,	Чланови Тима за ИО	Увидом у ГПР	*													*
2.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Стручни сарадник, одељ. стар., наставници	Попуњени обрасци – процена потребе за	*	*	*											

			подршком у образовању															
3.	Формирање малих Тимова за пружање додатне подршке ученику	Стручни сарадник, одељ. стар., наставници, родитељи	/			*												
4.	Израда плана рада ученицима којима је потребна додатна подршка и за ученике са изузетним способностима	Тимови за пружање додатне подршке ученику	Постоји план индивидуализованог начина рада или ИОП			*	*	*	*	*								
5.	Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	Записник са Педагошког колегијума	*														
6.	Рализација индивидуализованог начина рада или ИОП-а	стручни сарадник, одељ. стар., наставници,	Постоји евиденција о реализацији индивидуализованог начина рада или ИОП-а	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Сарадња са итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	стручни сарадник	/		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

### 8.2.7. План превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке деликвенције

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Предавање на тему „Болести зависности“ ученицима првих разреда	Редовну наставу часова Биологије, здравствено васпитања	Наставник биологије и здравственог васпитања		*	*									
2.	Едукација о алкохолизму наркоманији и малолетничкој деликвенцији	кроз редовну наставу психологије, предавањем, дискусијом, презентацијом, вршњачком едукацијом	Наставници психологије								*	*	*		
3.	Теме унутар Чос-а	предавањем, дискусијом	Одељењски старешина			*					*				
4.	Упознавање са законском регулативом болести зависности	кроз редовну наставу, у 4. разреду	Наставници Социологије, устава		*	*									
5.	Социологија	У оквиру редовне наставе социологије у 4. разреду.									*	*			

**8.2.8.Акциони план: Промоција менталног здравља****Акциони план унапређивање менталног здравља**

Активности	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање са проблемима менталног здравља адолесцената, начинима тражења помоћи и пружање подршке  Проблеми у учењу и њихове последице на ментално здравље	Сви ученици, родитељи  ученици	Одељењске старешине (на Чос-у и родитељском састанку)  педагог	Септембар/ октобар  Током школске године	Извештаји/записници  Увид у есДневник ученика, извештаји
Упознавање наставника са едукативним материјалом са обуке „Унапређење компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“  Обука: Ментално здравље у функцији унапређења образовања.	Наставници/ запослени у школи  Наставници, директор, педагог	Педагог  Тим за професионални развој	Септембар/ октобар  Јануар	Презентација,  Записник, извештаји
Обележавање Светског дана менталног здравља	Ученици	Ученици, наставници	Октобар	Извештаји, ојављивање фотографија и прилога на сајту школе
Пролећни хуманитарни фестивал	Ученици, родитељи, запослени	Ученички парламент	Април/мај	Извештаји, објављивање фотографија и прилога на сајту школе
Уређење школског простора	Сви актери у образовању у школи	Ученици, наставници	Током године	Извештаји, објављивање фотографија и прилога на сајту школе
Коришћење музике за време великог одмора	Ученици, запослени	Помоћник директора	Током године	Извештаји , разглас
Учешће ученика на спортским манифестацијама и такмичењима	Ученици	Наставници физичког и здравственог васпитања	Током године	Извештаји
Организовање одељењских једнодневних излета	Ученици, наставници	Ученици, наставници	јун	Извештаји, слике

### 8.2.8.Програм 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 здравље и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла у области заштите и унапређивања животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

**Циљ** друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

#### Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи;
- развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.
- Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне заједнице и школе.

#### План друштвено-корисног рада:

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	уређење школског дворишта	Припремање за „Зелену учионицу“	Директор								*	*	*	*	*
2.	уређење хола школе	Информацијама за ученике, радовима ученика и плакатима професионалне оријентације	Секретар, Стручни сарадник, Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
3.	уређење кабинета и помоћног кабинета	уређење панона и припремање наставних средстава у помоћним кабинетима за рад.	Наставници	*		*		*	*			*			*
4.	израда шема, графикана и других наставних учила	Истицање урађених учила на зидовима учионица	Наставници	*	*						*	*			*
5.	дежурство	Према плану дежурства	Одељењске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
6.	Социологија	У оквиру редовне наставе социологије у 4. разреду.	Професор социологије и ученици								*	*			

## 8.3. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА

### 8.3.1. План рада ученичког парламента

Спортске активности:

- Турнир у одбојци (новембар)
- Турнир у кошарци (фебруар)
- Турнир у фудбалу (фебруар)

Активности које ће се спроводити са циљем промовисања здравог начина живота:

- Обележавање Светског дана здраве хране (16. октобар)
- Предавање на тему болести зависности (март)
- Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ (1. децембар)
- Обележавање Светског дана животиња – изложба кућних љубимаца (4. октобар)

Образовне активности:

- Избор за најлепши ликовни рад (октобар)
- Биоскоп на отвореном – током првог и другог полугодишта, по договору
- Школски квиз (јануар, фебруар, март)
- Обележавање Светског дана књиге (23. април)
- Светски дан планина 11.12.
- Светски дан интернета 29.10.

Хуманитарне активности:

- Светски дан волонтера 05.12.
- Међународни дан борбе против насиља над женама 25.11.
- Недеља борбе против рака 01.03. до 08.03.
- Новогодишња хуманитарна акција
- Пролећни хуманитарни фестивал – друго полугодиште
- Недеља Црвеног крста 08.05. до 15.05.

## 8.4. Планови непосредног образовно – васпитног рада

### 8.4.1. Табеларни модел непопуњеног годишњег, оперативног плана и плана припреме

Табеларни модел непопуњеног годишњег плана

Редни број наставне теме	НАСТАВНЕ ТЕМЕ	Број часова по теми	Шифра Стандард	Провера остварености стандарда
	<b>УКУПНО</b>			

Табеларни модел непопуњеног оперативног плана

Назив наставне теме	Р.б. наставне јединице	Назив наставне јединице	Тип часа	Облик рада	Метод рада	Наставна средства	Исходи/ Међупре. Компете.	Начин остварености Исхода/ Стандарда

Табеларни модел непопуњене писане припреме

Писана припрема за час	Предмет
	Разред
	Одељење
Наставна тема	
Наставна јединица	
Тип часа:	Стандард: Платформа
Облик рада: Наставне методе: Наставна средства:	Циљ часа: Стандарди Исходи часа: Начин провере исхода:
Структура часа	
	Садржај рада
Уводни део часа	
Главни део часа	
Завршни део часа	

<b>Активности Наставника</b>
<b>Активности ученика</b>
<b>Литература за наставника и ученика</b>
<b>Корелација са другим предметима/развијање међупредметне компетенције</b>
<b>План изгледа табле</b>
<b>Прилози</b>
<b>Процена остварености исхода</b>

#### 8.4.2. План припрема за такмичење

Предме	Задужени наставници	Време одржавања школских такмичења
Српски језик и књижевност	Давид Мандић/Александра Мићић	Март – мај
Историја	Милада Томић	Март – мај
Биологија	Марија Јањић	Март – мај
Математика	Милан Протић, Раде Лукић	Март – мај
Физика	Жељка Марковић	Март – мај
Латински језик	Весна Пешић	Март – мај
Енглески језик	Надежда Новаковић	Март – мај

#### 8.4.3. План припреме за матурски и завршни испит

У школи након трогодишњег школовања ученици полажу завршни, након четворогодишњег матурски испит. Стручном матуrom проверава се стеченост компетенција и усвојености посебних стандарда постигнућа прописаних стандардом квалификације у оквиру одговарајућег занимања и за наставак образовања у научној, стручној или уметничкој области у којој је стекао средње образовање и васпитање, на струковним или академским студијама без полагања пријемног испита, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Стручна матура полаже се у складу са прописаним програмом стручне матуре који доноси министар на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих. Стручну матуру полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи.

Матурски испит полаже ученик на крају стицања четворогодишњег образовања који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом за образовне профиле : гимназија-општи тип, економски и туристички техничар. Завршним испитом средњег стручног образовања и васпитања проверава се стеченост компетенција дефинисаних стандардом квалификације за обављање послова одговарајућег занимања. Завршни испит средњег стручног образовања и васпитања полаже се по програму који доноси министар на предлог Савета за стручно образовање и образовање одраслих.

Завршни испит полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем трајању. Након положеног завршног испита, ученику издаје се јавна исправа, у складу са законом.

Сходно Закону о средњем образовању и васпитању Сл. гласник бр. 55/2013 члан 31, став 6: Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

Сваки наставник који реализује наставу из предмета који се полаже на матурско, завршном или специјалистичком испиту у решењу о четрдесеточасовној структури има ангажовање у припреми ученика за испит и то 5% од укупног годишњег броја часова из тог предмета. Припрема се реализује у учионицама, кабинетима струке или школским радионицама.

Матурски испит се састоји из

- заједничког дела за све образовне профиле
- посебног дела за сваки образовни профил.

Заједнички део матурског испита

У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже писмени део из српског језика и књижевности, према садржајима четворогодишњег програма који је дефинисан наставним планом и програмом. Испитни одбор Школе утврђује четири теме из оријентационог списка, на предлог стручног већа наставника српског језика и књижевности.

Посебни део матурског испита обухвата:

- Матурски практични рад са усменом одбраном рада
- Усмени испит из изборног предмета

Практични матурски рад обухвата израду конкретног задатка.

Практични матурски рад и усмена одбрана рада треба да покажу у којој је мери ученик оспособљен за обављање одређених послова и задатака обухваћених образовним профилима: туристички техничар, угоститељски техничар и кулинарски техничар.

Практичне матурске радове, односно радне задатке, утврђује Наставничко веће школе на предлог стручног већа, односно одговарајућих наставника. Наставник је дужан да организује и прати рад ученика и пружи одговарајућу помоћ консултацијама, саветима и упућивањем на одговарајућу литературу. Списак практичних матурских радова, односно радних задатака објављује се на огласној табли или доставља на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугодишта, а најкасније до краја марта текуће године, односно 30 дана пре полагања испита у другим испитним роковима.

Усмени испит из изборног предмета

За сваки образовни профил наставним планом и програмом утврђен је списак изборних предмета чији су садржаји од посебног значаја за професионални рад или даље школовање. Ученик се слободно опредељује за један са листе утврђених изборних предмета и тај испит полаже само усмено.

До краја првог полугодишта, на предлог стручних већа, Наставничко веће школе утврђује:

- оријентациони списак тема за писмени испит из српског језика и књижевности;
- задатке за матурски практични рад; - списак питања за усмени испит из изборног предмета. У вези спровођења завршног испита испоштована је процедура од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Уредно су формиране комисије, обезбеђене просторије и ученицима омогућени равноправни услови за полагање испита. На основу анализе са завршне оцене испита идентификују се најслабије области и задаци из полаганих предмета што служи као смерница наставницима за посебан осврт на те слабости.

#### **Општи циљ:**

Побољшање резултата ученика на матурском и завршном испиту у односу на претходни период.

#### **Специфични циљ:**

Применом различитих мотивационих поступака и радом на професионалној оријентацији ученика, побољшати успех ученика на матурском и завршном испиту у односу протекли период.

#### **Задаци:**

- индивидуалани и групни саветодавни рад са ученицима (трајан задатак);

- тестирање ученика различитим техникама у циљу сагледавања способности и интересовања (анкете, упитници);
- родитељски састанци са родитељима ученика завршних разреда (у току школске године);
- тестови за професионалну оријентацију за ученике завршних разреда у циљу наставка даљег школовања;

Прошле школске године у нашој школи је одржана пробна матура са новим концептом полагања који тек треба да се усвоји, а по календару за ову школску годину планирана је и ове године.

#### План

Садржај активности	Временска динамика	Носиоци активности
Припреме ученика за матурске и завршне испите	Март, април, мај	Ментор, ученици
Доношење решења о образовању испитног одбора и испитне комисије	Мај	Директор
Израда плана и распореда матурских и завршних испита	Мај	Директор, секретар
Извештај о успеху ученика на матурском и завршном испиту	Јун	Директор Секретар Наставничко веће

#### 8.4.4. Планови свих секција и других слободних активности

У школи се ученици на основу својих интересовања опредељују за учешће у стваралачким и слободним активностима. За рад слободних активности школа ствара неопходне услове (простор, водитељски рад наставника и др.). Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада (хор, секције, друштвенокористан рад и друго).

У школској 2025/2026. години у школи ће радити следеће секције:

Секције	Разред	Наставник
Ликовна секција	1-3	Бојан Грујић
Рецитаторска секција	1- 4	Александра Мићић
Спортска секција	1- 4	Професори физичког васпитања
Хор	1- 4	Љубиша Поповић
Биолошка	1-4	Марија Јањић
Историјска секција	1-4	Милада Томић
Рачунарство и информатика	1-4	Светислав Мијаиловић, Немања Грујић

Секција за православни катихизис	1-4	Јанко Јаковљевић
Хемијска	1-4	Јована Миловановић
Дебатна секција	1-4	Марко Медић
Шаховска секција	1-4	Раде Лукић
Библиотечка секција	1-4	Александра Ивановић

## План рада ликовне секције

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Израда идејних скица и решења, организовање и договор са ученицима око коришћења материјала и техника у раду.
2.	Практичан рад. Цртање, сликање, вајање, колаж.
3.	Практичан рад. Цртање, сликање, вајање, колаж.
4.	Практичан рад. Цртање, сликање, вајање, колаж.
5.	Организовање и припрема изложбе и других манифестација.
6.	Практичан рад. Цртање, сликање, вајање, колаж.
7.	Практичан рад. Цртање, сликање, вајање, колаж.
8.	Практичан рад. Цртање, сликање, вајање, колаж.
9.	Савремена уметност. Цртање, сликање, вајање, колаж.
10.	Савремена уметност. Цртање, сликање, вајање, колаж.
11.	Организовање и припрема изложбе и других манифестација.

## План рада рецитаторске секције

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Формирање Секције
2.	Акцентске вежбе
3.	Избор и анализа садржаја за наступ поводом Дана школе
4.	Увежбавање садржаја за наступ
5.	Увежбавање садржаја за наступ
6.	Генерална проба пред наступ

7.	Дан школе
8.	Анализа одржане Академије
9.	Правилан изговор гласова и речи
10.	Вежбе интонације и јачине гласа
11.	Избор и анализа садржаја поводом школске славе,Св.Саве
12.	Увежбавање садржаја за наступ
13.	Увежбавање садржаја за наступ
14.	Генерална проба пред наступ за Св.Саву
15.	Свечана Светосавска Академија
16.	Анализа одржане Академије
17.	Слушање снимка радио-драме
18.	Истраживање облика изражавања песме
19.	Паузе у рецитовању.Понављања и рефрени
20.	Посета позоришту
21.	Упознавање говорне уметности
22.	Припрема за будућа такмичења
23.	Дискусија о посећеној представи
24.	Праћење такмичења
25.	Припреме за такмичење у рецитовању
26.	Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу
27.	Позоришни сусрети
28.	Такмичење у рецитовању-говору
29.	Сусрет са истакнутим глумцем
30.	Чајанка
31.	Решавање текућих проблема
32.	Припрема за крај школске године
33.	Разматрање извештаја о раду секције

## План рада историјске секције

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Припреме за обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату~21.октобар
2.	Припреме за обележавање Дана примирја у Првом светском рату~11. новембар
3.	Сређивање историјских карти, паноа и других помоћних средстава за наставу историје
4.	Припреме за обележавање Школске славе Свети Сава~ 27. јануар и припреме за обележавање Дана државности републике Србије~15. Фебруар
5.	Припреме за обележавање дана жена~ 8. март и Светског дана за елиминацију расне дискриминације~21.март (сарадња са Ћачким парламентом)
6.	Обележавање Светског дана Рома~8.април (сарадња са ђачким парламентом) и обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату~ 22.април (сарадња са Ћачким парламентом)
7.	Обележавање Дана сећања на цивилне жртве НАТО агресије – 7. мај 1999. године, обележавање Дана победе – 9. мај 1945. године,
8.	Обилазак историјских и археолошких локалитета у околини Љубовије и прикупљање података (сарадња са Планинарским друштвом из Љубовије)

## План рада спортске секције (одбојка)

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Општа физичка припрема -
2.	Одбојка: елементи технике <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основни ставови</li> <li>- Одбијање лопте прстима</li> <li>- Одбијање лопте подлактицама</li> <li>- Доњи школски сервис</li> <li>- Тенис сервис</li> <li>- Смечирање блокирање</li> </ul>
3.	Специфична физичка припрема
4.	Правила игре и суђење

## План рада спортске секције (кошарка)

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Елементи фудбалске технике – контрола лопте
2.	Елементи фудбалске технике – пријем и предаја лопте
3.	Елементи фудбалске технике – ударци на гол
4.	Елементи фудбалске технике – дриблинзи и финте
5.	Елементи фудбалске технике – усавршавање елемената фудбалске технике кроз различите помоћне игре
6.	Елементи фудбалске технике – тактичке варијанте извођења прекида игре
7.	Елементи фудбалске технике – усавршавање елемената фудбалске технике кроз различите помоћне игре
8.	Елементи фудбалске технике и тактике – техника и тактика игре голмана – голмана
9.	Елементи фудбалске технике и тактике – игра и такмичења

## План рада хорске секције

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Упознавање ученика са планом и програмом рада хора
2.	Подела ученика на гласове
3.	Упознавање ученика са вокалном техником

4.	Распевавање у циљу развијања вокалних могућности
5.	Обрада песме „Gaudeamus“
6.	Увежбавање песме „Gaudeamus“
7.	Обрада песме „Yesterday“
8.	Увежбавање песме „Yesterday“
9.	Обрада песме „Није хтјела“
10.	Увежбавање песме „Није хтјела“
11.	Обрада песме „Подмосковске вечери“
12.	Увежбавање песме „Подмосковске вечери“
13.	Обрада „Косовски божури“
14.	Увежбавање „Косовски божури“
15.	Обрада песме „Je veux“
16.	Увежбавање песме „Je veux“
17.	Обрада песме „ O sole mio (солисти и хор)
18.	Увежбавање песме „O sole mio“
19.	Обрада песме „Химна Св. Сави“
20.	Увежбавање песме „Химна Св. Сави“
21.	Обрада песме „Калакољни звон“ (солиста и хор)
22.	Увежбавање песме „Калакољни звон“ (солиста и хор)
23.	Обрада песме „Србијо, најлепша бајко“
24.	Увежбавање песме „Србијо, најлепша бајко“
25.	Обрада песме „Свети Сава и Срби“
26.	Увежбавање „Свети Сава и Срби“
27.	Обрада песме „Тјело Христово“
28.	Увежбавање песме „Тјело христово“
29.	Утврђивање научених песама

## План рада биолошке секције

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Формирање биолошке секције. Упознавање ученика са планом и начином рада секције. Сређивање биолошког кабинета.
2.	Прикупљање материјала и израда паноа и презентације за обележавање Светског дана исхране Организовање изложбе здраве хране. Сређивање школског дворишта (јесења акција).
3.	Микроскопирање (посматрање трајних и прављење привремених препарата). Прикупљање материјала и израда паноа и презентације за обележавање Светског дана борбе против сиде.
4.	Обележавање Светског дана борбе против сиде (предавање, презентација, изложба ученичких радова на ову тему).

	Израда наставних средстава. Организовање и посета Фестивалу науке у Београду.
5.	Сређивање школског дворишта.
6.	Обележавање Светског дана здравља . Обележавање Дана планете Земље. Уређивање школског дворишта.
7	Уређивање школског дворишта. Неговање биљних врста у школском простору(и током године). Сређивање хербарског материјала.
8.	Обележавање Светског дана заштите животне средине(презентација,изложба ученичких радова, акција чишћења школског дворишта и околине). Анализа рада биолошке секције и преглед активности током године.

## План рада секције из хемије

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Формирање секције
2.	Израда панона у учионицама са темама из градива
3.	Израда презентација хемија и здравље
4.	Занимљива хемија
5.	Боје
6.	Утицај хемије на животну средину
	Анализа рада секције

## План рада информатичке секције

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Договор о раду секције
2.	Преглед хардверских компоненти и евентуална замена на рачунарима у кабинету информатике
3.	Ажурирање и инсталација система на рачунарима у школи
4.	Инсталација корисничких програма неопходних за рад
5.	Подршка при мониторингу мреже и одржавање Интернета у школи
6.	Помоћ и техничка подршка за максимално коришћење рачунарске опреме у настави (огледни часови)

7.	Помоћ и стална подршка ученицима који нису чланови ИС у раду који се односи на њихове (информатичке) потребе
----	--

## План рада секције из православног катихизиса

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Свети Сава
2.	Васкрс
3.	Божих

## План рада шаховске секције

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Формирање секције и упознавање с временом и начином рада
2.	Основе шаха
3.	Обележавање и записивање потеза
4.	Шаховска игра и њена правила

## План библиотечке секције

Редни број наставне теме	Назив наставне теме
1.	Анкета о заинтересованости ученика о раду у школској библиотеци
2.	Обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига; посета Сајму књига
3.	Сарадња са секцијама осталих школа; обележавање Месеца књиге – презентација, израда панона
4.	Обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама
5.	Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига
6.	Проналажење информација на интернету; презентација нових књига
7.	Писање састава на задату тему; избор омиљене књиге
8.	Обележавање Светског дана књиге – презентација, израда панона
9.	Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига
10.	Израда извештаја о раду библиотечке секције

**8.4.7 Програм слободних активности**

Назив активности	Разред	Задужени наставници
Сусрети са писцима	1- 4	Стручно веће наставника српског језика и књижевности
Хуманитарни рад са разним организацијама	1- 4	Стручна већа школе
Обележавање 27 септембар – Светски дан туризма 16 октобар – светски дан хране 1. децембар Дан оболелих од сиде Дани спорта са родитељима Биоскоп на отвореном ..	1- 4	Стручна већа школе
Организовање радионица и предавања у току године	1- 4	Ученички парламент, професори грађанског васпитања, стручна већа
Организовање изложби у току године	1- 4	Стручна већа
Позоришне представе, књижевне вечери	1-4	Литерарна секција
Акција добровољног давања крви	Пунолетн и ученици	Професори грађанског васпитања и школски педагог
Сарадња са установама културе, родитељима	1-4	Стручна већа

## 8.4.8 План Екскурзија ученика

### План и програм екскурзија

Планиране су екскурзије за ученике I, II, III и IV разреда, културно-историјским споменицима наше земље и у иностранству, националним, привредним, друштвеним, географским занимљивостима и геоморфолошким карактеристикама регија које се посећују. Образовно-васпитни циљеви екскурзија су:

- упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима, културним наслеђем и привредним достигнућима према програму екскурзија;
- повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе; развијање свести, информисаност и заинтересованости ученика за одређени проблем, као и подизање нивоа стручности и опште културе ученика.

Циљ екскурзије је и унапређење комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика. Задаци екскурзије:

- повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- упознавање културног наслеђа према програму екскурзије; - развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује;
- упознавање са историјом појединих објеката и околине, као и упознавање са традицијом;
- упознавање урбаног простора и природног амбијента у одредишту и на пропутовању;
- развијање особина хуманизма, патриотизма, друштвености, другарства, одговорности, поштења, самосталности и др;
- развијање способности за уочавање, разумевање, процењивање, доживљавање и изражавање лепог;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; - развијање способности препознавања сопствених и туђих емоционалности у циљу унапређивања међуличних односа;
- подстицање развоја својстава личности која су важна за друштвени живот; - развијање позитивног односа према раду непосредним упознавањем са људима који се баве различитим професијама;
- рационално коришћење времена за индивидуалне и колективне шетње, разоноду и спортске активности.

Васпитни циљ: Посетама објектима и местима везаним за нашу ближу и даљу прошлост обогатити патриотска осећања ученика и учврстити љубав према сопственој отаџбини. Обиласцима значајних историјских споменика у иностранству развијати код ученика љубав према другим културама и лепотама светске баштине.

Екскурзије су планиране током школске 2025/2026.

Напомена: реализација екскурзија ће зависити о заинтересованости ученика.

Путни правац: Љубовија – Крушевац – Куршумлија - Ниш – Љубовија за први и други разред

Садржај:

1.дан: Љубовија – Крушевац

Полазак из Љубовије у 7 сати. Вожња Овчарско – Кабларском клисуром, обилазак манастира Благовештење. Наставак пута ка манастиру Жича, обилазак манастира . Вожња до манастира Студеница, обилазак. Наставак пута ка Врњачкој бањи, краћа пауза. Наставак путовања ка Крушевцу, смештај у Хотелу „Даби“ или одговарајућем. Вечера. Ноћење.

2.дан: Крушевац – Куршумлија – Ниш

Доручак. Обилазак музеја и цркве Лазарице. Ручак и наставак пута према Куршумлији, посета Таволје Вароши. Долазак у Ниш. Смештај у Хотелу „Александар“ или одговарајућем. Вечера, ноћење.

3.дан: Ниш – Љубовија

Доручак, посета Теле Куле, посета Нишке тврђаве, Музеја у Нишу, Спомен-соба Бранка Миљковића, слободно време за шетњу градом. Ручак у хотелу. Полазак за Љубовију уз краће задржавање у Крагујевцу ради одмора. Долазак у Љубовију у вечерњим сатима.

Путни правац: Љубовија – Требиње – Љубовија за трећи разред

Садржај:

1.дан

Полазак из Љубовије, путовање ка Вишеграду, стари мост, споменик Иви Андрићу, Андрићград. Крстарење Дрином. Наставак путовања ка Требињу, Тјентиште, смештај у хотел, вечера.

2.дан

Доручак. Херцеговачка Грачаница, Тврдош, пролазни ручак. Повратак за Требиње, вечера, ноћење.

3.дан

Доручак. Слободно време, полазак за Љубовију. Долазак у Љубовију у вечерњим сатима.

Путни правац: Љубовија – Паралија – Крф – Солун – Љубовија за четврти разред

Садржај:

1.дан Љубовија - Паралија

Полазак у 05 сати испред школе, прелазак македонске и грчке границе, кафи успутни одмори. Долазак у Паралију. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2.дан Паралија-Игуменица-Крф

Доручак. Посета цркви Свете Петке и Афродитиним изворима. Посета комплекса Метеори, обилазак манастира Велики Метеори. Наставак пута за Игуменицу. Вожња до Крфа. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење

3.дан Крф

Доручак. Целодневни обилазак острва: Српска кућа у граду (разгледање) а затим одлазак бродићем до острва Видо и Плаве гробнице (разгледање спомен-костурнице палим српским борцима у I светском рату у пратњи стручног водича). Повратак у град и разгледање цркве Светог Спиридона, одлазак у Гувију, на плажу где су се искрцали српски војници. Поподне слободно. Вечера. Ноћење.

4.дан Крф – Катерини – Паралија

Доручак. Пут до Катеринија – слободно време. Наставак путовања ка Паралији. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

5.дан Паралија - Солун

Доручак. Одлазак до Солуна. Обилазак Зејтинлика – српског војничког гробља; Аристотеловог трга; Црква Светог Димитрија Панорамско разгледање града. Слободно време у Солуну. Повратак у Паралију. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

6.дан Паралија – Љубовија

Доручак. Полазак за Љубовију, путовање са краћим паузама ради одмора. Долазак у Љубовију у вечерњим сатима.

### План дежурства наставника и ученика током путовања

Место дежурства	Дежурство у хотелу	Дежурство током обиласказнаменитости, посете дискотеци и слободног времена
<p>Током вожње аутобусом:</p> <p>1. У аутобусу о ученицима брину одељењске стрешине, а уколико аутобус има два спрата, за сваки ће бити задужен по најмање један одељењски стрешина.</p> <p>2. У сваком аутобусу задужено је по два ученика који воде рачуна да се отпад одлаже на за то предвиђена места; брину и о дисциплини својих другова.</p> <p>3. Из возила прво излазе одељењске старешине и улазе последњи осигуравајући тако безбедно кретање ученика услед прекида вожње.</p>	<p>1. У хотелима сваки одељењски старешина дежура на свом спрату где су ученици смештени и стара се о реду, дисциплини и поштовању кућног реда хотела од стране ученика.</p> <p>2. По два ученика из сваког одељења задужени су да помогну одељењском старешини у обиласку ученика по собама, попишу ствари које недостају у собама и др.</p>	<p>1. Одељењске старешине прате своју групу ученика непрекидно.</p> <p>2. У току слободног времена ученици су у већим групама којима се додељује један наставник у пратњи.</p> <p>3. У дискотеци одељењске старешине надгледају понашање ученика, брину о њиховој безбедности, Нарочито у случају присуства ученика других школа.</p>

## 8.5. Посебни планови васпитног рада

### 8.5.1. Програм здравствене превенције

Рада у овој области одвијаће се у циљу изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи.

Програм ових активности садржи упознавање ученика са потребом сталне бриге о здрављу и здравственом васпитању ученика. У реализацији овог програма примењиваће се активне методе рада: разговори, групни рад, предавања, радионице, изложбе и др.

Садржај	Време реализације	Задужене особе
Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области	Током школске године	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. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика и кроз рад одељењског старешине предузимати превентивне активности ради сузбијања болести зависности.	Током школске године	Наставници физичког васпитања, Одељењске старешине у школској 2025/2026.
Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати систематски преглед ученика.	У првом полугодишту	одељењске старешине
Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати стоматолошки преглед ученика.	Током школске године	ПС, одељењске старешине
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби.	Током школске године	ПС у сарадњи са одељењским старешинама.
Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Током школске године	Ђачки парламент

Организација акција добровољног давања крви	Током школске године	ПС
Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију болести зависности ; Превентивне активности за болести зависности	Током школске године	Биолошко-секција, Ђачки парламент Дом здравља Љубовија
Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стилова здравог живота	Током школске године	Биолошка секција

Одељењске старешине ће на часовима одељењског старешине разговарати са ученицима о овој проблематици и о начинима коришћења слободног времена у циљу пропагирања здравих стилова живота.

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла (предметни наставници, руководиоци секција, организатори друштвено-корисног рада, наставници практичне наставе, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба) у области заштите и унапређења животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе, који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување личног здравља и животне средине.

### 8.5.2. План каријерног вођења

Програм каријерног вођења и саветовања за ученике средње обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика.

Циљ програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора.

Каријерно саветовање и вођење треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења, напредовања у будућим професијама.

Програм каријерног вођења и саветовања је такође намењен младим талентима и младима из осетљивих друштвених група

Области:

а) Лични развој појединца:

- разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;
- успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере;
- разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.

б) Истраживања могућности за учење и запошљавање – избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

в) Планирање и управљање властитом каријером:

- оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери;
- разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање;
- разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способност запослених.

Осим стручног тима за каријерно вођење и саветовање укључени су сви наставници, а нарочито наставници грађанског васпитања, чији се наставни план једним делом бави управо овим питањима. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности задаље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем

учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том

циљу школа прати развој ученика и информисе их о занимањима, образовним профилима,

условима студирања и потребама на тржишту рада.

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	Временска динамика													
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Израда плана каријерног вођења и саветовања	У оквиру ГПР	Стручни Сарадник И пдељењске старешине завршних разреда	*													*
2	Предавање на тему “Правилан избор занимања и пријемни испити на факултету”	Кроз теме на Чос-у у 3 и 4 разреду	Одељењске старешине					*	*								
3	Испитивање професионалних интересовања ученика и анализа резултата	тестовима или упитник	Стручни сарадник, наставник грађанског васпитања				*										
4	Обавештавање ученика о програмима Факултетима	истицањем плаката и других материјала	Стручни сарадник				*	*	*	*					*		

		у холу школе														
5	Посета ученика IV-тих (III-их) разреда Сајму образовања	организовањем посете	Стручни сарадник, одељењске старешине							*						
6	Индивидуална и групна саветовања	саветодавни рад	Стручни сарадник, одељењске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*				*	
7	Организовање презентација факултета и високих школа од стране њихових професора	на ЧОС-у који се одржава истовремено за све ученике завршног разреда.	Стручни сарадник, одељењске старешине						*	*	*				*	
8	Вођење евиденције и извештаја о каријерном вођењу и саветовању	евиденција се води унутар евиденције о раду стручног сарадника	Стручни сарадник		*	*	*	*	*	*	*				*	

### 8.5.3. Културна и јавна делатност школе

- рад на промоцији образовних профила по основним школама,
- учествовање на сајмовима (сајам туризма, сајам књига..),
- учествовање ученика на Републичком Кросу РТС-а,
- учествовање у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, дебате, промоције, музички наступи),
- учествовање у посетама Београду – Белом двору, Народна банка Србије, Ботаничка башта Београд, Фестивал науке Београд, Нови Сад...;
- активно учешће у пројектима невладиних организација ( обуке, семинари, акције на нивоу града),
- учествовање на конкурсима (литерарним и ликовним радовима),
- друге активности ако се буде указала прилика.

## Остале активности

- хуманитарне активности: учешће у акцијама Црвеног крста у добровољном давању крви, сакупљање добровољних новчаних и других прилога,
- друге активности за којима се буде указала прилика.

**8.5.4. Програм школског спорта**

Време активности	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Октобар	Припрема школских екипа за такмичења – одбојка-кошарка	Секција, сала	Професори физичког васпитања и ученици
Новембар	Школски турнир у кошарци за дечаке и девојчице поводом обележавања Дана школе	Секција, сала	Професори физичког васпитања и ученици
Новембар	Пријатељска утакмица (кошарка, одбојка) са СЦ Братунац	Секција, сала	Професори физичког васпитања и ученици
Децембар	Школски турнир у одбојци за дечаке и девојчице	Слободни термин у сали школе и Ђачки парламент школе	Координатор ученичког парламента и ученици школе
Децембар	Припрема школских екипа у малом фудбалу за Светосавски турнир	Секција Слободни термин у сали	Професори физичког васпитања и ученици
Јануар	Школски Светосавски турнир у малом фудбалу за дечаке	Секција Слободни термин у сали	Професори физичког васпитања и ученици
Март	Припрема школских екипа за Такмичења – одбојка-кошарка	Секција, сала	Професори физичког васпитања и ученици
Април	Школски Васкршњи турнир у малом фудбалу за дечаке и одбојка за девојчице	Секција, сала	Професори физичког васпитања и ученици
Мај	Ревизијална утакмица између професора школе и ђака поводом завршетка школе матураната и завршних стручних школа	Секција, сала	Професори и ученици

Напомена: Већи део спортских активности ће се организовати у складу са Програмом ученичког парламента.

### 8.5.5. Програм сарадње са родитељима

Основни циљ сарадње школе и родитеља огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе.

Полазна основа сарадње су обавеза и настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о карактеристикама физичког, емоционалног, интелектуалног и социалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања и података, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика.

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз рад на одељењским и општим родитељским састанцима, индивидуалним контактима и кроз рад Савет родитеља.

На првим родитељским састанцима (прва недеља септембра), родитељи ће бити упознати са: кратким историјатом школе, успехом у претходној школској години, календаром рада, кућним редом и изводима из правилника о оцењивању, дужностима одељењског старешине и сл.

Одељењске старешине ће утврдити термине за индивидуалне контакте а биће изабрани и представници за Савет родитеља.

Пракса извештавања са родитељских састанака на Савету родитеља биће настављена и ове школске године, као и обавеза обезбеђивања замене уколико је изабрани члан Савета родитеља спречен да присуствује састанку.

За септембар месец планирају се општи родитељски састанци за родитеље ученика првог разреда. За њих ће бити организовани и разговори на теме: Превенција болести зависности и спречавање насиља у школи, у сарадњи са стручним тимом Дома здравља и МУП-а Љубовија.

#### Родитељски састанци

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима понашања, правима и обавезама ученика и кућним редом Формирање Савета родитеља - избор нових чланова и представника у Општински Савет родитеља;	Састанак	Одељењске старешине, директор

Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља, Учешће у организовању Дана школе Упознавање родитеља са радом Ученичког парламента	Састанак	Одељењске старешине
Јануар/фебруар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља, Екскурзија, једнодневни излети и посете;	Састанак	Одељењске старешине
Април Мај –Јун	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  Разматрање реализације наставе и предстојеће матуре  Разматрање плана екскурзија за наредну школску годину  Васпитно- дисциплинске мере  Анализа успеха ученика на крају наставне године	Састанак	Одељењске старешине Одељењске старешине
* Начини праћења реализације плана Савета родитеља и носиоци праћења: Записници са седница Савета родитеља			

## МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Нека ранија истраживања страних аутора указују на то да социоекономски статус представља најважнији фактор који утиче на напуштање школе. Међутим новије студије указују да то не мора увек бити случај. Напуштање школовања може бити и израз дуготрајног и континуираног доживљавања неуспеха са пратећим социјалним и емоционалним последицама. Разочараност, неповерење у сопствене могућности, одбаченост од вршњачке групе, притисак од стране породице, школе и шире друштвене заједнице могу довести до физичког и менталног терета са којим ученици не могу да се изборе, па алтернативу за решавање проблема виде у напуштању школовања (Малинић, 2009).

Када је у питању наша школа евидентно је да мали број ученика напушта школу из било којих разлога. Ради се о школи са популарним занимањима, те отуда је мало осипања.

### Фактори који утичу на рано напуштање школовања

Разлози за рано напуштање школовања јесу индивидуални и потребно их је анализирати на регионалном, државном и школском нивоу. Међутим, постоје неки фактори за које се може рећи да важе за већину земаља и који су препознати на нивоу ЕУ у Радном документу чланова Европске комисије за смањење раног напуштања школовања. Дакле, млади који рано напусте школовање вероватно да:

потичу из сиромашних и друштвено маргинализованих породица;

- потичу из маргинализованих мањина;
- припадају рањивим групама;
- доприносе породичном буџету, преузимају одговорности одраслих;
- имају породичне проблеме или потичу из дисфункционалне породице
- рано заснивање породице
- полна димензија - више дечака него девојчица има проблеме у учењу, прилагођавању,
- имају више емотивних проблема и проблема у понашању.

Предузете су све мере превенције осипања ученика кроз различите стимулансе за похађање наставе уз подршку локалне заједнице.

Садржај активности	Временска динамика	Носиоци активности
Усаглашавање образовних профила школе са жељама ученика који се уписују у први разред	Током школске године	Директор, Тим за маркетинг школе
Рад на изналагању и решавању проблема са којима се суочавају ученици у току школовања а у циљу завршетка започетог школовања	Током школске године	Директор, педагошка слижба, одељенске старешине
Подршка у укључивању родитеља у живот и рад школе кроз факултативне активности и јачања осећања припадности школи и локалној заједници	Током школске године	Директор, педагог, Савет родитеља
Подршка ученика у повезивању својих родитеља и родитеља деце под ризиком од осипања рди информисања и рада на	Током школске године	Директор, педагог, савет родитеља

сапопоуздању и осећају припадности		
Јачање капацитета наставника за давање позитивне повратне информације родитељима како би се јачало самопоштовање родитеља и његово поверење у школу	Током школске године	Директор, педагог, професори
Сарадња са локалном средином: креирање ваннаставних активности на нивоу општине које имају за циљ додатну активацију деце под ризиком осипања нпр. посета културним установама, могућност одласка на екскурзију, изле. и сл.	Током школске године	Директор Председник општине Љубовија
Укључивање ученика преко Ђачког парламента у осмишљавању спортских активности, ткмичења, екскурзија итд.	Током школске године	Директор Стручни сарадници Одељењске старешине Ђачки парламент
Реализација радионица на тему важности образовања и спречавању осипања у организацији Ђачког парламента и преузимања одговорности за ширење стечених знања	Током школске године	Директор Стручни сарадници Одељењске старешине Ђачки парламент

### 8.5.6. Програм сарадње са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Сарадња са општином Љубовија	Духовне свечаности Азбуковице Дан Општине Новогодишњи пријем Гастро фест Соко град Дринска регата	Учешће у разним активностима	Септембар-август	Директор, координатор, сви стручни органи школе
Градска библиотека „Милован Глишић“ Љубовија	Књижевне вечери Конкурси	Учешће у организацији књижевне вечери, песничке вечери, перформанса	Септембар-август	Стручна већа
Општа болница Љубовија	хуманитарне акције	Уметнички програм	Током године	Стручна већа
Црква	Уметнички програм	Уметнички програм	Септембар-август	Стручна већа
Туристичка	Културно –	Уметнички	Септембар-	Стручна већа

организација Љубовија	уметнички програм	програм	август	
Основна школа „Петар Враголић“	Културно – уметнички програм хуманитарне акције	Учешће у разним активностима	Септембар- август	Стручна већа

## 8.6. ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

### 8.6.1. План унапређења образовно – васпитног рада

Биће разматрано првенствено на стручним већима и одвијаће се кроз:

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
Иновативни облици рада ће се примењивати кроз угледне часове	тим за професионални развој
Припрему, разраду и реализацију часа применом нових наставних облика рада из појединих предмета	Педагог, стручна већа
Оријентацију на индивидуализацију наставе	Педагог, стручна већа
Оријентацију на што већу очигледност наставе и тематско повезивање	Педагог, стручна већа
Побољшање образовно-васпитног рада на релацији наставник ученик на основу сарадничких и хуманих односа у раду и развијање међупредметних компетенција	Педагог, стручна већа, Тим за развој међупредметних компетенција, наставници

### 8.6.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова, припрема и извештаја	Септембар	Вођење евиденције о унетој документацији: Стручна и одељенска већа, записници	Председник Тима Директор Педагог
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Председник Тима Директор Педагог
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници,	Тим – чланови
Организовање радионице заједно са школама са којима	Током године	Извештаји, записници	Тим – чланови

се остварује сарадња			
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичења, Матурски испит Завршни испит, Самовредновање	Чланови тима
Прати и утврђује резултате рада ученика	Током године	Такмичења, табеле успеха, Завршни испит	Чланови тима
Тим прати остваривање стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	Април и јун 2026.	Резултати матурског и Завршног испита	Чланови тима

### 8.6.3. План унапређења материјално-техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
Током школске године	Школско двориште	Набавка садница ,клуба, ограде	Општина Љубовија, сопствена средства
Током школске године	Канцеларије (рачуновођа, педагога, организатора практичне наставе)	Набавка потребних ресурса (сређивање канцеларија и набавка канцеларијског намештаја)	Општина Љубовија
Друго полугодиште	Кабинети на другом спрату	Набавка и уградња клима уређаја	Средња школа „Вук акарацић“ Љубовија
Крај школске године	Кабинети	Кречење (по потреби)	Општина Љубовија, сопствена средства

### 8.6.4. Програм стручног усавршавања наставника, стручног сарадника

У УСТАНОВИ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	КОМПЕТЕНЦИЈА	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<i>Угледни и други типови часова – реализација, присуство, дискусија, анализа</i>	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа, наставничко веће	Сви наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
<i>Узајамна посета часовима, уз дискусију и анализу</i>	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
<i>Радионице са одељењском заједницом</i>	K3, K4	Превенција насиља	Одељењска већа	Педагог, одељењске старешине	Током године

Предавање, подела Материјала	K1	Тема из области припремања наставника за час	Стручна већа	Педагог	Током године
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета/садржаја стручног усавршавања	Стручна већа, наставничко веће	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Презентације школе – анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација	K4	Презентације школе	Стручна већа, Стручни актив за развојно планирање	Чланови већа, чланови актива, тимова наставници	Друго полугодиште
Посета предузећима ради унапређивања стручних знања наставника и ученика, презентације, анализе	K1, K4	Теме везане за конкретне стручне области	Стручна Већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Посета изложбама, културним догађајима, трибинама	K1, K4	Посета, изложбама, културним догађајима	Стручна већа, ученички парламент	Наставници	Током године
<b>ВАН УСТАНОВЕ</b>					
Облици стручног Усавршавања	Компетенција	Назив/тема	Ниво	Планирано време реализације, учесници	
Одобрени програми стручног усавршавања	K1	Теме из каталога стручног усавршавања за школску 2025/2026	Републички	Током школске године наставници, педагог	
Учешће на конференцијам, стручним скуповима, саборима	K1 –K4	Учешће на конференцијама, стручним скуповима, саборима	Републички	Током године, директор, наставници и стручни сарадник	
Одобрени програми стручног усавршавања	K2, ПЗ	Стратегије коришћења наставних садржаја у настави /учењу	Републички	Током школске године,	

Напомена: Реализација конкретних програма биће конкретизована у складу са финансијским могућностима. Трошкове за потребе стручног усавршавања наставног, ненаставног особља и директора школе, школа ће обезбедити из буџета локалне самоуправе.

**8.6.4. План стручног усавршавања директора**

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Унапређење вештина пословног комуницирања	Управљање и руковођење	Похађање семинара	Ваншколско	Према позиву тј. термину одржавања	МПНТР
О изменама Закона и пратећим актима	Законодавство и право	Похађање семинара или конференција	Ваншколско	Према објављивању	МПНТР, ЗУОВ
Праћење стручне литературе и часописа	Право и економија	Читање, разговори, дискусије	Школски финансијски тим	Континуирано током године	Образовни информатор
Менаџмент у образовању- како управљати новом школом	Управљање и руковођење	Похађање семинара	Ваншколско	Према позиву тј. термину одржавања	Факултет организационих наука, Београд

**8.6.5. Стручно усавршавање ненаставног особља(секретар, шеф рачуноводства**

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Нови закони и правилници	Законодавство	Пријава на организовани семинар	Ваншколско	По заказаном термину	Образовни информатор
Финансирање и буџетско пословање	Финансије и економија	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термину	Образовни информатор
Праћење стручне литературе и часописа	Право и економија	Читање, разговори, дискусије	Школски, финансијски тим, Педагошки колегијум	Континуирано током године	Образовни информатор „Школа“, Привредни преглед

## 9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Планови рада наставника и стручних сарадника	Инструменти за вредновање годишњег и месечних планова наставника	Јануар, Јун	Тим за самовредновање рада школе
Програми рада стручних Већа	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Септембар, јануар, април, јун	Тим за самовредновање и рада школе, Педагошки Колегијум
Програми рада одељењских старешина	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Тим за самовредновање рада школе, Педагошки колегијум, директор
Пројекти који се реализују у школи	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Актив за развојно Планирање
Праћење часова редовне наставе	Непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, школски Педагог
Планови и програми додатног и допунског рада рада	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски Педагог
Планови, програми и рад секција	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски Педагог
Планови рада слободних активности	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски педагог,
Материјално-технички ресурси	Анализа и бележење података, увид у пратећу документацију	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Рад школских тимова	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење података	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Рад актива за развојно планирање	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију,	Током школске године	Школски одбор,

	анализа и бележење података		
Програм стручног Усавршавања наставника	Увид у досијеа наставника, праћење равномерности обуке, анализа и бележење података	Јануар јун	Актив за развојно планирање
Сарадња са родитељима	Праћење непосредних и контаката са родитељима и њихове укључености у рад школе	Током школске године	Актив за развојно Планирање
Сарадња са друштвеном средином	Анализа документације о сарадњи	Током школске године	Актив за развојно Планирање

У оквиру Годишњег плана рада Школе одређени су носиоци послова и време извршавања праћења остваривања Годишњег плана рада Школе.

Сваки професор и одељењски старешина ће на крају сваког месеца извршити самоконтролу броја одржаних часова, реализацију наставних садржаја и реализацију осталих активности у протеклом месецу и на основу добијених резултата сачинити план за наредни месец.

Обавезни су да сачињене планове рада предају педагошкој служби најкасније до 5. у току месеца.

Писане припреме за непосредни образовно-васпитни рад професори су обавезни имати за све наставне часове.

Праћење на нивоу стручних већа и одељенских већа.

Стручна већа и одељењска већа ће извршити анализу остваривања резултата рада сваког члана и предложити мере за постизање бољих резултата у наредном периоду.

На сваком класификационом периоду вршиће се анализа и степен остварености програмских садржаја са предлозима мера за унапређење рада.

Директор Школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе ће пратити укупну реализацију Годишњег плана рада Школе током школске 2025/2026. године.

Прилог Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину су:

- 1.Распоред часова редовне наставе и осталих облика наставе (допунска, додатна, секција, припремна настава) за школску 2025/2026.
- 2.Распоред дежурства професора за школску 2025/2026.
- 3.Глобални и оперативни планови наставника за школску 2025/2026;
- 4.Распоред писмених и контролних задатака за школску 2025/2026. годину;

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
Надежда Новаковић