

ЕКОНОМСКА ШКОЛА УЖИЦЕ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за школску 2025/26. годину

Ужице, септембар 2025. године

На седници одржаној 15. септембра 2025. године, деловодни број 1034/6 од 15. септембра 2025. године, Школски одбор Економске школе у Ужицу усвојио је *Годишњи план рада* за школску 2025/2026. годину

Увод

Општи подаци о школи

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

Историјат школе

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

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

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

Школа уписује ученике на програме који покривају два подручја рада:

економија, право и администрација и

трговина, угоститељство и туризам.

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

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

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

Годишњи план рада Економске школе рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС. бр. 88/17, 27/18-др. 10/19, 06/20, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закон, 06/20, 52/21, 129/21, 92/23, 19/25)
- Закон о образовању одраслих (Сл. гл. РС бр. 55/13, 88/17, 27/18 – др. Закон и 06/20)
- Правилник о јединственом информационом систему просвете (Сл. гл. РС бр. 81/19)
- Закон о раду (Сл. гл. РС бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/117, 113/17 и 95/18)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.гласник РС“ број 21/15, 92/20, 123/22 и 13/25)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл.гласник РС“ број 43/03, 64/04-одлука УСРС, 84/04-др.закон, 85/05, 101/05-др.закон, 63/06- одлука УСРС, 5/09, 107/09,101/10, 93/12, 62/13,108/13, 75/14, 142/14)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гласник РС број 68/15 и 81/16 – одлука УС и 95/18)
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл. гл. РС. бр. 81/17, 6/18, 43/18)
- Уредба о шифарнику радних места (Сл. гл. РС. бр. 48/18)
- Закон о државним и другим празницима (Сл. гл. РС бр. 43/01,101/07 и 92/11)
- Закон о јавној својини („Сл.гласник РС“ број 72/11,88/13,105/14, 104/16-др.закон, 113/17 и 153/20)
- Одлука о мрежи јавних средњих школа (Сл. гл.РС бр. 48/18, 62/18, 94/18, 4/23)
- Закон о општем управном поступку (Сл. гл. РС бр. 18/16 и 95/18)
- Закон о јавним набавкама (Сл. гл. РС бр. 91/19, 92/23)
- Закон о печату државних и других органа (Сл. гл. РС бр. 101/07 и 49/21)
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије (Сл.гласник РС број 36/09 и 10/23)
- Закон о безбедности и здрављу на раду (Сл.гласник РС број 35/23)
- Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС“ 111/09, 20/15 и 87/18)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл.гласник РС“ број 30/10)
- Закон о забрани дискриминације (Сл.гласник РС број 22/09 и 52/21)
- Закон о спречавању злостављања на раду (Сл.гласник РС број 36/10)
- Закон о заштити података о личности (Сл.гласник РС број 87/18)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл.гласник РС број 120/04, 54/07,104/09, 36/10 и 105/21)
- Закон о штрајку (Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и Сл. гл. РС бр. 101/05- др. Закон и 103/12- одлука УС)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања (Сл. гл. РС. бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22 и 71/23)
- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2024/25. годину (Сл. гл./Просветни гласник РС бр. 6/25)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 10/24)
- Правилник обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада (Сл. гл. РС бр. 10/24)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл. РС бр. 102/22)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Сл. гл. РС бр. 102/22)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр. 37/93, 43/15)
- Каталог уџбеника (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 2/20, 3/20, 15/20, 2/21, 4/21, 11/21, 10/22 и 2/23)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гл. РС“ број 11/24)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности (Сл. гл. РС бр. 65/18)
- Стратегија за превенцију заштите деце од насиља (Сл. гл. РС бр. 80/20)
- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама (Сл. гл. РС број 7/23 и 8/23)
- Правилник о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл. РС бр. 8/23)

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 6/19, 9/19, 2/22, 3/23 и 8/23)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (Сл. гл. РС бр. 6/18, 13/21, 11/22 и 8/23)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 10/20, 14/20, 13/21, 2/22, 11/22 и 8/23)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Пр. гл. РС бр. 6/90, 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19, 15/20, 5/22, 10/22, 7/23 и 14/23)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06, 11/13, 14/13, 9/19 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство, туризам-област трговина (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06, 8/09, 10/12, 8/13, 11/13, 14/13, 16/13, 8/14, 13/21- др. правилник)
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 10/12)-пословни администратор
- Правилником о измени и допунама Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 12/02. и 4/13)-царински техничар
- Правилнику о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација (Службеном гласнику РС – Просветни гласник» бр. 4/2013)- техничар обезбеђења
- Правилник о допунама правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија , право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 2/22) – финансијско-рачуноводствени техничар
- Правилник о допунама правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија , право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 2/22) – финансијско-рачуноводствени техничар
- Правилник о измени и допунама правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада у подручју рада Економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 15/15) – службеник у банкарству и осигурању
- Правилник о измени и допунама правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада у подручју рада Економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 15/15) – комерцијалиста
- Правилник о допунама правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 13/21) – трговински техничар
- Правилник о допунама правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија , право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 6/19) – правно- пословни техничар
- Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 1/18)
- Правилник о распоређивању ученика за учење кроз рад-дуално образовање (Сл. гл. РС бр. 102/18)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно –васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 1/92, 23/97, 2/00 и 15/19)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. гл. / Пр. гл. РС бр. 04/22, 14/22, 15/22 и 2/25)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл. РС/ Пр. гл. 2/25)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (Сл. гл. / Пр. гл. 14/23)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 109/21)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гл./Пр. гл. РС бр.5/12 и 6/21)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 16/15, 7/16 и 9/19, 3/22, 14/23 и 2/25)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе(Пр. гл. РС бр. 6/03, 23/04, 9/05, 11/16)
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе (Сл. гл. РС бр. 112/20)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (Сл. Гл./Пр Гл.РС бр. 30/19)
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце (Сл. гл. РС бр. 52/19)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл. РС бр. 14/18)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа (Сл. гл. РС бр. 10/19 и 77/24)
- Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл.РС бр. 5/11)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр 38/13)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр 77/24)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл.74/18)

Интерни акти школе

- Статут
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика у Економској школи у Ужицу
- Правила понашања у Економској школи
- Правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Економској школи у Ужицу
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Правилник о организацији и полагању испита
- Правилник о ванредном школивању
- Годишњи план рада
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Пословник о раду Наставничког већа
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Кодекс - Стандарди пословног понашања
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Економској школи
- Правилник о раду (Уговор о раду)
- Правилник о безбедности и заштити здравља на раду
- Програм обуке за безбедан и здрав рад
- Правила заштите од пожара
- Програм основне обуке радника из области заштите од пожара
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини
- Правилник о поступку израде финансијског плана
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода и „ђачког динара“
- Правилник о расподели средстава
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја
- Правилник о чувању пословних књига и документације у електронском облику
- Правилник о реализацији извршења расхода
- Правилник о буџетском рачуноводству
- План примене превентивних мера за спречавање ширења заразне болести Covid-19

- Правилник о набавкама
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала у Економској школи у Ужицу
- Правилник о управљању сукобом интереса,
- Правилник о управљању донацијама
- Правилник о поклонима запослених.
- Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања
- Архивска књига
- Информатор о раду школе

Образовни профили за које је школа верификована

У школској 2025/2026. год. Школа организује наставу у 24 одељења и то:

- 6 одељења I разреда
- 6 одељења II разреда
- 6 одељења III разреда
- 6 одељења IV разреда

Школа је верификована за следеће образовне профиле:

- Економски техничар
- Пословни администратор
- Правно – пословни техничар
- Финансијско -рачуноводствени техничар
- Службеник у банкарству и осигурању
- Царински техничар
- Комерцијалиста
- Туристички техничар
- Трговински техничар

Школа је верификована за следеће образовне по подручјима рада:

Број решења	Подручје рада	Образовни профил	Трајање образовања
022-05-203/94-03 од 26.03.1994.год.	Економија, право и администрација	економски техничар	4 године
		комерцијални техничар	4 године
	Трговина, угоститељство и туризам	Трговац	3 године
		Кувар	3 године
		Конобар	3 године
		Посластичар	3 године
022-05-203/94-03 од 19.01.2000.год	Економија, право и администрација	Економски Техничар	4 године
022-05-203/94-03 од 19.01.2000.	Економија, право и администрација	Финансијски техничар	4 године
022-05-203/94-03 од 27.02.2004.	Трговина, угоститељство и туризам	Трговински техничар	4 године
022-05-203/94-03 од 31.05.2005.	Економија, право и администрација	Пословни администратор- оглед	4 године (I разред)
		Финансијски администратор-оглед	4 године (I разред)
022-05-203/94-03 од 21.06.2006.	Економија, право и администрација	Пословни администратор- оглед	4 године (II,III и IV разред)
		Финансијски администратор-оглед	4 године (I и II разред)
022-05-203/94-03 од 21.06.2006.	Економија, право и администрација	Банкарски службеник – оглед	4 године (I разред)
022-05-00203/94-03 од 02.06.2008.	Економија, право и администрација	Финансијски администратор- оглед	4 године (III и IV разред
		Банкарски службеник- оглед	4 године (II,III и IV)
022-05-00203/94-03 од 27.04.2010.	Економија, право и администрација	Службеник осигурања – оглед	4године (I,II,III и IV)
022-05-00203/94-03 од 27.04.2013.	Економија, право и администрација	Пословни администратор	4године (I,II,III и IV)
		Финансијски администратор	4године (I,II,III и IV)
022-05-00203/94-03 од 13.07.2017.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	4 године
022-05-203/94-03 од 15.09.2020.	Економија, право и администрација	Службеник у банкарству и осигурању	4 године
022-05-00203/94-03 од 06.06.2019.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године
022-05-203/94-03 од 15.09.2020.	Економија, право и администрација	Економски Техничар	4 године
022-05-00203/94-03 од 13.08.2021.	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	4 године
022-05-00203/94-03 од 03.12.2021.	Економија, право и администрација	Техничар обезбеђења	4 године
022-05-203/94-03 од 20.06.2022.	Економија, право и администрација	Комерцијалиста	4 године
022-05-203/94-03 од 21.06.2023.	Трговина, угоститељство и туризам	Трговински техничар	4 године
	Економија, право и администрација	Правно-пословни техничар	
022-05-203/94-03 од 17.08.2023.	Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	4 године

Материјално-технички и просторни услови рада

а) Просторни услови рада

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

Ред. бр.	Намена школског простора	Број просторија	Површина у м ²
1.	Учионице опште намене	15	1023,75
2.	Биро за обуку	2	75
3.	Кабинет „виртуелне банке“	1	38
4.	Канцеларија ПП службе	1	35
5.	Кабинет за савремену пословну кореспонденцију и канцеларијско пословање	2	33,75
6.	Кабинет за рачунарство и информатику И пословну информатику	1	45
7.	Наставничка канцеларија	1	105
8.	Канцеларије	3	88,50
9.	Просторија за пријем родитеља	1	18,75
10.	Библиотека	1	52
11.	Тоалети	8	45,60
12.	Кухиња, оставе, радионица, остале просторије	4	30,65

Економска школа, паралелно са Ужичком гимназијом, користи велику фискултурну салу са свлачионицама, пратећим просторијама и кабинетом за професоре површине 570 м² и малу фискултурну салу са свлачионицама површине 180 м².

Вансудским поравнањем од 11.4.2008. године, извршена је размена непокретности између Економске школе као корисника кабинета за угоститељство и предузећа Слога д.о.о за угоститељство, туризам и трговину као власника простора површине 106,89 м² у улици Немањина 85 у приземљу стамбене зграде. Тим поравнањем, Република Србија постаје власник, а Економска школа корисник пословног простора који је адаптиран, задовољава просторне услове и сврсисходан је за потребе извођења наставе ученицима угоститељских образовних профила.

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

б) Опремљеност школе наставним средствима и опремом

Опремљеност појединачним наставним средствима и опремом је различита у зависности од подручја рада и образовних профила. Опремљеност за општеобразовне предмете у просеку, према нормативима, се креће око 80%. За подручје рада Економија, право и администрација стручни предмети су опремљени у просеку са 90% наставних средстава према нормативима. Подручје рада Трговина, угоститељство и туризам је опремљено у просеку са 80% наставних средстава.

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

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

У кабинету број 43 смештено је 17 рачунара, 1 штампач и 1 пројектор. У кабинетима број 23, 26 и 27 смештени су лед телевизори.

У учионицама 41, 43, 61, 62, 63 и 64 постављени су нови телевизори.

У циљу унапређења рада у виртуелној банци набављен је сервер и софтвер PEXIM „PUB2000“ и 17 нових рачунара за рад у виртуелној банци.

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

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

Школа је прошле године у септембру добила 71 рачунар од Министарства просвете и то 64 рачунара намењена за ученике и 7 рачунара који су намењени наставницима.

Школа је прошле године купила један фотокопир, 3 ласерска штампача и 8 рачунара. Прошле године у школи су окречене учионице у кабинетима 48, 44, 65, 64 и 63.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА
4.1.Директор школе, помоћник директора

Презиме и име	Врста стр. спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања
Милица Прљевић	Дипломирани педагог	34	ДА	директор школе 100%
Љиљана Савић	мастер филолог	7	НЕ	помоћник директора 30%
Пузовић Валентина	дипл. економиста	26	ДА	помоћник директора 20%

4.2.Наставни кадар

Презиме и име	Врста стр. спреме	Предмет/и који/е предаје	Год. рад. стажа	Лиценца	% Ангажов. у школи	% Ангажовањеу другој школи
Андрић Емилија	дипл. филозоф	Логика са етиком (стручно)	19	ДА	20	10% Музичка 20% Уметнич. 50%Техничка
Бајић Јасмина	проф. физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	37	ДА	100	/
Бралушић -Влаховић Душица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	31	ДА	100	/
Браловић Ана	проф. физичког васпитања	Физичко васпитање (стручно)	13	ДА	30	ОШ „Алекса Дејовић“ 70%
Вићентић Драган	дипл. сликар проф. ликовне културе мастер ликовни уметник	Ликовна култура (стручно)	19	ДА	25 +5	Медицин. школа 25% Уж.гимназија 50%
Виторовић Душица	мастер проф. језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	8	ДА	100	/
Вучићевић Ана	дипл. правник	Правна група предмета	10	НЕ	90	/
Гавриловић Бранко	мастер математичар, специјалиста инжењ. организац. наука	Математика (стручно)	18	ДА	50+30	/
Ђоковић Иван	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	32	ДА	100	/
Ђуричић Наташа	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Жунић Данијела	дипл. правник	Правна група предмета (стручно)	24	ДА	100	/
Зечевић Никола	дипл. Теолог	Верска настава	18	НЕ	100+20	/
Јелисавчић Небојша	проф.технике и информатике	Посл.информатика, Рачунарство и информ, Електрон. посл.(стручно)	26	ДА	100+11	/
Јовановић Александра	дипл. правник	Праавна група предмета (стручно)	22	ДА	100	/
Јанковић Ивана	дипл. историчар	Историја (стручно)	16	ДА	10	25% Музичка школа, 35% Уж. Гимназија, 30% Медицинска
Јоковић Дејан	проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	20	ДА	50	/
Јањић Слађана	проф. српског језика и књижевности	Српски јез.књижевн. Култура јез. израж. Реторика (стручно)	14	ДА	78	Техничка школа“Радоје Љубичић“ 22%
Караић – –Шибалић Зорица	мастер математичар	Математика, (стручно)	27	ДА	100+30	/
Кузељевић Ивана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	14	ДА	100	/

Костадиновић Јовановић Јелена	дипл. економиста, магистар економских наука	Економска група предмета, (стручно)	29	ДА	100	/
Ковачевић Иван	мастер правник	Правна група предмета (стручно)	1	НЕ	100	/
Лукић Бранкица	дипл. економиста	Економска група Предмета (стручно)	32	ДА	100	/
Лазић Милева	мастер економиста	Економска група Предмета (стручно)	5	НЕ	100	/
Максимовић–Рубежан овић Љиљана	дипл.економиста магистар наука међунар.економије	Економска група предмета (стручно)	35	ДА	100	/
Максимовић–Благојев ић Марија	дипл.економиста	Економска група предмета (стручно)	5	НЕ	80	/
Марјановић Мирјана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	32	ДА	100	/
Марковић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	38	ДА	100	/
Милекић Бранкица	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	33	ДА	100	/
Миливојевић Радош	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	31	ДА	100	/
Миливојевић Богдан	мастер економиста	Економска група предмета	1	НЕ	100	/
Миливојевић Милан	мастер физичког васпитања	Физичко васпитање, (стручно)	2	НЕ	90	/
Миликић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	34	ДА	100	/
Миловић Биљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	25	ДА	100	/
Милошевић Драгана	проф. енглеског језика	Енглески језик , Пословни енглески језик (стручно)	27	ДА	100	/
Мићић Оливер	дипл. историчар	Историја(стручно)	24	ДА	100	/
Митровић Драгина	дипл. психолог	Психолог.потрош. Вештине комун. (стручно)	15	ДА	40	Ужичка гимн. 60% +10%,
Пантелић Љиљана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	35	ДА	100	/
Пауновић Милеса	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	21	ДА	70	/
Пузовић Валентина	дипл. економиста	Посл.информатика, Рачунарство и информ, Електрон. послов. (стручно)	26	ДА	100+7	/
Пуцаревић Бојана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	21	ДА	100	/
Ратковић Кристина	дипл. географ доктор наука из обл. Туризма	Географија,Економ.геогр афија (стручно)	23	ДА	60	40% Ужичка гимназија
Ратковић Милинко	професор физичке културе	Физичко васпитање (стручно)	19	ДА	20	Уметничка школа 80%,
Ристовић Радован	дипл. математичар	Математика, Изабр. погл. математике (стручно)	29	ДА	100+30	/
Ристановић Наташа	мастер социолог	Социологија са правима грађана (стручно)	7	ДА	46	Медицинска школа 44%
Родаљевић Владица	мастер професор језика и књижевности	Српски језик и књижевност, ГВ (стручно)	7	ДА	100	/
Савић Катарина	дипл. хемичар	Познавање робе, Комерцијално познавање робе (стручно)	18	ДА	20+10	ОШ „Стари град“ 30% Прва ОШ Краља

						Петра I 50%
Савић Љиљана	мастер филолог	Шпански језик, Пословни шпански језик, (стручно)	7	НЕ	30	/
Селаковић Радмила	дипл. биолог	Биологија, Екологија и заштита жив.средине (стручно)	21	ДА	80+5	ОШ „Стари град“ 20%
Смиљанић Вишња	дипл. физикохемичар	Физика, Познавање робе (стручно)	34	ДА	30	ОШ „Димитрије Туцовић“ 60%, Угоститељско-туристичка школа 9,8%
Спасојевић Никола	проф. енглеског језика и књижевности	ГВ (стручно)	13	НЕ	30	ОШ „Богосав Јанковић“ 22,22%, ОШ „Слободан Секулић“ 25%
Станић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	22	ДА	100	/
Стојановић Светлана	проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик, Посл. енглески јез. (стручно)	15	ДА	34	Уметничка школа 66%
Тешан Ана	професор француског језика и књижевности	Француски језик (стручно)	6	НЕ	35	/
Тодоровић Миланка	дипл. економ, специјалиста за елект.пословање	Рачунарство и информат. Посл. Информатика (стручно)	31	ДА	100	/
Тодоровић Бранкица	дипл. економиста, доктор економских наука	Економска група предмета (стручно)	20	ДА	50	/
Тоскић Јелена	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	17	НЕ	100	/
Трмчић Бркић Гордана	дипл. економиста	Економска група предмета (стручно)	29	ДА	100	/
Тејић Вуловић Ана	мастер економиста	Економска група предмета (стручно)	8	НЕ	90	/
Ћитић Гордана	дипл.хемичар	Хемија (стручно)	33	ДА	40	Техничка. Школа 60%
Филиповић Ивана	Мастер историчар уметности	Историја уметности (стручно)	4	НЕ	10	Уметничка школа 75%
Ходовић Алан	дипл. филолог за енглески језик и књижевност	Немачки језик, Пословни немачки јез. ГВ (нестручно)	11	НЕ	100	/
Цвијовић Мирјана	професор енглеског језика	Енглески језик, Посл. енглески јез. (стручно)	30	ДА	100	/
Цицварић Ана	професор енглеског језика	Енглески језик, Посл.енглески јез. (стручно)	24	ДА	100	/
Шмакић Гордана	професор српског језика и књижевност	Српски језик и књижевност (стручно)	15	ДА	100	/
Шишић Гордана	дипл. географ	Туристичка географија	23	ДА	10	Ужич. гимн. 60%,ОШ„Стари град“ 30%

4.3.Стручни сарадници

Име и презиме	Врста стр. Спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у Школи	% ангажов. У другој школи
Максимовић Брашњевић Тијана	дипл. Педагог	Школски педагог	5	НЕ	100	/
Николић Марина	дипл. Психолог	Школски психолог	3	НЕ	50	Техничка школа „Радоје Марић” 50%
Радевић Данијел	професор српског језика и књижевности	Библиотекар	14	ДА	100	/

4.4.Организатор практичне наставе и вежби

Име и презиме	Врста стр. спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у Школи	% ангажов. У другој школи
Пауновић Милеса	дипл. економиста	21	ДА	30	/
Савић Љиљана	мастер филолог	7	НЕ	70	/

4.5. Ванапставни кадар

Име и презиме	Врста стр. Спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. У Школи	% ангажов. У другој школи
Аћимовић Биљана	дипл. економиста	референт за финансијско-рачуновод. Послове	7		100	/
Васиљевић Дарко	грађев. техн. за високогр.	Техн. одржав.инфор. сист. и технолог.	8		50	50% Ужичка гимназија
Гачић Милица	финансијски администратор	Техничар инвест. и техн. одрж. и одрж. уређ. и опреме	3		100	/
Глишић Радмила	конфекционар текстила	Чистачица	9		100	/
Ђуричић Љиљана	текстилни техничар	Чистачица	35		100	/
Ђокић Снежана	НКВ радник	Чистачица	40		100	/
Љубичић Иванка	помоћник столара	Чистачица	21		100	/
Милић Бранка	дипл. правник	секретар школе	30	ДА	100	/
Милосавчевић Вера	конфекционар кројач	Чистачица	9		100	/
Петровић Даница	Конфекционар	Чистачица	38		100	/
Стојаноски Зоран	ПК радник	Домар	40		100	/
Стефановић Драгана	дипл. економиста	дипл. економ. за финансије и рачуноводство	20		100	/

Шуњеварић Иванка	Трговац	Чистачица	3		100	
---------------------	---------	-----------	---	--	-----	--

Организација образовно - васпитног рада школе

а) Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Трајање	Разред Одељење и број ученика								Укупно
Економија, право и администарција		Први		Други		Трећи		Четврти		
		6		6		6		6		
Економски техничар	4 год.	1Е1	27	2Е1	29	3Е	30	4Е	24	166
		1Е2	28	2Е2	28					
Пословни администратор								4ПА	29	29
Правно – пословни техничар		1ППТ	28	2ППТ	28	3ППТ	30			86
Финансијско - рачуноводствени техничар		1ФРТ	28	2ФРТ	25	3ФРТ	30	4ФРТ	28	111
Службеник у банкарству и осигурању								4СБО	28	28
Царински техничар								4ЦТ	29	29
Комерцијалиста		1КОМ	28	2КОМ	27	3КОМ	29	4КОМ	29	113
Трговина, туризам и угоститељство										
Туристички техничар						3ТТ	29			29
Трговински техничар		1ТРГ	28	2ТРГ	24	3ТРГ	26			78
УКУПНО			167		160		174		167	668

б) Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи

СТРАНИ ЈЕЗИК	ОДЕЉЕЊЕ и БРОЈ УЧЕНИКА							
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1Е1	28	2Е1	28	3Е	30	4Е	24
	1Е2	27	2Е2	28				
	1ППТ	28	2ППТ	28	3ППТ	28		
					3ТТ	29		
	1ФРТ	28	2ФРТ	25	3ФРТ	30	4ФРТ	28
	1ТРГ	22	2ТРГ	23	3ТРГ	27		
							4ПА	29
	1КОМ	27	2КОМ	27	3КОМ	30	4КОМ	29
							4СБО	26
							4ЦТ	29
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (други страни језик)	1КОМ	14	2КОМ	14	3КОМ 3ТТ	18 29	4ПА	9
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК (други страни језик)	1КОМ	14	2ППТ	13	3КОМ	12	4ПА 4КОМ	15 13
ШПАНСКИ ЈЕЗИК (други страни језик)			2КОМ	13			4КОМ 4ПА	11 5

в) Ванредни ученици

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

Ритам рада

Настава ће се изводити у две смене у оквиру петодневне радне недеље. У једној смени настава се изводи за ученике I и III разреда, а у другој смени за ученике II и IV разреда. Промена смена врши се месечно. Извршено је усклађивање промене смена са другим школама у граду и тиме усклађен рад наставника који раде у две и више школа. Настава у првој смени почиње у 7³⁰ часова, а у другој смени у 13⁴⁵ часова.

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

**Tabelarni pregled kalendara obrazovno-vaspitnog rada
srednjih škola za školsku 2025/2026. godinu**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

Подела одељења на наставнике

Редни број	Презиме и име	Одељење	Предмет	
1.	Виторовић Душица	1ТРГ 1КОМ 1ППТ 2ТРГ 3ППТ 4СБО	Српски језик и књижевност	18
		2ТРГ	Час одељењског старешине	1
2.	Шмакић Гордана	1Е1 1ФРТ 2ППТ 2ФРТ 4КОМ 4ФРТ	Српски језик и књижевност	18
3.	Јоковић Дејан	3Е 3ФРТ 3КОМ	Српски језик и књижевност	9
4.	Родаљевић Владица	1Е2 3ТРГ 3ТТ 4ЦТ	Српски језик и књижевност	12
		1ППТ	Култура језичког изражавања	2
		4ПА(ПА2)	Реторика	1
		1Е1(Е1) 2ФРТ(ФР1) 3КОМ(КОМ1)	Грађанско васпитање	3
5.	Јањић Слађана	2Е1 2Е2 2КОМ 4Е 4ПА	Српски језик и књижевност	15
6.	Цвијовић Мирјана	1Е1 1Е2 1ФРТ 2Е1 2Е2 2ППТ 2ФРТ 4Е	Енглески језик	16
		2Е1 2Е2	Пословни енглески језик	2
		1ФРТ	Час одељенског старешине	1
7.	Цицварић Ана	1ППТ 1ТРГ 1КОМ 2КОМ 4СБО 4ФРТ 4ЦТ 4КОМ	Енглески језик	17
		4КОМ(КО1)	Пословни енглески језик	2
8.	Милошевић Драгана	2ТРГ 3Е 3ФРТ 3КОМ 3ТРГ 4ПА	Енглески језик	12
		2ТРГ 3ТРГ 3ФРТ(ФР2) 4ПА 4Е	Пословни енглески језик	7
9.	Стојановић Светлана	3ТТ 3ППТ	Енглески језик	4
		3Е 3ППТ(ПП1)	Пословни енглески језик	3
10.	Савић Љиљана	2КОМ(КО1) 3ТРГ(ТР1) 4КОМ(КО2) 4ПА(ПА2)	Шпански језик	6
11.	Тешан Ана	1КОМ(КО1) 3КОМ(КО2) 4ПА(ПА3) 4КОМ(КО3)	Француски језик	7
12.	Ходовић Алан	1КОМ(КО2) 2КОМ(КО2) 3ТТ 3КОМ(КО1) 3ТРГ(ТР2) 4КОМ(КО1) 4ПА(ПА1)	Немачки језик	12
		2КОМ(КО1) 2Е2(Е1) 2Е2(Е1) 4ЦТ(ЦТ1) 2ППТ(ПП1) 2ТРГ(ТР1) 3Е(Е1) 4ПА(ПА1) 4ФРТ(ФР1) 4СБО(СБ1)	Грађанско васпитање	7
13.	Ивана Филиповић	3ТТ	Историја уметности	2
14.	Бајић Јасмина	1КОМ 1ФРТ 1ТРГ 1Е1 1Е2 3Е 3ФРТ 3ППТ 3ТТ	Физичко васпитање	20
		3КОМ	Час одељењског старешине	1
15.	Браловић Ана	1ПП 3ППТ 4ФРТ	Физичко васпитање	6

16.	Миливојевић Милан	2Е2 2КОМ 2ТРГ 3ТРГ 4Е 4ЦТ 4СБО 4КОМ 4ПА	Физичко васпитање	18
		3ТРГ	Час одељенског старешине	1
17.	Ратковић Милинко	2ФРТ 2Е1	Физичко васпитање	4
18.	Караић Шибалић Зорица	1Е1 1ФРТ 1ППТ 1ТРГ 2ППТ 2ФРТ 3КОМ 3ТРГ 4ЦТ 4СБО	Математика	24
		2ФРТ	Час одељенског старешине	1
19.	Ристовић Радован	1Е2 2Е2 3ФРТ 3ППТ 3Е 4Е 4ФРТ	Математика	20
		3ФРТ	Час одељењског старешине	1
		3ППТ(ПП2) 3ФРТ(ФР1) Е	Изабрана поглавља математике	4
20.	Гавриловић Бранко	1КОМ 2Е1 2ТРГ 2КОМ 3ТТ 4ПА 4КОМ	Математика	16
		2КОМ	Час одељенског старешине	1
21.	Шишић Гордана	3ТТ	Туристичка географија	2
22.	Тодоровић Миланка	3КОМ(КО1) 3КОМ(КО2)	Пословна информатика	4
		1КОМ(КО2) 1ФРТ(ФР1) 1ППТ(ПП1) 1ППТ(ПП2) 1ФРТ(ФА2) 1Е2(Е1) 1Е2(Е2) 1КОМ(КО1)	Рачунарство и информатика	16
23.	Јелисавчић Небојша	1Е(Е1,Е2)	Рачунарство и информатика	4
		2Е1(Е1) 2Е(Е2) 2ППТ(ПП1,ПП2) 2ФРТ(ФР1,ФР2)	Пословна информатика	12
		3Е(Е1,Е2) 4Е(Е1)	Електронско пословање	6
		2Е1	Час одељењског старешине	1
24.	Пузовић Валентина	1ТРГ(ТРГ1, ТРГ2)	Рачунарство и информатика	4
		2Е2(Е1,Е2) 2ТРГ(ТР1,ТР2) 4ЦТ(ЦТ1,ЦТ2)	Пословна информатика	13
		3ТРГ(ТР1,ТР2)	Електронско пословање	4
		2Е2	Час одељењског старешине	1
25.	Александра Јовановић	1Е1 2Е1 2Е2 4Е	Право	8
		1ППТ	Увод у право	2
		3ППТ 2ППТ	Радно право	6
		2ППТ	Правни поступци	4
		1ППТ	Час одељенског старешине	1
26.	Жунић Данијела	1ППТ	Увод у јавну управу	5
		2КОМ	Право	3
		2ППТ	Матична евиденција	4
		2ППТ(ПП2) 3ППТ(ПП1)	Правна обука	7
		3ППТ	Час одељенског старешине	1

27.	Мићић Оливер	1Е1 1Е2 1ФРТ 1ТРГ 1ППТ 2ППТ 2ФРТ 2Е1 2Е2 4ПА(ПА1)	Историја	19
		2ППТ	Час одељењског старешине	1
28.	Јанковић Ивана	1КОМ	Историја	2
29.	Ристановић Наташа	3Е 4КОМ 4ПА 4ФРТ 4СБО	Социологија са правима Грађана	10
30.	Андрић Емилија	3ППТ 4ПА	Логика са етиком	4
31.	Вићентић Драган	1ТРГ 1КОМ 2Е1 2Е2 2ППТ 3ФРТ	Ликовна култура	6
32.	Јанковић Ивана	1КОМ	Историја	2
33.	Тоскић Јелена	4Е-Е2	Економско пословање	2
		3КОМ-КО1	Организација набавке и продаје	3
		2КОМ	Рачуноводство у трговини	5
		3ФРТ-ФР1	Финансијско-рачуноводствена обука	4
		2КОМ-КО1	Обука у виртуелном предузећу	3
		3КОМ	Трговинско пословање	3
34.		1КОМ 3ТРГ	Познавање робе	4
		3Е (Е1)	Комерцијално познавање робе	2
35.	др Ратковић Кристина	1КОМ 1ТРГ 1ППТ 1ФРТ	Географија	8
		1Е1 1Е2	Економска географија	4
		1КОМ	Час одељењског старешине	1
36.	Тејић Вуловић Ана	3ТРГ	Трговинско пословање	2
		2ТРГ, 3 ФРТ, 4 СБО-СБ2	Пословна економија	6
		3Е,2ФРТ	Принципи економије	4
		4СБО	Осигурање	2
		3Е-Е2	Национална економија	2
		4ФРТ	Рвизија	2
37.	Ћитић Гордана	1Е1 1Е2 2КОМ 2ТРГ	Хемија	8
38.	Смиљанић Вишња	1ТРГ 4ФРТ(ФР1)	Физика	4
		4ЦТ	Познавање робе	2
39.	Ана Вучићевић	3ППТ	Правни поступци	4
		1КОМ, 1Е2, 2ТРГ, 3ФРТ	Право	9
		1ППТ	Организација државе	2
40.	Селаковић Радмила	1Е1 1Е2 1ФРТ 1КОМ 2КОМ 3ТТ(ТТ1)	Биологија	12
		1ППТ 1ТРГ 4ПА(ПА1)	Екологија и заштита животне средине	5
41.	Митровић Драгина	1ППТ 3КОМ(КО1)	Вештине комуникације	6
		2ТРГ	Психологија поптошача	2
42.	Миловић Биљана	1Е1 2Е1	Рачуноводство	10
		4ПА 4ФРТ	Предузетништво	8
		4ПА	Час одељењског старешине	1

43.	Пуцаревић Бојана	2Е2 3Е(Е2)	Економско пословање	7
		1Е2 2Е2	Рачуноводство	10
		1Е2	Час одељењског старешине	1
44.	Милекић Бранкица	3Е 4ФРТ	Рачуноводство	11
		2ФРТ (ФР1) 4ФРТ(ФР2)	Финансијско рачуноводствена обука	8
		3Е(Е1)	Економско пословање	3
		3Е	Час одељењског старешине	1
45.	Пантелић Љиљана	3ФРТ 4Е	Рачуноводство	14
		4ЦТ	Статистика	2
		1Е1(Е2) 1Е2(Е2)	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		4ЦТ	Час одељењског старешине	1
46.	Ковачевић Иван	2ФРТ 4ПА 4ЦТ	Право	6
		2ППТ	Увод у право	2
		3ППТ	Послови правног промета	3
		3ППТ	Увод у привредно право	2
		2ППТ(ПП1) 3ППТ(ПП2)	Правна обука	7
47.	Ђоковић Иван	2КОМ(КО2)	Организација набавке и продаје	3
		2ТРГ(ТР2)	Практична настава	6
		1ТРГ	Трговинско пословање	5
		4СБО(СБ1)	Банкарска обука	6
48.	Лукић Бранкица	1ФРТ 2ФРТ	Рачуноводство	12
		2ФРТ(ФР2) 4ФРТ(ФР1)	Финансијско рачуноводствена обука	8
		4ФРТ	Час одељењског старешине	1
49.	Марјановић Мирјана	3КОМ(КО2)	Обука у виртуелном предузећу	5
		3ТТ(ТТ2)	Агенцијско и хотелијерско Пословање	4
		3ТТ(ТТ1)	Практична настава	6
		1КОМ(КО1)	Пословна кореспонденција и комуникација	2
		1КОМ	Унутрашња трговина	2

50.	мр Максимовић Рубежановић Љиљана	1Е1(Е1) 1Е2(Е1) 1КОМ(КО2)	Пословна кореспонденција и комуникација	6
		3ТРГ(ТР1)	Практична настава	6
		1ТР	Пословна комуникација	6
		4КОМ(КО1)	Предузетништво	2
51.	Марковић Љиљана	4СБО(СБ1)	Банкарска обука	6
		2КОМ(КО1)	Организација набавке и продаје	3
		2ТРГ	Трговинско пословање	5
		2ТРГ(ТР1)	Практична настава	6
52.	Кузељевић Ивана	3КОМ(КО1) 4КОМ	Обука у виртуалном Предузећу	17
		4Е(Е1)	Економско пословање	2
		4КОМ	Час одељењског старешине	1
53.	Бралушић Влаховић Душица	3Е 3КОМ 3ФРТ 4ФРТ 4Е	Статистика	20
54.	Миливојевић Радош	4Е 4СБО(СБ1) 4ФРТ(ФР2)	Маркетинг	6
		4КОМ	Маркетинг у трговини	3
		4ПА	Економија	2
		1Е1 1Е2	Принципи економије	4
		4ПА(ПА1)	Пословна и административна обука	5
		1Е1	Час одељењског старешине	1
55.	Пауновић Милеса	2КОМ	Канцеларијско пословање	4
		1КОМ 2Е1 2Е2 2КОМ 3ТРГ	Принципи економије	14
56.	Трмчић Бркић Гордана	1ППТ	Савремена пословна кореспонденција	5
		4Е	Банкарство	2
		2Е1	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		3Е	Банкарство и осигурање	2
		2ФРТ	Јавне финансије	2
		1ФРТ	Пословна кореспонденција	4
57.	Миликић Биљана	1Е1 1Е2 1ФРТ 1ТРГ 2Е1 2Е2 2ФРТ 3КОМ(КО2) 3Е 4Е	Пословна економија	20
		4Е	Час одељењског старешине	1
58.	доц .др Тодоровић Бранкица	4Е	Предузетништво	4
		3ТРГ(ТР2)	Практична настава	6

59.	Ђуричић Наташа	2ТТ(ТТ1)	Агенцијско и хотелијерско пословање	2
		4ФА(ФА2)	Финансијско рачуноводствена обука	4
		4ПА(ПА1)	Предузетништво	2
		3ПА(ПА2)	Пословна и административна обука	4
		2ТТ(ТТ2)	Агенцијско и хотелијерско пословање - практична нас.	6
		2ТТ	Економика и организација предузећа	2
		2ТТ	Час одељенског старешине	1
60.	мр Костадиновић Јовановић Јелена	4ЦТ	Основи економије	2
		4КОМ(КО2)	Менаџмент	2
		4КОМ	Финансије	2
		2Е2	Пословна кореспонденција и комуникација	4
		2ФРТ	Основи финансија	2
		3ТТ 3ТРГ	Статистика	8
61.	Лазић Милева	2Е1	Економско пословање	4
		2Е(Е2)	Послове банкарског пословања са евиденцијом	2
		4СБО (СБ2)	Обука у осигуравајућем друштво	12
		4ФРТ	Пословне финансије	2
		4СБО	Час одељенског старешине	1
63.	Станић Гордана	1ФРТ	Основи финансија	2
		4ЦТ	Царински систем и Царински поступак	2
		4ЦТ	Спољнотрговинско и девизно пословање	3
		2Е1 2Е2 3ФРТ	Јавне финансије	6
		4СБО(СБ2)	Предузетништво	2
64.	Спасојевић Никола	1ППТ(ПП1) 1ТРГ(ТР1) 1ФРТ(ФР1) 1КОМ(КО1) 1Е2(Е1) 3ТТ(ТТ1) 3ТРГ(ТР1) 3ППТ(ПП1) 4КОМ(КО1)	Грађанско васпитање	6
65.	Зечевић Никола	1ТРГ(ТР2) 1ППТ 1Е1-Е2 1КОМ 1Е2 1ФРТ(ФА2) 2ТРГ 2КОМ (КО2) 2Е2(Е2) 2ФРТ(ФР2) 2Е1(Е2) 2ППТ(ПП2) 3КОМ(ко2) 3е(е2) 3ФРТ 3ТТ(ТТ2) 3ТРГ(ТР2) 3ППТ(ПП2) 4ПА(ПА2) 4КОМ(КО2) 4ФРТ(ФР2) 4Е 4СБО 4ЦТ	Верска настава	20

66.	Максимовић Благојевић Марија	4СБО	Банкарско пословање	2
		4 КОМ	Трговинско пословање	3
		3 ТТ-ТТ2	Основи економије	2
		1 ФРТ	Принципи економије	3
		3 ФРТ	Пословне финансије	2
		3 КОМ, 4 ЦТ	Међународна шпедиција	4
67.	Богдан Миливојевић	3 КОМ-КО2	Организација набавке и продаје	3
		3ТРГ	Рачуноводство	5
		3ФРТ-ФР2	Финансијско-рачуноводствена обука	4
		2 КОМ-КО2	Обука у виртуелном предузећу	3
		1 ТРГ	Основи економске трговине	2
		3 ППТ	Принципи економије	3
		1 ТРГ	Час одељењског старешине	1

Структура 40-очасовне радне недеље за наставнике у школској 2025/2026. години

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно старешинство	Додатна и допунска настава	Секција	Припремни и друшт.кор.рад	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
1.	Андрић Емилија	4					0.8	4.8	2						0.5	0.5		0.2	8
2.	Бајић Јасмина	20		2		2		24	10				1	1	1	2	1		40
3.	Браловић Ана	6				1	0.2	7.2	3					0.6	0.3	0.6		0.3	12
4.	Бралушић- Влаховић Душица	20			1+2		1	24	10					1	1	2		2	40
5.	Виторовић Душица	18	2	2	1+1			24	10			1	1	1	1	2	1		41
6.	Вићентић Драган	6					1.2	7.2	3						0.3	0.6		0.9	12
7.	Гавриловић Бранко	16	1.2	2	0+1			20.2	8	1	0.5		1		0.5	0.8	1		33
8.	Ђоковић Иван	14+6			1+2		1	24	10			2			1	2		1	40
9.	Ђуричић Наташа	15+2+4		2	0+1			24	10			1	1		1	2	1		40
10.	Жунић Данијела	19+1		2	0+1		1	24	10		1		1		1	2	1		40
11.	Зечевић Никола	24			1+2		1	28	12	1					1	2		4	48
12.	Јанковић Ивана	2			0+0.4			2.4	1							0.4		0.2	4
13.	Јањић Слађана	15	1.72		1+1			18.72	8		0.5			0.5	0.8	1.6		1.08	31.2
14.	Јелисавчић Небојша	22		2	0+1	1		26	11		1		1		1	2	1	1	44
15.	Јовановић Александра	20		2	1+1			24	10		1		1		1	2		1	40
16.	Јоковић Дејан	9	1		0.5+0.5	1		12	5	1					0.5	1		0.5	20
17.	Караић-Шибалић Зорица	24	3	2	0+1.2		1	31.2	13.5		2		1	1	1	2	1		52.7
18.	Ковачевић Иван	20			1+2		1	24	10		1				1	2		2	40
19.	Костадиновић- Јовановић Јелена	20			1+2		1	24	10		1				1	2		2	40
20.	Кузељевић Ивана	19+1		2	0+1		1	24	10			1	1		1	2	1		40
21.	Лазић Милева	20		2	0+2			24	10	1		2	1		1	1	1		41
22.	Лукић Бранкица	20		2	0+1		1	24	10			2	1		1	1	1		40

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно старешинство	Додатна и допунска настава	Секција	Припремни и друшт. кор. рад	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. Документације	Припрема за такмичење	Стручно Усавршавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
23.	Максимовић Рубежановић Љиљана	20			1+2		1	24	10			1			1	2		2	40
24.	Марјановић Мирјана	20			1+2		1	24	10						1	2	1	2	40
25.	Марковић Љиљана	20			1+2		1	24	10		1	2			1	2		1	41
26.	Милекић Бранкица	22		2				24	10			1	1		1	2	1		40
27.	Миливојевић Богдан	20		2	0+1		1	24	10		1	1	1		1	2			40
28.	Миливојевић Милан	18		2		1	1	22	9	1			1		0.9	1.8	0.3		36
29.	Миливојевић Радош	20		2	0+1		1	24	10			2	1		1	2	1		41
30.	Миликић Биљана	20		2		1	1	24	10			1	1	1	1	2	1		41
31.	Миловић Биљана	18+2		2	0+2			24	10		1	1	1		1	2	1		41
32.	Милошевић Драгана	18	2		1+2		1	24	10		1				1	2		2	40
33.	Митровић Драгина	12			0+1		1.4	14.4	6			1			0.6	1.2		0.8	24
34.	Мићић Оливер	19		2	0+1	1	1	24	10				1	1	1	2	1		40
35.	Пантелић Љиљана	20		2	0+1		1	24	10		1	1	1		1	2	1		41
36.	Пауновић Милеса	13+1			1+1		0.8	16.8	7						1	2		1.2	28
37.	Пузовић Валентина	23		2	0+0.7			25.7	11.1		1		1		1	2	1		42.8
38.	Пуцаревић Бојана	17+2		2	0+2		1	24	10			1	1		1	2	1		40
39.	Ратковић Кристина	12		2	0+0.5			14.5	6				1		0.6	1.2	1		24.3
40.	Ратковић Милинко	4				0.8		4.8	2					0.5	0.2	0.4		0.1	8
41.	Ристановић Наташа	10					1	11	5					0.5	0.5	1		0.4	18.4
42.	Ристовић Радован	24	3	2	0+1.2		1	31.2	13.5		2		1	1	1	2	1		52.7
43.	Родаљевић Владица	14+7			1+1	1		24	10		1	1		1	1	2			40

Редни број	Презиме и име наставника	Укупно часова	Писмени задаци	Разредно старешинство	Додатна и допунска настава	Секција	Припремни и друшт. кор. рад	Укупно непосредног рада	Припрема за наставу	Руководилац стручног већа	Поправни и разредни испит	Матурски испит	Вођење пед. документације	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Сарадња са родитељима	Други послови	УКУПНО
44.	Савић Катарина	6			1		0.2	7.2	3						0.3	0.6		0.9	12
45.	Савић Љиљана	6	0.5				0.7	7.2	3		0.6				0.3	0.6		0.3	12
46.	Селаковић Радмила	17			0+1.4	1	1	20.4	8.5	1	1				0.8	1.7		1.6	35
47.	Смиљанић Вишња	6			0+1		0.2	7.2	3		0.3				0.3	0.6		0.6	12
48.	Спасојевић Никола	6					1.2	7.2	3						0.3	0.6		0.9	12
49.	Станић Гордана	20			1+2		1	24	10			2			1	2		1	40
50.	Стојановић Светлана	7	0.5		0+0.66			8.16	3.5						0.3	0.6		1.04	13.6
51.	Тешан Ана	7	0.4			1		8.4	3.5		0.3				0.3	0.6		0.9	14
52.	Тодоровић Бранкица	8+2				1	1	12	5			1			0.5	1		0.5	20
53.	Тодоровић Миланка	20			1+2		1	24	10	1	1			1	1	2			40
54.	Тоскић Јелена	20			1+2		1	24	10		1	1			1	2		1	40
55.	Трмчић Бркић Гордана	19			1+2	1	1	24	10		1	1			1	2		1	40
56.	Ћитић Гордана	8			0+1		0.6	9.6	4						0.4	0.8		1.2	16
57.	Ходовић Алан	12+7	1		0+2	2		24	10		1			1	1	2		1	40
58.	Џвијовић Мирјана	18	2	2	0+2			24	10	1			1		1	2	1		40
59.	Џицварић Ана	16+2	2		1+2		1	24	10		1			1	1	2		1	40
60.	Шмакић Гордана	18	2		1+1	1	1	24	10					1	1	2		2	40
61.	Максимовић Благојевић Марија	16+1			0+2		0.2	19.2	8		0.8	0.8			0.8	1.6		0.8	32
62.	Ана Вучићевић	15+3			0.6+2		1	21.6	9						0.9	1.8		2.7	36
63.	Филиповић Ивана	2			0.4			2.4	1							0.4		0.2	4
64.	Шишић Гордана	2			0.4			2.4	1							0.4		0.2	4

Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Редни број	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	2 одељења		2 одељења		1 одељења		1 одељења		6 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	18	636
2.	Енглески језик и Пословни енглески језик	2	74	3	108	3	105	3	93	16	562
3.	Социологија са правима грађана					2	70			2	70
4.	Историја	2	74	2	72					8	292
5.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	12	424
6.	Ликовна култура			1	36					2	72
7.	Математика	3	111	3	108	3	105	3	93	18	636
8.	Рачунарство и информатика	4	148							8	296
9.	Електронско пословање					4	140	2	62	6	202
10.	Биологија	2	74							4	148
11.	Хемија	2	74							4	148
12.	Комерцијално познавање робе					2	70			2	70
13.	Економска географија	2	74							4	148
14.	Право	2	74	2	72			2	62	10	354
15.	Грађанско васпитање	1	37	1	36	1	35	1	31	6	145
16.	Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	6	145
17.	Пословна информатика			4	144					8	288
18.	Пословна кореспонденција и комуникација	4	148	4	144					16	584
19.	Економско пословање			4	144	6	210	4	124	18	622
20.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70	2	62	12	424
21.	Принципи економије	2	74	2	72	2	70			10	362
22.	Рачуноводство	5	185	5	180	5	175	8	248	33	1153
23.	Статистика					2	70	4	124	6	194
24.	Банкарство и осигурање					2	70	2	62	4	132
25.	Предузетништво							4	124	4	124
26.	Маркетинг							2	62	2	62
27.	Основе банкарског пословања са евиденцијом							2	62	2	62
28.	Јавне финансије			2	72					4	144
29.	Национална економија					2	70			2	70

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Редни број	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
КОМЕРЦИЈАЛИСТА											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	96	12	420
2.	Енглески језик и Пословни енглески језик	2	74	2	72	2	70	4	128	10	344
3.	Француски језик	2	74			2	70	2	64	6	208
4.	Немачки језик	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
5.	Шпански језик	2	74	2	72			2	64	6	210
6.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
7.	Историја	2	74							2	74
8.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
9.	Ликовна култура	1	37							1	37
10.	Математика	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
11.	Рачунарство и информатика	4	148							4	148
12.	Биологија			2	72					2	72
13.	Физика	2	74							2	74
14.	Хемија			2	72					2	72
15.	Географија	2	74							2	74
16.	Вештине комуникације					2	70			2	70
17.	Право	2	74	3	108					5	182
18.	Грађанско васпитање	1	37	1	36	1	35	1	32	4	140
19.	Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	32	4	140
20.	Пословна информатика					4	140			4	140
21.	Канцеларијско пословање	6	222	4	144					10	366
22.	Пословна економија					2	70			2	70
23.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
24.	Рачуноводство у трговини	5	185	5	180					10	365
25.	Статистика					6	210			6	210
26.	Обука у ВП			6	216	10	350	12	384	28	650
27.	Предузетништво							4	128	4	128
28.	Маркетинг							3	96	3	96
29.	Међународна шпедиција					2	70	3	96	5	186
30.	Трговинско пословање					3	105			3	105
31.	Организација набавке и продаје			6	216	6	210			12	426
32.	Финансије							2	64	2	64
33.	Менаџмент							2	64	2	64

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Редни број	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		0 одељења		3 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ПОСЛОВНО-ПРАВНИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	108	3	105	3	105			9	318
2.	Реторика	2	72							2	72
3.	Енглески језик и Пословни енглески језик	2	72	2	70	4	140			8	312
4.	Латински језик			2	70					2	70
5.	Логика са етиком					2	70			2	70
6.	Историја	2	72	2	70					4	142
7.	Физичко васпитање	2	72	2	70	2	70			6	212
8.	Ликовна култура			1	35					1	35
9.	Математика	2	72	2	70	4	140			8	282
10.	Рачунарство и информатика	4	144							4	144
11.	Екологија и заштита животне средине	2	72							2	72
12.	Географија	2	72							2	72
13.	Пословна психологија	2	72							2	72
14.	Вештине комуникације	2	72							2	72
15.	Увод у право	2	72	2	70					4	142
16.	Матична евиденција			5	175					5	175
17.	Правни поступци			5	175	4	135			9	310
18.	Увод у привредно право					2	70			2	70
19.	Радно право			2	70	5	175			7	245
20.	Послови правног промета					3	105			3	105
21.	Увод у јавну управу	5	180							5	180
22.	Правна обука			6	210	8	280			14	490
23.	Организација државе	2	72							2	72
24.	Грађанско васпитање			1	35					1	35
25.	Верска настава			1	35	1	35			2	70
26.	Пословна информатика	1	36	4	140					5	176
27.	Савремена пословна кореспонденција	5	180							5	180
28.	Принципи економије					3	105			3	105

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Редни број	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		1 одељење		4 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	93	12	417
2.	Енглески језик и Пословни енглески језик	2	74	2	72	4	140	2	62	10	348
3.	Социологија са правима грађана							2	62	2	62
4.	Историја	2	74	2	72					4	146
5.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	62	8	278
6.	Ликовна култура					1	35			1	35
7.	Математика	3	111	3	108	5	175	3	93	14	487
8.	Рачунарство и информатика	4	148							4	148
9.	Биологија	2	74							2	74
10.	Физика							2	62	2	62
11.	Географија	2	74							2	74
12.	Право			2	72	2	70			4	142
13.	Грађанско васпитање	1	37	1	36					2	73
14.	Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	4	138
15.	Пословна информатика			4	144					4	144
16.	Пословна кореспонденција	4	148							4	148
17.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70			6	216
18.	Принципи економије	3	111	2	72					5	183
19.	Рачуноводство	6	222	6	216	6	210	6	186	24	834
20.	Статистика					4	140	4	124	8	264
21.	ФР обука			6	216	8	280	10	310	24	806
22.	Предузетништво							4	124	4	124
23.	Маркетинг							2	62	2	62
24.	Ревизија							2	62	2	62
25.	Пословне финансије					2	70	2	62	2	62
26.	Основи финансија	2	74	2	72					4	146
27.	Јавне финансије			2	72	2	70			4	142
28.	Национална економија							2	62	2	62

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Редни број	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	1 одељење		1 одељење		1 одељење		0 одељења		3 одељења	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност	3	108	3	102	3	102			9	312
2.	Енглески језик и Пословни енглески језик	2	72	3	102	2	68			7	242
3.	Немачки језик					2	68			2	68
4.	Шпански језик					2	68			2	68
5.	Историја	2	72							2	72
6.	Физичко васпитање	2	72	2	68	2	68			6	208
7.	Ликовна култура	1	36							1	36
8.	Математика	2	72	2	68	2	68			6	208
9.	Рачунарство и информатика	4	144							4	144
10.	Електронско пословање					4	136			4	136
11.	Екологија и заштита животне средине	2	72			2	68			4	140
12.	Физика	2	72							2	72
13.	Хемија			2	68					2	68
14.	Познавање робе					2	68			2	68
15.	Географија	2	72							2	72
16.	Пословна психологија			2	68					2	68
17.	Право			3	102					3	102
18.	Грађанско васпитање			1	34	1	34			2	68
19.	Верска настава	1	36	1	34	1	34			3	104
20.	Пословна информатика			5	170					5	170
21.	Пословна комуникација	6	216							6	216
22.	Пословна економија	2	72	2	68					4	140
23.	Принципи економије					2	68			2	68
24.	Рачуноводство у трговини					5	170			5	170
25.	Статистика					4	136			4	136
26.	Практична настава			12	408	12	408			24	816
27.	Трговинско пословање	5	180	5	170	2	68			12	418
28.	Основе економске трговине	2	72							2	72

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Редни број	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	0 одељења		0 одељења		1 одељење		0 одељења		1 одељење	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност					3	93			3	93
2.	Енглески језик и Пословни енглески језик					2	63			2	63
3.	Немачки језик					2	63			2	63
4.	Физичко васпитање					2	63			2	63
5.	Ликовна култура					2	63			2	63
6.	Математика					2	63			2	63
7.	Екологија и заштита животне средине					2	63			2	63
8.	Географија					2	63			2	63
9.	Грађанско васпитање					1	31			1	31
10.	Верска настава					1	31			1	31
11.	Основи економије					2	63			2	63
12.	Статистика					4	124			4	124
13.	Маркетинг у туризму и угоститељству					2	63			2	63
14.	Агенцијско и хотелијерско пословање					8	248			8	248
15.	Практична настава – Агенцијско и хотелијерско пословање					12	392			12	392

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Редни број	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	0 одељења		0 одељења		0 одељења		1 одељење		1 одељење	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ											
1.	Српски језик и књижевност							3	96	3	96
2.	Енглески језик и Пословни енглески језик							2	64	2	64
3.	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
4.	Физичко васпитање							2	64	2	64
5.	Математика							2	64	2	64
6.	Верска настава							1	32	1	32
7.	Пословна економија							2	64	2	64
8.	Банкарско пословање							2	64	2	64
9.	Банкарска обука							12	384	12	384
10.	Обука у осигуравајућем друштву							12	384	12	384
11.	Предузетништво							4	128	4	128
12.	Маркетинг							2	64	2	64
13.	Осигурање							2	64	2	64

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Редни број	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	0 одељења		0 одељења		0 одељења		1 одељење		1 одељење	
	ПРЕДМЕТ	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАР											
1.	Српски језик и књижевност							3	99	3	99
2.	Енглески језик и Пословни енглески језик							3	99	3	99
3.	Физичко васпитање							2	66	2	66
4.	Математика							3	99	3	99
5.	Познавање робе							2	66	2	66
6.	Право							2	99	2	99
7.	Грађанско васпитање							1	33	1	33
8.	Верска настава							1	33	1	33
9.	Пословна информатика							4	132	4	132
10.	Основи економије							2	66	2	66
11.	Спољнотрговинско и девизно пословање							3	99	3	99
12.	Статистика							2	66	2	66
13.	Царински систем и царински поступак							2	66	2	66
14.	Међународна шпедиција							2	66	2	66

РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	БРОЈ ЧАСОВА
1Е	Рачунарство и информатика	296
	Рачуноводство	296
	Пословна кореспонденција и комуникација	296
2Е	Рачуноводство	144
	Пословна кореспонденција и комуникација	144
	Пословна информатика	144
	Економско пословање	144
3Е	Рачуноводство	140
	Електронско пословање	140
	Економско пословање	210
4Е	Рачуноводство	248
	Статистика	124
	Економско пословање	124
	Предузетништво	124
1КОМ	Рачунарство и информатика	148
	Канцеларијско пословање	222
	Рачуноводство у трговини	148
2КОМ	Канцеларијско пословање	144
	Рачуноводство у трговини	144
	Организација набавке и продаје	216
	Обука у виртуелном предузећу	216
3КОМ	Организација набавке и продаје	210
	Пословна информатика	140
	Обука у виртуелном предузећу	350
	Статистика	210
4КОМ	Обука у виртуелном предузећу	384
	Предузетништво	128
1ППТ	Рачунарство и информатика	144
	Увод у јавну управу	144
	Вештине комуникације	144
	Савремена пословна кореспонденција	144
2ППТ	Правна обука	210
	Пословна информатика	140
	Матична евиденција	70
	Правни поступци	70
3ППТ	Правни поступци	70
	Радно право	70
	Правна обука	280
	Електронска управа	140
1ФРТ	Рачунарство и информатика	148
	Рачуноводство	148
	Пословна кореспонденција	148
2ФРТ	Рачуноводство	144
	Пословна информатика	144
	Финансијско рачуноводствена обука	210
3ФРТ	Рачуноводство	140
	Статистика	140
	Финансијско рачуноводствена обука	272
4ФРТ	Рачуноводство	124
	Статистика	124
	Финансијско рачуноводствена обука	300
	Предузетништво	124
1ТРГ	Рачунарство и информатика	144

	Пословна комуникација	144
	Трговинско пословање	144
2ТРГ	Трговинско пословање	136
	Пословна информатика	136
3ТРГ	Електронско пословање	136
	Рачуноводство	136
	Статистика	136
3ТТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	248
	Статистика	124
4ПА	Пословна и административна обука	320
	Предузетништво	128
4СБО	Банкарска обука	384
	Обука у осигуравајућем друштву	384
	Предузетништво	128
4ЦТ	Пословна информатика	136

Изборни предмети

Разред	Одељење	Предмети	Број часова
Трећи	IIIЕ	Национална економија	2
		Комерцијално познавање робе	2
Трећи	IIIФРТ	Изабрана поглавља математике	2
		Пословни енглески језик	2
Трећи	IIIППТ	Изабрана поглавља математике	2
		Пословни енглески језик	2
Трећи	IIITРГ	Шпански језик	2
		Немачки језик	2
Трећи	IIITT	Основе економије	2
		Биологија	2
Трећи	IIIKOM	Пословна економија	2
		Вештина комуникације	2

Разред	Одељење	Предмети	Број часова
Четврти	IVE	Основе банкарског пословања са евиденцијом	2
		Електронско пословање	2
Четврти	IVФРТ	Физика	2
		Маркетинг	2
Четврти	IVПА	Екологија и заштита животне средине /Историја	1+1
		Реторика	2
Четврти	IVCBO	Маркетинг	2
		Пословна економија	2
Четврти	IVKOM	Менаџмент	2
		Пословни енглески језик	2

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

Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова	Време реализације
Трговински техничар	Трговинско пословање (блок настава) Иван Ђоковић	ІТРГ	30 часова	20. 4 – 24. 4. 2026.
Правно-пословни техничар	Увод у јавну управу (блок настава) Данијела Жунић	ІППТ	30 часова	20. 4 – 24. 4. 2026.
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Гордана Трмчић Бркић	ІІЕ1	30 часова	9. 3 – 13. 3. 2026.
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Бојана Пуцаревић	ІІЕ2	30 часова	25. 5 – 29. 5. 2026.
Финансијско- рачуноводствени техничар	ФРО – блок настава Гордана Станић	ІІФРТ	30 часова	16. 3 – 20. 3. 2026.
Правно-пословни техничар	Матична евиденција (блок настава) Ана Вучићевић	ІІППТ	30 часова	23. 3 – 27. 3. 2026.
Правно-пословни техничар	Правни поступци (блок настава) Александра Јовановић	ІІППТ	30 часова	9. 3 – 13. 3. 2026.
Комерцијалиста	Обука у ВП (блок настава) Гордана Станић	ІІКОМ	30 часова	20. 4 – 24. 4. 2026.
Трговински техничар	Трговинско пословање (блок настава) Љиљана Марковић	ІІТРГ	90 часова	24. 11 – 28. 11. 2025. 20. 4 – 24. 4. 2026. 25. 5 – 29. 5. 2026.
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Бојана Пуцаревић	ІІІЕ	60 часова	11. 5 – 22. 5. 2026.
Финансијско- рачуноводствени техничар	ФРО – блок настава Душица Бралушић Влаховић Милева Лазић	ІІІФРТ	30 + 30 часова	16. 3 – 20. 3. 2026. 23. 3 – 27. 3. 2026.
Правно-пословни техничар	Радно право (блок настава) Ана Вучићевић	ІІІППТ	30 часова	16. 3 – 20. 3. 2026.

Правно-пословни техничар	Правни поступци (блок настава) Ана Вучићевић	IIIППТ	30 часова	20. 4 – 24. 4. 2026.
Комерцијалиста	Обука у ВП (блок настава) Ивана Кузељевић Јелена Костадиновић Јовановић	IIIКОМ	30 + 30 часова	9. 3 – 13. 3. 2026. 11. 5 – 15. 5. 2026.
Туристички техничар	Професионална пракса Гордана Станић	IIITТ	60 часова	По завршетку наставе две седмице
Трговински техничар	Трговинско пословање (блок настава) Љиљана Максимовић Рубежановић Бранкица Тодоровић	IIITРГ	30 + 60 часова	17. 11 – 21. 11. 2025. 11. 5 – 22. 5. 2026.
Туристички техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање (блок настава) Мирјана Марјановић Наташа Ђуричић	IIITТ	120 + 120 часова	17. 11 – 21. 11. 2025. 9. 3 – 13. 3. 2026. 6. 4 – 9. 4. 2026. 4. 5 – 8. 5. 2026.
Економски техничар	Економско пословање (блок настава) Биљана Миловић	IVE	90 часова	8. 12 – 12. 12. 2025. 2. 3 – 6. 3. 2026. 4. 5 – 8. 5. 2026.
Пословни администратор	ПиА обука – блок настава Радош Миливојевић	IVПА	60 часова	23. 3 – 3. 4. 2026.
Финансијско-рачуноводствени техничар	ФРО – блок настава Гордана Станић	IVФРТ	90 часова	24. 11 – 5. 12. 2025. 9. 3 – 13. 3. 2026.
Царински техничар	Царински систем и царински поступак Љиљана Пантелић	IVЦТ	30 часова	23. 3 – 27. 3. 2026.
Комерцијалиста	Обука у ВП (блок настава) Ивана Кузељевић	IVКОМ	60 часова	24. 11 – 28. 11. 2025. 2. 3 – 6. 3. 2026.
Службеник у банкарству и осигурању	БО – блок настава ОД – блок настава Иван Ђоковић Милева Лазић	IVСБО	30 часова (БО) 30 часова (ОД)	20. 4 – 24. 4. 2026. 8. 12 – 12. 12. 2025.

Промена смена

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

Прво полугодиште

29.09.2025. 03.11.2025. 01.12.2025.

Друго полугодиште

19.01.2026. 02.02.2026. 02.03.2026. 30.03.2026.
04.05.2026. 01.06.2026.

Школски календар значајних активности у школи

а) Прво и друго полугодиште

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

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

Класификациони периоди:

Класифик. период	Одељење	Датум	Седнице Одељењских већа	Саопштавање успеха
Први	Сва одељења	1.11.2025.	03. и 04.11.2025.	////////////////////
Други	Сва одељења	30.12.2025.	31.12.2025.	31.12.2025.
Трећи	Сва одељења	04.04.2026.	06. и 07.04.2026.	////////////////////
Четврти	За завршне разреде Остала одељења	29.05.2026. 19.06.2026.	01.06.2026. 22.06.2026.	02.06.2026. 28.06.2026.

б) Распусти за ученике

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

- јесењи распуст је од 10. до 11. новембра 2025. године
- зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године и завршава се у петак 16. јануара 2026. године
- државни празник Сретење и нерадни дани почињу од понедељка 16.2.2026. године и завршавају се у петак 20.2.2026. године
- пролећни распуст (Васкршњи) почиње у петак 10. априла 2026. године и завршава се у уторак 14. априла 2026. године
- државни празник у петак 1. мај 2026. године
- летњи распуст почиње у понедељак 22. јуна 2026. године и завршава се у понедељак 31. августа 2026.

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

а у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2025. године, Свети Сава –27. јануара 2026. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату– 22. априла 2026. године, Дан победе –9. маја 2026. године, Видовдан –28. јуна 2026. године.

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

Петак, 8. новембар 2025. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, на први дан крсне славе.

Недеља од 4. до 8. маја 2026. године обележава се као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

За ученике завршних разреда Матурски испит биће реализован од 04.06. до 15.06.2026. године, а подела диплома 19.06.2026. године.

Пријава матурских испита у уторак 02.06.2026. од 11 до 13 часова.

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

за завршне разреде 18.05-22.05.2026.
за I, II, III разред 22.06-26.06.2026.

Пријава разредних испита: 22.05.2026. (матуранти)
26.06.2026. (остали разреди)

Разредни испит за ученике који су неоцењени:

за завршне разреде 25.05-29.05.2026.
за I, II, III разред 01.07-08.07.2026.

Припремна настава за матуранте упућене на полагање поправних испита:

јунски рок 01.06-05.06.2026.

Поправни испит за матуранте

јунски рок 08.06-12.06.2026.

Припремна настава за ученике упућене на полагање поправних испита:

августовски рок 17.08-21.08.2026.

Пријава за поправни испит: 14.08.2026.

Поправни испит

за завршне разреде 17.08 - 21.08.2026.
за I, II, III разред 24.08 - 28.08.2026.

Пријава за матурски испит 21.08.2026.

Матурски испит 25.08 - 28.08.2026.

Испити за ванредне ученике

новембарски рок 17.11 - 28.11.2025.
јануарски рок 21.01 - 05.02.2026.
априлски рок 30.03 - 09.04.2026.
јунски рок 18.05 - 29.05.2026.
августовски рок 21.08 - 28.08.2026.

Напомена:

Ради уједначеног распореда по данима, на основу Школског календара планирано је да се у среду, 12.11.2025. године настава реализује по распореду од уторка, а у четвртак 09.04.2026. године настава реализује по распореду од петка.

Промена смена:

29.09.2025.	03.11.2025.	01.12.2025.	19.01.2026.	
02.02.2026.	02.03.2026.	30.03.2026.	04.05.2026.	01.06.2026.

Време реализације екскурзије по разредима:

Четврти разред 12.10 - 16.10.2025.

План надокнаде изгубљених часова због реализације екскурзије:

04.10.2025. године - наставна субота по распореду од понедељка
25.10.2025. године - наставна субота по распореду од уторка
29.11.2025. године - наставна субота по распореду од среде
31.01.2026. године - наставна субота по распореду од четвртка
14.03.2026. године - наставна субота по распореду од петка

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

- Распоред часова редовне наставе израђује директор школе до 1. септембра за наставну годину. Због великог броја наставних предмета, који захтевају поделу одељења на групе и радног времена наставног особља у више школа, веома је тешко изградити високо квалитетан распоред часова. Настоји се да се ученици дневно равномерно оптерете наставним обавезама.
 - Час одељењског старешине и одељењске заједнице су саставни део распореда часова редовне наставе.
 - Евиденција часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, као и евиденција допунског, додатног и припремног рада води се у Електронском дневнику.
 - Часови изборних предмета уклопљени су у распоред часова редовне наставе.
 - Распоред часова и осталих облика васпитно - образовног рада изложен је на огласној табли Школе и чини анекс Годишњем плану рада Школе. Привремени распоред часова је усвојен 29.08.2025. године и важи од 01.09.2025. године.
- Распоред часова и распоред блок наставе за школску 2025/2026. годину усвојен је 15.09.2025. године на седници Наставничког већа. Распоред часова се налази на сајту Економске школе www.eksue.edu.rs.

Планови рада органа управљања и руковођења

Школски одбор

Чланови Школског одбора:	
Име и презиме	Овлашћени предлагач
Тијана Бацетић	Јединица локалне самоуправе
Весна Марковић	Јединица локалне самоуправе
Милица Лекић Спасојевић	Јединица локалне самоуправе
Ана Тадић	Представник Савета родитеља
Рајко Богдановић	Представник Савета родитеља
Бојана Буквић	Представник Савета родитеља
Радос Миливојевић	Представник запослених
Бранко Гавриловић	Представник запослених
Љиљана Пантелић	Представник запослених

Председник Школског одбора је Милица Лекић Спасојевић.
Заменик председника је Љиљана Пантелић.

Програм рада Школског одбора

(у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања)

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених Разматрање и усвајање извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању акционог плана из Развојног плана Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину Усвајање акционог плана рада Тима за самовредновање Доношење плана стручног усавршавања запослених Усвајање плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Излагање, дискусија, одлучивање	Тим за израду Извештаја о раду Тим за израду Годишњег плана рада ПП служба Директор Школски одбор Директор, Школски одбор,
	Усвајање плана рада Тима за кризне ситуације Усвајање Акционог плана о унапређивању менталног здравља Упознавање са Извештајем о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2024/25. години и доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља у шк. 2025/26. години Именовање Стручног актива за развојно планирање Давање сагласности на Правилник измена правилника о организацији и систематизацији у Економској школи		
Октобар Новембар	Доношење решења о премештају запосленог на место директора Анализа успеха на првом класификационом периоду и мере за побољшање рада Доношење одлуке о утврђивању висине школарине за ванредне ученике Разматрање и усвајање Извештаја о извођењу матурске екскурзије, дестинација Будимпешта-Праг-Карлове Вари- Праг- Дрезден – Братислава	Излагање, дискусија усвајање	Стручни вођа екскурзије школски педагог
Децембар	Давање сагласности на предлог плана уписа ученика у школској у школској 2026/2027. години Доношење финансијског плана и сагласност на план јавних набавки	Излагање	Директор

Јануар	Разматрање и усвајање извештаја о ивршеном попису Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање успеха ученика	Излагање, дискусија, усвајање	Директор, шеф рачуноводства, председник Пописне комисије
Фебруар	Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја за 2025. годину (завршни рачун) Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду и о раду школе	Излагање дискусија, усвајање	Директор, ППС, шеф рачуноводства,
Април-Мај	Анализа успеха на трећем класификационом периоду и мере за побољшање рада	Излагање дискусија, предлози	Директор, Секретар, ППС
Јун-јул	Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године и остваривање ГПР Доношење допуна Школског програма Именовање Комисије за утврђивање предлога листе радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба	Излагање дискусија, предлози	Директор, ППС
Август	По потреби доношење Предлога финансијског плана за 2027.	Предлог	Шеф рачуноводства
Начини праћења реализације програма Школског одбора: записници са састанака. Носиоци праћења су председник Школског одбора, директор, ПП служба и секретар.			

Директор школе

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

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

Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
I ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		
Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту	септембар, јун– август	у сарадњи са руководиоцима стручних већа и секторских тимова, организатором п.н. и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација
Планирање сопственог рада на годишњем нивоу	август — септембар	у сарадњи са руководиоцима стручних већа, организатором п.н. и стручним службама
Стратегија дугорочног развоја школе	септембар – август	сагледавање потребе корекција и усклађивања, у сарадњи са СА за РП
План иновација у васпитно образовном процесу	Септембар	у сарадњи са стручним већима
План нових средстава и опреме	Септембар	у сарадњи са стручним већима
Планирање стручног усавршавања запослених	септембар – август	у сарадњи са тимом за стручно усавршавање
Планирање уписа за наредну школску годину	новембар – децембар	у сарадњи са стручним већима и педагошким колегијумом
Предлагање садржаја и начина рада у годишњем плану и програму рада школе	септембар, јул — август	кроз тимски рад чланова НВ
Сагледавање потреба, планирање средстава и обезбеђење услова за умножавање материјала за наставу у складу са расположивим средствима	током школске године	у сарадњи са руководиоцима стручних већа и шефом рачуноводства
Планирање годишњих одмора запослених	Мај	у сарадњи са секретаром
Организација установе	август септембар	усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза. Кординирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца, обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима.
Организовање израде ИОП	тим инклузију за	по потреби, у складу са планом тима
Организовање матурских и завршних испита	фебруар, мај, август календаром испита	именовање испитног одбора и комисија за полагање, организовање припремне наставе и осталих активности у складу са правилницима

Координација свих активности у вези са реализацијом пројеката у школи	по потреби	У складу са планом пројекта, поделом задужења, реализацијом и праћењем активности планираних пројектом
Праћење примене распореда часова, организовање израде распореда свих видова наставе и ваннаставних Активности	септембар – октобар	Педагог, одељењске старешине
Организовање израде распореда часова за наредну школску годину	јун-август	У сарадњи са помоћником директора и директором
Организација рада по кабинетима	септембар август	У сарадњи са стручним већима и одређивање руководиоца кабинета
Организација уношења података у информациони систем	август-септембар	У сарадњи са одређеном одговорном особом
Организација израде ЦЕНУС-а, праћење и контрола	Септембар	У сарадњи са секретаром, помоћником директора, шефом рачуноводства и руководиоцима стручних већа
Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи	у складу са ГПР	Педагошки колегијум
Организација прославе Школске славе	октобар – јануар	Формирањем одбора за прославу, договарањем и упознавањем НВ
Организација презентације школе ученицима основних школа	април – мај	У сарадњи са тимом за односе с јавношћу, стручним већима, педагогом и руководиоцима стручних већа и тимова
Организовање екскурзија за ученике	у складу са планом који усвоји НВ	У сарадњи са секретаром, одељењским већима и одељењским старешинама
Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри	у складу са календаром	У сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа и тимова на НВ
Организовање испита за редовне и ванредне ученике	у складу са календаром испита	Секретар, помоћник директора, руководиоци стручних већа
Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања кључне области подршка ученицима, настава и учење	у складу са планом самовредновања	У сарадњи са тимом за самовредновање, кроз извештавање и информисање на НВ и ПК
Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе	Август	У сарадњи са тимом за самовредновање
Праћење припремања наставника за наставу	током школске године	На основу анализе стручних већа и педагога
Праћење и процена примене нових наставних метода	током школске године	У сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа
Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	Јун	На основу извештаја члана педагошког колегијума, у сарадњи са тимом за стручно усавршавање, припремање извештаја и презентовање НВ и ШО
Праћење и процена реализације плана стручног усавршавања запослених	Тромесечно	На основу извештаја члана педагошког колегијума, у сарадњи са тимом за стручно усавршавање
Праћење и процена реализације огледних часова	у току школске године	У сарадњи са тим за квалитет, педагог, помоћник директора
Праћење и процена испитивања и оцењивања ученика	на класиф. периодима	У сарадњи са педагогом и ОВ

Праћење и процена примене нових наставних метода	током школске године	У сарадњи са педагогом и руководиоцима стручних већа
Увид у тимски рад наставника у стручним већима, стручним активима, тимовима	фебруар, јун	Праћењем присуства чланова састанцима и кроз извештаје у оквиру анализе ГПР
Праћење понашања ученика и њиховог доживљавања школе	током школске године	У сарадњи са ученичким парламентом
Праћење сарадње с родитељима и њиховог доживљавања школе	друго полугодиште	У сарадњи са Саветом родитеља
Прикупљање података о упису матураната на високе школе и факултете	прво полугодиште	У сарадњи са одељењским старешинама које су извеле завршне разреде
Контрола рада установе- свих организационих јединица и запослених	у складу са планираним роковима	Организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата. Анализирање резултата и предузимање корективних мера
Упознавање одговарајућих органа са извештајима и резултатима рада и корективним мерама	у складу са планираним или прописаним роковима	Извештавање школског одбора, наставничког већа, савета родитеља и др. Са одговарајућим извештајима (стручно усавршавање, самовредновање, остваривање развојног плана, реализација гпр, извештај о раду школе, извештај о раду директора и др.)
Анализа успешности ученика на матурским испитима	у складу са ГПР	На стручним органима
Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	по потреби ће предузимати активности у овој области	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља
Унапређење сарадње са ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака и предлоге парламента за повећање учешћа	током школске године	У сарадњи са тимом за подршку ученицима и председништвом парламента, у оквиру стручних органа и др.
II Праћење и унапређивање рада запослених		
Активности/ садржаји рада	време реализације	Начин реализације
Планирање људских ресурса	септембра октобар јун- август	Сагледавање дефицитарних и суфицитарних кадрова, утврђивање потребе за преузимањем запослених и/или оглашавањем радних места.
Спровођење поступка пријема запослених у радни однос	по потреби	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове; пријем у радни однос по расписаном конкурс
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	по потреби	Одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао, провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених	континуирано, у складу са планом стручног усавршавања	Подстицање израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитих облика СУ у школи и ван ње на основу плана СУ и у складу са могућностима школе

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

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

Школског одбора и омогућавање услова за обављање послова ШО предвиђених законом, у складу са овлашћењима директора	планом ШО и по потреби	
Припрема предлога за именовање чланова Стручног актива за развојно планирање на ШО	Септембар	У сарадњи са руководиоцима стручних већа и Наставничким већем
Старање о благовременом подношењу годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада и других извештаја	у складу са законом	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи
Сарадња са синдикатима	у складу са законом	Омогућавањем услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице органа управљања, образовањем одговарајућих комисија и друго
Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе	континуирано	Сарадња кроз контакте, састанке, посете и др.
Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом	континуирано	Укључивањем у рад одговарајућих органа и тимова, формалним и неформалним облицима сарадње. По потреби, омогућава да школски ресурси буду доступни локалној заједници, у складу са законом
Сарадња са социјалним партнерима: са средњим школама на регионалном и међународном нивоу, са основним школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и др. институцијама, Националном службом за запошљавање, Привредном комором	континуирано	У сарадњи са педагогом, руководиоцима стручних већа и тимова
Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе	друго полугодиште	У сарадњи са тимом за односе с јавношћу
V Финансијско и административно управљање радом школе		
Активности/ садржаји рада	Време реализације	начин реализације
Финансијски ресурси		
Израда и надзор примене буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима	у складу са прописима	У сарадњи са шефом рачуноводства
Планирање финансијских токова	континуирано	Праћење прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава
Управљање финансијским токовима	континуирано	Издавањем благовремених и тачних налога за плаћања и наплате
Материјални ресурси		
Планирање развоја материјалних ресурса	у предвиђеним роковима	На основу оцене постојећег стања и могућностима за прибављање ресурса
Благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса	континуирано	Предузимање одговарајућих мера, планирање у складу са расположивим ресурсима и

		одређивањем приоритета, праћење реализације
Распоређивање материјалних ресурса према потребама оптималног извођења образовно васпитног рада	континуирано	У сарадњи са стручним органима и шефом рачуноводства
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	континуирано	У сарадњи са шефом рачуноводства
Организовање јавних набавки	према потреби	У сарадњи са секретаром
Праћење извођења радова у школи	према потреби	У сарадњи са домаром
Организовање годишњег пописа школе	октобар – децембар	Шеф рачуноводства, секретар, комисије
Административни процеси		
Контрола примене процедура у раду школе и вођења прописане Документације	периодично	Организовање периодичних прегледа ажурности вођења педагошке документације
Старање о ажурности и тачности административне документације	континуирано	У сарадњи са секретаром, пом. директора, педагога праћењем рада административне службе у складу са прописима
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана и програма рада школе	фебруар и август	У сарадњи са стручним службама и органима кроз анализу успеха ученика и анализу реализације ГПР
Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору Извештавање Школског одбора о реализацији плана стручног усавршавања	фебруар и август	Након разматрања на НВ, извештавање Школског одбора
	Август	У сарадњи са тимовима и стручним органима
Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања	Август	У сарадњи са тимовима и стручним органима
Извештавање о реализацији развојног плана школе	август - септембар	У оквиру Извештаја о раду школе
Израда извештаја о финансијском пословању	децембар – фебруар	У сарадњи са финансијском службом

VI Обезбеђивање законитости рада установе		
Активности/ садржаји рада	време реализације	начин реализације
Упознавање са променама релевантних закона и подзаконских аката	Континуирано	У сарадњи са секретаром
Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	континуирано, према потреби у складу са роковима	У сарадњи са секретаром и пом.директора
Обезбеђивање доступности општих аката и документације	Континуирано	На огласној табли и на сајту школе, у складу са законима
Упознавање са стратешким документима који се односе на образовање и правце развоја образовања у РС	Континуирано	Проучавањем или присуствањем скуповима. Примена у школским процесима.
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	према потреби	У сарадњи са секретаром
Доношење општих аката из своје надлежности, према потреби	према потреби	У сарадњи са секретаром, стручним службама и органима
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	према потреби	У сарадњи са пом. директора, секретаром, руководиоцима стручних већа и тимова, педагогом, психологом прављењем плана реализације мера и рокова
Извештавање о спроведеним мерама које су наложене	у складу са одређеним роковима	У сарадњи са одговарајућим органима, службама и тимовима
VII Остали послови		
Активности/ садржаји рада	време реализације	начин реализације
Стручно усавршавање директора	током школске године	У складу са планом стручног усавршавања директора
Различити непланирани послови	током школске године	У складу са потребама

План рада помоћника директора школе

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
Септембар	Израда 40-очасовне структуре за наставнике, која је саставни део Годишњег плана рада школе	Директор Наставници
Септембар	Учествовање у прикупљању података за информациони систем ЈИСП	Директор Шеф рачуноводства Лице задужено за ЈИСП
Током целе школске године	Инструктивно-педагошки рад, посета часовима	Директор Педагог
Током целе школске године	Учествовање у раду Педагошког колегијума; Учествовање у припреми седница Наставничког већа	Директор Руководиоци стручних већа Директор Педагог Психолог
Новембар	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Децембар	Учешће у спровођењу процедура за предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину	Директор Наставничко веће Педагошки колегијум Стручна већа
Децембар	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Јануар	Учествовање у организацији прославе поводом обележавања Савиндана	Запослени и ученици школе
Током целе школске године	Праћење рада Стручних већа	Руководиоци Стручних већа
Током целе школске године	Праћење реализације наставног програма (планирани и одржани часови, број наставних дана, друга задужења)	Педагог Одељењске старешине

Време реализације	Активности/ теме	Сарадници реализације
Март-април	Учествовање у организацији акције Отворена врата школе; Друге активности на промоцији школе (сајам, посета основним школама)	Директор Наставници који су чланови Тима за промоцију школе
Април	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Током целе школске године	Учествовање у комисијама и присуство часовима које наставници реализују у циљу пријаве на полагање за лиценцу	Директор Педагог Наставници ментори
Мај	Израда календара послова за јун школске 2025/2026. године и помоћ директору око организације матурског испита	Директор
Мај-јун	Присуствовање седницама Одељењских већа	Педагог Директор Наставници
Јун-јул	Помоћ у изради Извештаја о раду и успеху у школској 2025/2026. години	Директор Педагог Наставници
Јун-јул	Израда календара послова за август школске 2025/2026. године	Директор Педагог
Јун-јул	Израда распореда припремне наставе за разредне, поправне и матурске испите	Директор Наставници
Август	Израда распореда разредних, поправних и матурских испита	Директор
Током целе школске године	Учествовање у изради и ажурирању Школског програма	Директор Стручни актив за развој ШП-а
По потреби	Замена Директора школе у његовом одсуству Текући послови у школи	Директор

План рада секретара школе

Активности и теме	Време реализације
Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос, преузимањем, упућивањем (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве промене и одјаве у ЦРОС-у)	Крај августа, септембар
Припремање и сазивање прве седница Савета родитеља	Током године
Пружање стручне помоћи у вези са избором Школског одбора	Јул, септембар и октобар
Учешће у припреми седница Школског одбора, присуствовање седницама, вођење записника и давање потребних тумачења	Током године
Усклађивање општих аката са Законом	По потреби
Пружање стручне подршке и координација рада комисије за избор директора	Почев од средине маја
Пружање стручне подршке Конкурсној комисији: расписивање конкурса, утврђивање испуњености услова, упућивање на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, сачињавање листе кандидата који испуњавају услове, обављање разговора са кандидатима и сачињавање образложене листе кандидата који испуњавају услове конкурса као и вођење записника са састанака комисије	По добијању Закључка Комис. Владе РС о давању сагласности за пријем у радни однос на неодређено време и у случају замене одсутног запосленог
Израда уговора о раду и анекса уговора о раду по спроведеном конкурс у и пријава радника као и промена у ЦРОС-о	По спроведеним конкурсима
Достављање одговора тражиоцима информација о поседовању информација од јавног значаја	По пријему захтева
Израда решења о распоређивању и другим промена статуса радника	септембар и по потреби
Израда решења о остваривању права из радног односа (годишњи одмор, солидарна помоћ, јубиларна награда, плаћено, неплаћено одсуство, увећање зараде ...)	током године
Израда свих врста уговора	током године
Израда документације за спровођење поступака набавки	Јануар, фебруар и по потреби
Израда документације за спровођење поступака јавних набавки	Јануар, фебруар и по потреби
Доставање извештаја Поверенику за информације од јавног значаја, Годишњих извештаја о остваривању родне равноправности, поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја...	Децембар, јануар и по потреби
Израда плана коришћења годишњег одмора и решења о коришћењу годишњег одмора запосленима	Јун
Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	током године
Праћење примене Статута, колективног уговора и других општих аката и давање Тумачења	током године
Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других Лица	током године
Вођење и чување евиденције за раднике Школе	током године
Одлагање документације у архиву Школе	током године
Издавање документације из архиве Школе	по захтевима странака
Издавање потврда запосленима о радно - правном статусу	током године
Издавање потврда ученицима, дупликата, уверења, решења о признавању предмета и оцена, полагању допунских испита и сл.	током године
Васпитно дисциплински поступци против ученика од заказивања, вођења, обавештавања, вођења записника, израде решења о изрицању мера, Достављања	током године
Стручно усавршавање	По потреби и по позиву
Упис, издавање решења, вођење матичних књига и издавање јавних исправа ванредним ученицима	током године
Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар
Учествовање у поступку остваривања права ученика на конкурс за доделу ученичких стипендија	септембар –октобар
Обрада података за потребе МП, Школске управе...	по потреби
Координација рада помоћно - техничке службе	током године

План рада организатора практичне наставе

Организатори практичне наставе за свој рад одговарају директору школе и помоћнику директора. Током школске 2025/2026. год. организатор практичне наставе су: Љиљана Савић и Милеса Пауновић. Оне ће реализовати следеће активности:

Активности/ сарадници	Време реализације – месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2025/2026.г. / тим за ГПР, директор, стручни органи, ППС												
Учешће у изради Извештаја о раду школе за школску 2025/2026.г./ директор, тим за Извештај о реализацији ГПР-а												
Припремање потребних података за ЈИСП ,особе одговорне за ЈИСП												
Учешће у раду Педагошког колегијума												
Планирање реализације и израда распореда блок и практичне наставе												
Праћење реализације практичне наставе у фирмама у сарадњи са наставницима који у задужени за реализацију блок и практичне наставе												
Организација блок и практичне наставе у сарадњи са директором и наставницима задуженим за реализацију блок и практичне наставе												
Праћење реализације практичне и блок наставе												
Сарадња са друштвеном средином												
Издавање упута и организовање практичне наставе												
Припремање података за надзор просветног инспектора, односно просветног саветника												
Учешће у активностима у вези анализе реализације Годишњег плана рада / директор												
Учешће у организовању прославе Школске славе/ наставници, ученици, запослени												
Припреме за израду извештаја о раду у текућој школској години												
Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину												
Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину												
Припреме за наредну школску годину												
Други послови по налогу директора												

Планови и програми стручних органа и служби

а) План рада Наставничког већа

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

Време реализације	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	Усвајање коначног распореда часова	Дискусија, анализа	Директор, помоћник директора, педагог
	Избор записничара и заменика записничара Наставничког већа	Бирање	Чланови НВ
	Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2025/2026. годину	Излагање, усвајање	Директор
	Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години	Извештавање, дискусија	Директор
	Разматрање Извештаја о раду директора у претходној школској години	Извештавање, дискусија	Директор
	Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма	Именовање	Директор
	Именовање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Именовање	Директор
	Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника	Предлагање	Директор
	Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2025/2026. години Школском одбору	Разматрање, предлагање	Директор, Тим за професионални развој
	Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину	Излагање, дискусија,	Директор
	Усвајање плана и програма извођења излета у школској 2025/2026. години	Предлагање	Директор, ОС
	Организација допунских и додатних облика рада	Информисање, договарање	Директор, помоћник Директора
	Именовање ментора наставницима – почетницима – по потреби	Извештавање	Директор
	Усвајање плана реализације практичне и блок наставе	Извештавање, усвајање	Организатор ПН
	Вођење евиденције и коришћење електронског дневника	Извештавање	Директор, координатори за е дневник
	Извештај о реализованој екскурзији за ученике четвртх разреда	Извештавање	Стручни вођа пута
	Анализа образовно- васпитног рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Презентација, дискусија	ППС, директор

ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика	Разматрање, усвајање	Директор, ППС, помоћн. Директора
	Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово Припремање	Утврђивање	Директор, стручна већа
	Презентација теме Портфолио	Презентација	ППС
ДЕЦЕМБАР	Предлог плана уписа ученика у први разред за наредну школску годину Школском одбору	Излагање, разговор, договарање	Директор, стручна већа, ПК
	Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе	Разговор, информисање,	Тим за самовредновање
	Распоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске Славе	Предлагање, договарање	Директор
	Оствареност планираних облика стручног усавршавања	Презентација	Тим за професионални Развој
ЈАНУАР – ФЕБРУАР	Извештај директора школе о свом раду у првом полугодишту	Излагање, презентација,	Директор
	Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту и извештаја одељењских старешина и стручних органа	Излагање	Директор
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	Презентација, дискусија	ППС
	Именовање наставника ментора из стручних предмета за припремање ученика за полагање матурског испита	Одлучивање	Директор
МАРТ	Доношење одлуке о организацији матурског испита и именовање чланова Испитног одбора	Одлучивање	Директор
	Усвајање испитних питања за матурски испит	Усвајање	Директор
	Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда за полагање матурског испита	Усвајање одлуке	Директор
АПРИЛ	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода и доношење мера за побољшање	Анализа, презентација	ОС, ППС
	Разматрање реализације Школског развојног плана	Договор, анализа	Стручни актив за развојно планирање
	Распоред задужења наставника и сарадника у активностима промоције школе за упис у први разред	Распоређивање	Директор, тим за промоцију школе
	Утврђивање критеријума за проглашење ученика генерације	Предлагање, договарање, Усвајање	Директор, стручна већа и тимови
МАЈ	Утврђивање распореда рада до 30. августа 2026. Године	Планирање, информисање	Директор, помоћник Директора
	Анализа реализације Годишњег плана рада у другом полугодишту и извештаја одељенских старешина и стручних органа	Излагање, презентација, дискусија	Директор, ППС,
	Информисање о активностима у области самовредновања рада школе	Презентација, излагање	Тим за Самовредновање

	Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика	Извештавање, предлагање, дискусија	Директор, одељенске старешине
	Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Усвајање одлуке	Директор
	Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит од стране одељењских већа	Усвајање одлуке	Директор
	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину	Одлучивање	Стручна већа
ЈУН	Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех	Излагање	Одељењске старешине, Испитни одбор
	Проглашење ученика генерације	Излагање	Одељењске старешине, комисија
	Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину	Подела послова, договарање	Директор
	Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину	Подела послова, договарање	Директор
	Организовање уписа у наредну школску год.	-Договор, имен. Комисије	Директор,
	Разматрање предлога измена и допуна Школског програма — по потреби	Усвајање одлуке	Тим за изради ШП
	Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и анализа резултата примене стечених знања	Информисање, анализа	Тим за професионални развој
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	Директор, ППС,
	Предлог поделе часова на наставнике	Подела, дискусија	Предметни наставници, директор
АВГУСТ			
	Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године	Извештавање, анализа	Директор, комисија за упис
	Именовање комисија за полагања разредних, поправних испита и матурског испита	Разматрање, одлучивање	Директор, помоћн. директора, организатор ПН
	Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника	Анализа, извештавање	Директор, стручна већа
	Извештај директора школе о свом раду у другом полугодишту	Излагање, информисање	Директор
	Именовање одељењских старешина	Давање мишљења и именовање	Директор
	Усвајање привременог распореда часова	Усвајање	Директор

	Договор о припремама за наредну школску годину	Предлагање, планирање	Директор
	Извештај о самовредновању рада школе	Излагање, дискусија, закључивање	Тим за самовредновање
	Избор области за самовредновање за наредну школску годину	Бирање	Стручна већа, Педагошки колегијум
	Подела послова до 40 часова недељно	Договарање	Директор, помоћник, СВ
	Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа	информисање анализа, разматрање, дискусија	Директор

Остали послови:

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

План рада одељењских већа

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар		
Усвајање плана и програма рада одељењског већа	Доношење одлуке	ОС
Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
Упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике	Разговор, Дискусија, Евиденција	ОС, ППС, предметни наставници
Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП-у (по потреби)	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
Усклађивање рада свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу и предлог распореда часова	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима (утврђивање распореда допунске и додатне наставе, утврђивање ученика за које треба организовати допунску и додатну наставу)	Договор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници
Предлог плана и програма екскурзије /излета	Договор, дискусија, усвајање	ОС
Октобар –новембар		

Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предм. наставници
Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС, предметни наставници
Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
Предлагање ученика које треба укључити на допунску наставу	Договор	ОС, предм. наставници
Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Разговор, Дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници
Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП-у (по потреби)	Разговор, Дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници
Упућивање/ праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници

Децембар		
Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту	Анализа, дискусија	ОС, предм. наставници, ПД
Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС, предметни наставници
Утврђивање оцене из владања ученика на крају првог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС
Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу	Договор	ОС, предметни наставници
Упућивање /праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Разговор, Дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници
Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП-у (по потреби)	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
Усклађивање распореда припремне наставе за полагање матурског испита	Договарање	ОС, предметни наставници

Март/април		
Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, пред. наставници, ПД
Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС, предметни наставници
Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
Предлагање ученика које треба укључити на допунску наставу	Договор	ОС, предм. наставници
Упућивање /праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција	Разговор, Дискусија, Договор	ОС, ППС, предметни наставници
Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	Разговор, Дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници
Мај/јун		
Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	ОС, пред. наставници
Утврђивање оцене из владања ученика на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, предм. наставници
Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит, по потреби	Извештај, доношење одлуке	ОС, пред. наставници
Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
Предлагање ученика за похвале и награде	Извештај, доношење одлуке	ОС
Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
Извештај о раду одељењског старешине	Извештај, дискусија	ОС
Усклађивање распореда припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Договарање, усклађивање	ОС
Јул		
Утврђивање успеха ученика после поправних испита у јуну	Извештај, доношење одлуке	ОС
Август		
Утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу	Извештај, доношење одлуке	ОС

Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

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

Стручно веће наставника српског језика и књижевности

Руководилац: Дејан Јоковић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2025.	Договор о раду Већа	дискусија; евентуалне измене Плана рада; конкретизација задужења; утврђивање динамике састанака	сви чланови Већа
Септембар 2025.	Планирање наставе Српског језика и књижевности	разматрање Програма наставе и учења (исхода, садржаја, упутстава); израда глобалних планова; утврђивање распореда лектире; избор уџбеника; распореди писмених провера знања	сви чланови Већа
Септембар 2025.	Критеријуми оцењивања ученичких постигнућа за Српски језик и књижевност (на нивоу Већа)	разматрање Правилника о оцењивању; анализа постојећег документа Критеријума; формулисање евентуалних измена	сви чланови Већа
Септембар 2025.	Иницијално процењивање	договор о динамици и облицима; избор наставних области, тема, јединица; израда тестова, питања, модела; спровођење и анализа	сви чланови Већа
Септембар 2025.	Уџбеници, приручници, лектире и стручна литература	анализа акредитованих уџбеничких комплета; израда писаног предлога	сви чланови Већа
Септембар 2025.	Међународни дан писмености: Европски дан језика	договор о потреби, облицима и обиму обележавања; обавештавање ученика	сваки члан Већа у својим одељењима
Септембар 2025.	Колективно учлањење ученика у Народну библиотеку Ужице	обавештавање ученика; договор о спровођењу учлањења; задужење благајника по одељењима	сваки члан Већа у својим одељењима
Октобар 2025.	Сајам књига у Београду	посета; евентуално учешће у програмима и радионицама	заинтересовани чланови Већа
Октобар 2025.	Конкурс за најуспешније листове и часописе основних и средњих школа објављене у школској 2025/2026. години	прослеђивање одштампаног примерка	заинтересовани чланови Већа
Новембар 2025.	Постигнућа ученика из српског језика и књижевности у првом класификационом периоду	израда табеларног приказа; анализа	сви чланови Већа
Новембар 2025.	Конкурс Друштва за најбољу методичку припрему из српског језика и књижевности	слање методичке припреме “одштампане у три примерка (за чланове Комисије) и у електронској форми”	заинтересовани чланови Већа
Децембар 2025.	Припрема обележавања Савиндана	утврђивање задужења и облика приредбе; креирање и избор садржаја; избор ученика и менторски рад са њима	сви чланови Већа
Јануар 2026.	Обележавање Савиндана	учешће у приредби	задужени чланови Већа
Јануар или фебруар 2026.	Стално стручно усавршавање ван установе	савладавање одобрених програма; учешће на одобреним стручним скуповима – Републички зимски семинар (присуствовање пленарним излагањима и учешће у радионицама)	сваки члан Већа
Фебруар 2026.	Постигнућа ученика из српског језика и књижевности у првом полугођу	израда табеларног приказа; анализа	сви чланови Већа
Фебруар 2026.	Међународни дан матерњег језика; Национални дан књиге	договор о потреби, облицима и обиму обележавања; обавештавање ученика	сваки члан Већа у својим одељењима

Фебруар 2026.	Такмичење <i>Књижевна олимпијада</i>	мотивисање ученика и менторски рад са њима; пријављивање такмичара; учешће ученика; анализа резултата	задужени чланови Већа
Фебруар 2026.	Такмичење из српског језика и језичке културе	мотивисање ученика и менторски рад са њима; пријављивање такмичара; учешће ученика; анализа резултата	задужени чланови Већа
Март 2026.	Светски дан поезије; Светски дан позоришта	договор о потреби, облицима и обиму обележавања; обавештавање ученика	сваки члан Већа у својим одељењима
Март 2026.	Смотра рецитатора	мотивисање ученика и менторски рад са њима; учешће ученика; анализа резултата	задужени чланови Већа
Март 2026.	Постигнућа ученика из српског језика и књижевности у трећем класификационом периоду	израда табеларног приказа; анализа	сви чланови Већа
Април 2026.	Светски дан књиге и ауторских права.	договор о потреби, облицима и обиму обележавања; обавештавање ученика	сваки члан Већа у својим одељењима
Мај 2026.	Дан писања писама; Дан словенске писмености и културе	договор о потреби, облицима и обиму обележавања; обавештавање ученика	сваки члан Већа у својим одељењима
Јун 2026.	Матурски испит: писмени задатак из српског језика и књижевности	предлагање тема; прегледање; учешће у раду испитног одбора; анализа; избор најбољег писменог рада са матурског испита (за награду из Фонда Бране Матић)	сви чланови Већа – наставници у матурским одељењима
Јун 2026.	Расподела часова у оквиру Већа за школску 2026/2027. годину	утврђивање предлога у писаној форми	сви чланови Већа
Август 2026.	Планирање стручног усавршавања	утврђивање списка неопходних програма и стручних скупова	сви чланови Већа
Август 2026.	Рад Већа у школској 2025/2026. години	анализа; формулисање предлога за побољшање рада; израда извештаја	сви чланови и руководиоци Већа
Август 2026.	Припрема Већа за школску 2026/2027. годину: избор руководиоца и планирање рада	договор; израда документа	сви чланови Већа
Током школске године	Учешће у раду Педагошког колегијума	дискусија; заступање ставова Већа; обавештавање чланова Већа о закључцима и одлукама Колегијума	руководилац (тј. представник) Већа
Током школске године	Актуелности и иновације у филологији и методици. Стално стручно усавршавање у установи	утврђивање распореда; извођење угледних часова; демонстрирање поступака и сл; излагање о савладаном програму; приказ стручне књиге итд...	сваки члан Већа
Током школске године	Сарадња са другим стручним већима и са стручним сарадницима – педагогом, психологом, библиотекарима	размена искуства; утврђивање заједничких активности	сви чланови Већа
Током школске године	Литерарни конкурси за ученике	обавештавање ученика; менторски рад са заинтересованим ученицима	сваки члан Већа
Током школске године	Учешће у раду Подружнице Друштва за српски језик и књижевност Србије за Златиборски округ	дискусија; присуствовање Скупштини; заступање ставова Већа и Школе; обавештавање чланова Већа о закључцима и одлукама Подружнице	руководилац (тј. представник) Већа

Стручно веће наставника природних наука

Руководилац: Радмила Селаковић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњих планова по предметима Израда месечних и годишњих планова Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Октобар	Информисање о набавци уџбеника и стручне литература Распоред контролних задатака Организација посете сајму књига Лични план професионалног развој наставника Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Уједначавање критеријума оцењивања Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Децембар	Критички осврт на рад већа и предлог мера за његово усавршавање Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Учешће у организовању прославе Светог Саве Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Фебруар	Стручно усавршавање наставника Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба
Март	Извештај наставника са одржаних семинара Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Припрема за Сајам образовања Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Мај	Извештај о учешћу на Сајму образовања Предлагање мера за постизање бољих резултата ученика Сарадња са органима управе школе Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, пп-служба
Јун — Јул	Анализа рада стручног већа и секција Анализа рада у оквиру додатне и допунске наставе Анализа броја часова за наредну школску годину Текућа питања	Дискусија, анализа, договор	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Август	Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године Анализа рада Стручног већа и предлози за побољшања рада, Именовање руководиоца Стручног већа, Подела послова четрдесеточасовне радне недеље, Текућа питања	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

Стручно веће наставника физичког васпитања

Руководилац: Милан Миливојевић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање плана и програма рада Израда месечних планова наставника Договор о секцијама	Договор	Сви чланови већа
Октобар	Договор око такмичења поводом дана Града Израда месечних планова рада Информације о иновацијама у настави	Договор ,анализа	Сви чланови већа
Новембар	Анализа рада већа после првог класификационог периода Вођење ученика по плану на такмичења Израда месечних планова рада наставника Разно	Договор,разговор	Сви чланови већа
Децембар	Рад на педагошкој документацији Учешће у припремама за школску славу Вођење ученика по плану на такмичење Израда месечних планова рада наставника	Договор,разговор	Сви чланови већа
Јануа	Анализа успеха Пријатељска утакмица између школа поводом Школске славе Израда месечних планова	Договор ,анализа	Сви чланови већа
Фебруар	Анализа рад стручног већа Договор са ученицима о ко турнира Припреме ученика за даља такмичења Израда месечних планова	Договор ,анализа	Сви чланови већа
Март	Сарадња и разговор са психолошко педагошком службом Вођење ученика по плану на такмичења Израда месечних планова	Договор ,анализа	Сви чланови већа
Април	Анализа успеха на крају другог класификационог периода Актуелни договори и проблематика Вођење ученика на такмичења по плану Израда месечних планова	Договор, анализа, разговор	Сви чланови већа
Мај	Анализа рада стручног већа Анализа остварености плана и програма Вођење ученика на такмичење по распореду Израда месечних планова	Договор, анализа, разговор	Сви чланови већа
Јун-Јул	Анализа успеха на крају школске године Припреме за наредну школску годину	Договор, анализа, разговор	Сви чланови већа
Август	Избор руководиоца стручног већа Именовање руководиоца секција Сарадња са другим стручним већима	Договор	Сви чланови већа

Стручно веће наставника економске групе предмета

Руководилац: Милева Лазих

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализациј
Септембар	Предлози термина за реализацију блок наставе Израда месечних и годишњих планова Уједначавање критеријума оцењивања Планирање рада у секцијама Набавка потрошног материјала Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Октобар	Набавка уџбеника и стручне литературе Организација посете сајму књига Лични план професионалног развоја наставника Предлог семинара према компетенцијама Распоред писмених и контролних задатака Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Уједначавање критеријума оцењивања Договор о организацији и реализацији огледних часова	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Децембар	Предлог плана уписа за наредну школску годину Припрема ученика за такмичење из економске групе предмета Анализа рада већа и предлог мера за његово побољшање	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Учешће у организовању прославе Светог Саве	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Фебруар	Стручно усавршавање наставника Сарадња са органима управе школе, директором, секретаром и пп службом Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП

Март	Упознавање са календаром такмичења Извештај наставника са одржаних семинара Реализација огледних часова Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	служба Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Предлози за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима Реализација огледних часова Припрема за сајам виртуелних предузећа Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Мај	Извештај о учешћу на такмичењима Извештај наставника о реализацији блок наставе Сарадња са органима управе Рад на промоцији школе Текућа питања	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа, ПП- служба
Јун – Јул	Анализа рада стручног већа Анализа рада секција из економске групе предмета Анализа рада у оквиру додатне и допунске наставе Анализа рада секција Извештај наставника са одржаних семинара Извештај о реализацији огледних часова Предлог поделе часова Текућа питања	Дискусија, анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа
Август	Анализа успеха питања ученика на крају школске године Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године Анализа рада Стручног већа и предлози за побољшања рада Именовање руководиоца Стручног већа Подела послова	Дискусија, Анализа, договор	Руководилац Стручног већа, чланови Стручног већа

Стручно већа наставника друштвених наука
Руководилац : Никола Зечевић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање плана и програма рада Израда Месечних планова рада наставника Информације о набавци уџбеника и стручне литературе	разговор дискусија договор	Сви чланови Стручног већа
Октобар	Упознавање са образовно-васпитним циљевима Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика Информације о иновацијама у настави Израда Месечних планова рада наставника	разговор дискусија договор	Сви чланови Стручног већа
Новембар	Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Покретање иницијативе за боље организовање и материјално опремање наставе Уједначавање КРИТЕРИЈУМА оцењивања Израда Месечних планова рада наставника Разно	анализа разговор дискусија договор	Сви чланови Стручног већа
Децембар	Рад на педагошкој документацији Учешће у припремама за школску славу Стручно усавршавање наставника и покретање иницијатива за посете семинарима Израда Месечних планова рада наставника	договор разговор дискусија	Сви чланови Стручног већа
Јануар	Анализа успеха Учешће у припремама за школску славу Израда Месечних планова рада наставника	разговор анализа	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	Припреме за такмичење Анализа остварења у корелацији и интеракцији Разматрање мултидисциплинарних метода и савремених тенденција у развоју друштвених наука	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
Март	Сарадња и разговор са психолошко- педагошком службом Информисања о новинама Израда Месечних планова рада наставника	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
Април	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода Актуелна проблематика Израда Месечних планова рада наставника	разговор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
Мај	Анализа рада Стручног већа Анализа система остварености плана и програма Израда Месечних планова рада наставника	разговор анализа	Сви чланови Стручног већа
јун – јул	Анализа успеха на крају школске године Припреме за наредну школску годину	договор дискусија анализа	Сви чланови Стручног већа
Август	Избор руководиоца Стручног већа Сарадња са другим Стручним већима Договор о одржавању наредних састанака Разно	договор анализа	Сви чланови Стручног већа

Стручно веће наставника страних језика
Руководилац: Мирјана Цицварић

Време реал.	Садржај	Начин реализације	Носиоци активности
септембар	- Изада годишњих планова по предметима, - Израда месечних планова и програма - Информосање о набавци уџбеника и стручне литературе - Информисање о иновацијама у настави и размена искуства другим стручним већима колегама као и стручним већима других школа - Анализа опремљености кабинета за наредну школску годину	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Мирјана Цвијовић, Ана Цицварић, Драгана Милошевић, Светлана Стојановић (енглески језик), Алан Ходовић (немачки језик), Ана Тешан (француски језик), Љиљана Савић (шпански језик), Ристовић Јелена (латински језик)
октобар	- Организација посете Сајму књига - Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма по предметима - Проналажење мотивацијоних поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика - Организовање додатног и допунског облика рада са ученицима	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови актива
новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Откривање узрока неуспеха појединих ученика	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови актива
децембар	- Договор о организацији и реализацији огледних часова - Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умења и способности - Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање - Покретање иницијативе за боље организовање материјалног опремања наставе посебно за изражену потребу за наставу...	Разговор, дискусија	Сви чланови актива
јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организовању прославе Светог Саве	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови актива

Фебруар	- Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима - Организација и препорука за посету часовима - Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме)	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови актива
Март	- Упознавање са програмом такмичења ученика - Анализа рада секција - Стручно усавршавање наставника	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови актива
Април	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Сарадња са органима управљања школе, помоћником директора, секретаром, психолошко-педагошком службом	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови актива
Мај	- Организација и реализација огледних часова - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика	Разговор, дискусија, анализа	Сви чланови актива
Јун-јул	- Припреме за следећу школску годину - Анализа часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа успеха ученика на крају наставне године	дискусија, анализа договор	Сви чланови актива
Август	- Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада стручног већа - Анализа рада секција - Избор руководиоца стручног већа - Подела послова у оквиру чедрдесеточасовне радне недеље - Именовање руководиоца секција - Договор о времену одржавања састанака	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Сви чланови актива

Стручно веће наставника математике
Руководилац: Гавриловић Бранко

Време реализ.	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	• Подела часова по одељењима на наставнике	Договор о извођењу наставе у појединим одељењима	Сви чланови Стручног већа
	• Анализа остварености 40-очасовне радне недеље у прошлој школској години и предлог структуре 40-очасовне радне недеље за наредну школску год.	Анализираћемо решења о структури сваког наставника и израдићемо предлог нове структуре	Сви чланови Стручног већа
	• Анализа стручног усавршавања у прошлој школској години и израда личног плана стручног усавршавања наставника за наредну школску годину	Анализираћемо планове СУ сваког наставника и израдићемо предлог нових планова	Сви чланови Стручног већа
	• Избор уџбеника и збирки задатака	Литература се бира у складу са одобрењем МПНТР	Сви чланови Стручног већа
Септембар	• Израда годишњих планова рада наставника	Тимски рад на изради и корекцији планова Допуна свих планова стандардима	Сви чланови Стручног већа
	• Распоред израде писмених задатака и контролних вежби	Утврђује се у складу са школским календаром	Сви чланови Стручног већа
	• Уједначавање критеријума оцењивања	Договорићемо се о избору и тежини задатака, начину бодовања, скали за оцењивање	Сви чланови Стручног већа
Школска с2025/2026.	• Организовање допунске и додатне наставе	Према потреби и у складу са распоредом часова	Сви чланови Стручног већа
Новембар	• Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Увид у број недовољних оцена по одељењима, разговор о узроцима	Сви чланови Стручног већа
Децембар	• План реализације угледних часова	Договор о реализацији угледних часова по месецима	Сви чланови Стручног већа
Јануар	• Анализа успеха на крају првог полугодишта • План уписа за наредну годину	Увид у број недовољних оцена по одељењима, у просечне оцене и идентификовање ученика који се посебно истичу у раду	Сви чланови Стручног већа
Друго пол. (фебруар-април)	• Учешће ученика на такмичењима	Евидентирање заинтересованих ученика, организација школског такмичења	Сви чланови Стручног већа
Школска 2025/2026.	• Учешће наставника на стручним семинарима	Анализираћемо потребе за стручним усавршавањем	Сви чланови Стручног већа
Април	• Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Увид у број недовољних оцена по одељењима, доношење предлога како помоћи ученицима који имају тешкоће у учењу математике	Сви чланови Стручног већа
Школска 2025/2026.	• Излагање након похађаног програма стручног усавршавања	Излагање са анализом и дискусијом о програму, његовом значају за наставу математике у средњој школи, као и извођење закључака	Сви чланови Стручног већа
Школска 2025/2026.	• Представљање чланка, приказ књиге, дидактичког материјала и сл.	Презентација са анализом и дискусијом о чланку или књизи и њиховом значају за наставу математике	Сви чланови Стручног већа
Мај, јун	• Реализација наставног плана и програма	Број одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови Стручног већа
Јун	• Анализа успеха на крају школске године	Увид у просечне оцене, евиденција ученика за поправне и разредне испите из математике	Сви чланови Стручног већа
	• Припрема потребне документације за Платформу школе	Прикупљање података за Извештаје, израда Извештаја	Сви чланови Стручног већа

Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења:

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

Носиоци праћења су педагог, психолог и руководиоца Стручног већа.

Стручно веће наставника информатике
Руководилац: Миланка Тодоровић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, Септембар	- Анализа остварености 40-точасовне радне недеље у прошлој школској години и предлог структуре 40-точасовне радне недеље за наредну школску годину - Анализа стручног усавршавања у прошлој школској години и израда личног плана стручног усавршавања наставника за наредну школску годину - Избор уџбеника и електронског материјала за рад - Израда годишњих планова рада наставника - Распоред израде контролних вежби - Уједначавање критеријума оцењивања	Договор о извођењу наставе у појединим одељењима Анализа и израда предлога нове структуре Анализа сваког наставника и израда предлога нових планова су Тимски рад на изради планова и распореда контролних вежби у складу са школским календаром Договор око начина бодовања и скали за оцењивање	Сви чланови већа
Октобар	Организовање допунске и додатне наставе	Према потреби и у складу са распоредом часова	Сви чланови већа
Новембар	Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Увид у број недовољних оцена по одељењима и разговор о узроцима недовољних оцена у појединим одељењима	Сви чланови већа
Децембар	План реализације угледних часова	Договор о реализацији угледних часова по месецима	Сви чланови већа
Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Увид у број недовољних оцена по одељењима	Сви чланови већа
Друго полугодиште (фебруар, март, април)	Учешће ученика на такмичењима	Евидентирање заинтересованих ученика за учешће на такмичењима Припрема за такмичење Анализа резултата такмичења	Сви чланови већа
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Увид у број недовољних оцена по одељењима	Сви чланови већа
Мај, јун	Реализација наставног плана и програма допунске и додатне наставе	Број одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови већа
Јул	- Анализа успеха на крају школске године. - Припрема потребне документације за извештаје, и планове рада	Прикупљање података за извештаје, израда извештаја, израда планова	Сви чланови већа
Школска 2025/2026	Излагање након похађаних програма стручног усавршавања	Излагање са анализом о програмима, као и његовом значају за наставу	Сви чланови већа
Школска 2025/2026	Представљање књига и електронског материјала за потребе наставе	Излагање са анализом о програмима, као и његовом значају за наставу	Сви чланови већа

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Савета родитеља, представника ученичког парламента . Чланове именује Школски одбор.

У школској 2025/26. години координатор стручног актива биће Слађана Јањић.

Чланови Стручног актива за развојно планирање Економске школе су:

- Данијела Жунић, координатор;
- Милица Прљевић, директор школе;
- Тијана Максимовић Брашњевић, школски педагог;
- Марина Николић, школски психолог;
- Слађана Јањић; наставник српског језика
- Кристина Ратковић; наставник географије
- Миланка Тодоровић; наставник информатике
- Ана Тешан, наставник француског језика
- Буквић Бојана 4 КОМ, представник Савета родитеља
- представник Ученичког парламента.

Време Реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
Септембар	Конституисање стручног актива	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива
Септембар – октобар	Разматрање акционог плана за реализацију РПШ у школској 2025/2026. Години	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива
Континуирано	Праћење реализације акционог плана РПШ у школској 2025/2026. години	Анализа	Тим за РПШ, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за самовредновање
Фебруар	Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у полугодишту школске 2025/2026.године	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови стручног актива
Јун	Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у школској 2025/2026. Године	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови стручног актива, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Акциони план Тима за развојно планирање школе

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Израда Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину. Допуна стандардима Школског програма и Годишњег плана наставника	У годишњи план рада школе уградити акциони план Развојног плана школе за текућу годину. Програме наставних предмета међусобно садржајно ускладити у оквиру сваког разреда. Програме наставних предмета међусобно временски ускладити у оквиру сваког разреда.	Директор, Тим за школски програм	Септембар Јун	Непосредан увид, документовање

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Направити приказ организационе структуре	Израђен приказ организационе структуре	Директор, помоћник директора, секретар	До краја 2026.	Увидом
Израдити процедуре у раду свих органа у школи	Израђене процедуре за рад органа у школи	Директор, помоћник директора, секретар	До краја 2026.	Увидом
Обука и похађање семинара, предавања, трибина из области К1-К4 Самопроцена Компетенција наставника, директора, ЗУОВ упитник Пружање могућности наставницима да се стручно усавршавају, као и могућности напредовања у звању (ппс презентација на Наставничком већу)	Похађање семинара Наставници у процедури за стицање звања, реализована процедура за стицање звања	Директор и предметни наставници наставници	У складу са планом стручног усавршавања До краја 2026.	Извештаји о стручном усавршавању

3. РЕСУРСИ				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Реализација обука и курсева	Ангажован волонтери за реализацију обука и курсева	Директор школе у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасним домом из Ужица, ПП служба, Тимови	Током школске године	Годишњи Извештаји о реализованим активностима
Ангажован лични пратилац у складу са њиховим ингеренцијама		Директор школе, ПП служба у сарадњи са Ресурсним центром за пружање услуга социјалне заштите и МПНТР	По потреби	

4. НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Прилагођавање наставних облика, метода и средстава појединачним потребама и способностима ученика	Наставници обучени за примену инклузивних принципа у раду. Наставници су у планове и припреме уградили елементе индивидуализације и примењују их на часу.	Предметни наставници и ПП служба	Континуирано	Оперативни планови наставника, писане припреме за час, материјали за ученике, записници са састанака
Предлагање мера за напредовање ученика на основу праћења постигнућа		Предметни наставници и ПП служба, Тим за инклузију и додатну подршку ученицима	Континуирано	Презентација Анализе успеха, тим за подршку
Планирање активности кроз које ученици уче једни од других (ученици који боље напредују помажу ученицима који спорије напредују)	У оперативним плановима и припремама наставника видљиве су методе и технике којима је планирана међусобна интеракција ученика	Предметни наставници	Континуирано	Планови наставника, Припреме наставника
Примењивање формативног и сумативног оцењивање у складу са прописима укључујући и оно што су ученици показали током рада на пракси Подстицање интелектуалне радозналости код ученика и слободно изношење мишљења Омогућавање ученицима да самостално бирају начин обраде теме, облик рада или материјал	Ученици имају потпуну и разумљиву информацију о напредовањуса јасним препорукама о наредним корацима	Предметни наставници	Континуирано	Анализа успеха Евиденција о праћењу ученика

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Организовање програма или активности за развијање социјалних вештина	Одржане радионице на тему конструктивно решавање проблема и ненасилна комуникација	Психолог, педагог, наставници грађанског, ОС	2025-2026.	Извештаји Записници са радионица, презентације фотографије,
Професионално усмеравање и саветовање, Презентација Високих школа, факултета Родитељи презентују своја занимања Бивши ученици и студенти у презентују факултет који студирају,	Тестирање ученика тестом професионалне склоности Идентификовани су родитељи и ученици, студенти чија искуства задовољавају потребе програма за професионалну оријентацију	Психолог Чланови тима за професионалну оријентацију, родитељи ученици, студенти бивши ученици	2025-2026.	Извештаји, презентације
Организовање интегративне наставе Постављање бесплатних софтвера на сајту школе који се могу корист и у настави и постављање блогова наставника или линкова ка њима	Реализована интегративна настава Постављени бесплатни Софтера	Администратори сајта	2025-2026.	Извештаји о реализованим активностима
Организација активности међу ученицима за унапређивање тимског рада Припремање приредби	Организоване приредбе и активности за унапређивање тимског рада	Наставници и Ученички парламент Стручни актив за развојно планирање	2025-2026.	Непосредан увид

ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Наставници планирају и реализују часове у складу са исходима и образовним стандардима. Настава се прилагођава различитим могућностима ученика Израђују се тестови за проверу знања у односу на исходе и образовне стандарде и током године се стално проверава усвојеност стандарда и анализирају резултати. Рад ученика се вреднује у односу на исходе и стандарде образовања. Наставници континуирано дају ученицима информацију о напредовању и уче ученике да сами вреднују своја постигнућа. Ученици уче да вреднују и самовреднују активности у процесу учења и своја постигнућа, посебно током часова тематске и пројектне наставе . Континуирано се пружа професионална подршка ученицима који раде по ИОП-у. Наставници и стручни сарадници сарађују са родитељима у изради ИОП-а. Наставници реализују, прате и вреднују ИОП-е.	У годишњим и месечним плановима наведени су образовни стандарди. Настава је прилагођена различитим могућностима ученика и ученици су мотивисани за рад. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. Ученици постижу добре резултате на такмичењима и конкурсима у школи ван школе. Ученици умеју да вреднују и самовреднују активности у процесу учења и своја постигнућа. Ученици који раде по индивидуализованом плану остварују напредак у складу са постављеним циљевима	Стручна већа Предметни наставници ПП служба	2025-2026.	Непосредан увид

ЕТОС				
Активности	Индикатори	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења
Побољшање изгледа школског сајта Редовно слање информација о догађајима у школи	Већи број посета сајта и позитивне оцене сајта, усклађена јасно истакнута обележја школе,	Управа школе, директор, Тим за промоцију школе Наставници информатике и остали наставници.	2025-2026.	Непосредан увид, документовање, скалирање Извештавање, непосредно праћење,
Организовање дана отворених врата	Дан отворених врата	Тим за промоцију школе	2025-2026.	Извештај тима
Предавање за наставнике на тему педагошке комуникације у циљу побољшања квалитета комуникације на релацији наставник — ученик	Реализована предавања којим је постигнуто веће уважавање и поштовање на релацији наставник-ученик-наставник	ПП служба	2025-2026.	Извештавање, непосредно праћење, анкетирање

Организују се часови на којима се замењују улоге наставник — ученик. Организују се забавне и културне активности у школи – Базар, квизови, одељењска и међуодељењска такмичења и сл. Ученици развијају такмичарски дух и фер плеј однос према друговима кроз одељењска, међуодељењска и школска такмичења. Наставници и ученици организују културне и спортске манифестације, литерарне и ликовне конкурсе и такмичења у школи у којима сви ученици имају прилику да постигну резултат/успех. Школа награђује ученике који постижу изузетне резултате на школским, општинским градским и државним такмичењима и конкурсима. Постигнућа ученика и наставника се промовишу у штампаним и електронским медијима (новине, телевизија, портали...)	Ученици учествују у културним и спортским дешавањима у школи и локалној средини. Ученици и наставници су активни учесници на манифестацијама у локалној средини. Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. Повећан је број родитеља који присуствује родитељским састанцима, учествује у раду школе и програмима у школи. Побољшава се успех ученика. Ученици су задовољни часовима на којима су они предавачи, наставници оцењује те часове успешним. Наставници помажу једни другима у решавању проблема у комуникацији са ученицима. Повећано је интересовање наставника за реализацију заједничких часова и сарадњу са стручним сарадницима у организацији тих часова.	Предметни наставници Тим за промоцију школе Ученички парламент		Ученички парламент Наставници, ПП служба
Укључивање наставника и ученика у акције које покреће локална самоуправа (приредбе, хуманитарне акције, спортска такмичења, обележавања важних датума, трибина, предавања сатанака ...)	Акције и манифестације у којима је школа учествовала	Наставници, ученици, родитељи и директорка школе	2025-2026.	Извештавање, сајт, локални медији, друштвене мреже
Сарадња са другим школама и установама кроз различите акције и пројекте .	Успостављена сарадња са школским установама и реализовани планирани програми и активности програма	Директор школе, Тим за промоцију школе, Тим за пројекте	2025-2026.	Извештаји о реализованим активностима у оквиру сарадње

Стручни актив за развој школског програма

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

Чланови тима су:

- Ивана Кузељевић, координатор;
- Милица Прљевић, директор школе;
- Зорица Карайић Шибалић, наставник математике
- Тијана Максимовић Брашњевић, школски педагог;
- Ана Тејић Вуловић, наставник економске групе предмета
- Марија Максимовић Благојевић, наставник економске групе предмета
- Јелена Тоскић, наставник економске групе предмета

План и програм рада стручног актива за развој Школског програма

Време	Активности	Начин Реализације	Носиоци реализације
Септембар-децембар 2025.	Допуна ШП у складу са изменама закона	Допуна, Комплетирање	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма.
Новембар-децембар 2025.	Учешће у анализи услова за реализацију образовно - васпитног рада	На седници Педагошког Колегијума	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма, стручна већа
Децембар 2025-април 2026.	Допуна ШП у складу са изменама наставних планова за остале разреде	Допуна, Комплетирање	Чланови Стручног актива за развој Школског програма
Април-јун 2026.	Контрола измена и допуна ШП Усвајање измена и допуна ШП	Контрола и евентуалне измене	Руководилац и чланови Стручног актива за развој Школског програма
Током школске године	Праћење измена наставних планова и програма	Праћење, анализа	Руководилац Стручног актива за развој Школског Програма

Педагошки колегијум

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

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

Чланови Педагошког колегијума у школској 2025/2026. години су:

Дејан Јоковић	Председник стручног већа наставника српског језика и књижевности
Мирјана Цвијовић	Председник стручног већа наставника страних језика
Гавриловић Бранко	Председник стручног већа наставника математике
Миланка Тодоровић	Председник стручног већа наставника информатике
Никола Зечевић	Председник стручног већа друштвених наука
Радмила Селаковић	Председник стручног већа природних наука
Милева Лазић	Председник стручног већа наставника економске групе Предмета
Милан Миливојевић	Председник стручног већа наставника физичког васпитања

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

У случају спречености председника стручног већа, састанку Педагошког колегијума присуствује заменик или други члан, кога одреди стручно веће. О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години биће именован на 1. седници Педагошког колегијума.

Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа. Педагошки колегијум ће током школске године решавати и друга стручна питања у оквиру својих надлежности, у складу са потребама.

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

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Р.бр.	Садржаји рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар			
1.	Формирање ПК и избор записничара		Директор
2.	Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду Школе	Разматрање примене правилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима	Директор
3.	Избор члана Педагошког колегијума који ће пратити реализацију плана стручног усавршавања и договарање о планирању и утврђивању распореда одсуствовања наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања	Предлагање, бирање, договарање	Чланови ПК
Новембар- јануар			
1.	Реализација плана самовредновања рада школе	Извештавање	Руководилац тима за самовредновање
2.	Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно -васпитног рада	Извештавање	Руководиоци СВ и ППС, директор, СА за развој школског програма
3.	План уписа за наредну школску годину	На основу предлога стручних већа, ПК даје предлог за НВ и ШО	Председници СВ
4.	Реализација плана стручног усавршавања у периоду септембар – новембар	Извештавање	Директор, члан ПК који прати реализацију
5.	Предлог ИОП-а (по потреби)	Презентовање ИОПа	Руководилац Тима за инклузију
6.	Разматрање реализације битних активности у школи	Информисање чланова ПК	Директор
Март – април			
1.	Остваривање развојног плана школе	Упознавање ПК са реализацијом акционог плана, давање сугестија и предлога члановима тима за ШРП	Руководилац Стручног актива за развојно планирање
2.	Извештавање о постигнућима ученика по ИОП-у (по потреби усвајање ИОП-а)	Информисање	Тим за инклузију
3.	Остваривање мера у циљу унапређивања области настава и учење и постигнућа ученика	Извештавање, дискусија	Тим за самовредновање
4.	Реализација плана стручног усавршавања у периоду децембар – фебруар	Извештавање	Директор, члан ПК задужен за праћење
5.	Припрема промоције Школе за упис ученика	Предлагање, договарање, планирање	Тим за промоцију школе
6.	Препорука педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика	Разматрање примене правилника из ове области	Директор, помоћник директора председници СВ
Мај – јун			
1.	Реализација плана стручног усавршавања у периоду март — мај	Извештавање	Директор, члан ПК задужен за праћење
2.	Праћење остваривања програма образовања и васпитања	Извештавање	Руководиоци СВ, ППС, директор, СА за развој школског програма
3.	Самовредновање рада школе	Извештавање	Тим за самовредновање
4.	Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Дискусија	Директор
5.	Разматрање реализације битних активности у школи	Информисање чланова ПК	Директор

Програм рада стручних сарадника

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

Педагог

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

Задаци:

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

Области рада	Непосредни Рад		Посредни рад		Време реализације
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
Програмирање и програмирање образовно - васпитног рада			1	44	Током школске год.
Праћење и вредновање образовно - васпитног рада			1	44	Током школске год.
Рад са наставницима	11	484			Током школске год
Рад са ученицима	11	484			Током школске год.
Рад са родитељима, односно старатељима ученика			1	44	Током школске год.
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика			0,5	22	Током школске год.
Рад у стручним органима и тимовима			1	44	Током школске год.
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0,5	22	Током школске год.
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			5	220	Током школске год.
Аналитичко – истраживачки рад	8	352			
Укупно	30	1320	10	440	1760

План рада педагога

Програмски садржаји	Време реализације												Сарадници	П/Н рад
ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА														
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
У оквиру Годишњег плана рада израда:	*	*												
глобалног плана рада педагога	*	*												
плана стручног усавршавања у установи и ван установе	*	*										Наставници, психолог, педагог	Н	
плана појединих облика сарадње са другим институцијама, школама, универзитетима, невладиним организацијама	*	*										Предметни наставници, ОС, психолог, педагог	Н	
плана ванаставних и ваншколских активности ученика (учешће у планирању излета, екскурзија за ученике и запослене, радионица, трибина, предавања), плана рада одељењских заједница	*	*										Директор, помоћник директора, ОС, педагог	Н	
плана увођења приправника у посао	*	*										Психолог, секретар, педагог	Н	
плана развоја Школског програма	*	*										Тим за развој ШП, директор, помоћник, педагог	Н	
плана рада Ученичког парламента	*	*										Психолог, педагог	Н	
плана рада одељењских старешина												Психолог, педагог	Н	
плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*	*										Тим, Психолог, педагог	Н	
плана рада Тима за ИОП	*	*										Тим, психолог, педагог	Н	
плана сарадње са родитељима и плана рада Савета родитеља	*	*										Психолог, секретар, педагог	Н	
Израда оперативних планова педагога и евентуална помоћ наставницима приликом израде планова редовне, допунске, додатне наставе ...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници, психолог педагог,	Н	
Распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	*	*										Директор, психолог, педагог	Н	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА														
Подршка наставницима за реализацију иницијалних тестова у другој недељи септембра		*										Психолог, педагог	Н	
праћење васпитно образовног процеса, развоја и напредовања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н	
рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе				*					*			Психолог, педагог	Н	

иницирање и учествовање у истраживањима васпитно- образовне праксе које реализује установа				*	*					*	*	*	Директор, психолог, педагог	Н
учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе					*						*	*	Директор, помоћник педагог директора, психолог,	Н
праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање				*	*					*	*	*	Психолог, ОС, педагог	Н
праћење успеха ученика на такмичењима и матурским испитима										*	*	*	Психолог, предметни наставници, ОС, педагог	Н
учествовање у усклађивању - програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предметни наставници, ОС, психолог, педагог	Н
праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, ОС, предметни наставници педагог	Н
праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана (по потреби)				*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, предметни наставници, ОС, педагог	Н
учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника (по потреби)													Директор, помоћник директора, секретар, педагог	Н
праћење организације и реализације часова допунске и додатне наставе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
РАД СА НАСТАВНИЦИМА														
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	*	*											Психолог, педагог	Н
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда		*											Психолог, педагог	Н
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, ОС, предметни наставници, педагог	Н
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н

Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора, Тим за самовреновање, психолог педагог	Н
Праћење начина вођења педагошке документације наставника			*				*					Психолог, педагог	Н
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Педагог	
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОПа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	П
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	П
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	П
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа и родитељским састанцима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	П
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	*											Психолог, педагог	П
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	*											Психолог, педагог	П
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	*											Психолог, ОС, педагог	Н
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, ментор, педагог	Н
Посете часова током године(редовне, угледне, огледне)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог, директор, помоћник директора	

РАД СА УЧЕНИЦИМА													
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	
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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу								*	*			Психолог, педагог	Н
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација			*	*	*	*	*	*				Психолог, педагог	Н
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена								*	*	*		Психолог, педагог	Н
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота			*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, предметни наставници, ОС	Н
Учешће у активностима прописаних Програмом превенције употребе дрога код ученика				*					*			Психолог, педагог	Н
Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана			*	*								Психолог, педагог	Н
			*	*	*	*	*	*					
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права			*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, ОС, директор, педагог	Н

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА													
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно - васпитног рада		*				*			*			Психолог, ОС, предметни наставници Оедагог	Н
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама		*				*			*			Психолог, педагог	П
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе				*	*	*	*	*	*			Психолог, директор	Н
Пружање подршке, родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији				*	*	*	*	*	*	*		Психолог, предметни наставници, ОС, педагог	Н
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе		*										ОС, педагог, психолог	Н
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	Н
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету		*				*			*			Секретар, педагог	П
Информативни и саветодавни рад са родитељима у вези са Правилником о превенцији употребе дрога код ученика кроз трибине, тематске родитељске састанке, радионице			*	*	*	*	*	*	*			Психолог, педагог	Н
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА													
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора психолог, библиотекар, педагог	Н
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора психолог, библиотекар, педагог	Н
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, помоћник директора психолог, библиотекар, педагог	П
Сарадња са директором приликом расподеле одељењских старешинстава	*											Директор, педагог, психолог	Н

Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, психолог, педагог	Н
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план (по потреби)												Психолог, предметни наставници, ОС, педагог	П
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања (по потреби)												Директор, психолог, педагог	П
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА													
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)		*		*	*	*	*	*	*	*	*	Педагог	Н
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Педагог	Н
Учествовање у пружање подршке наставницима и координаторима у раду Тима за самовредновање			*	*	*	*						Тимови за самовредновање, педагог	Н
Учествовање у пружање подршке наставницима за самостално креирање наставних садржаја помоћу дигиталних технологија		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Тим за унапређивање квалитета рада школе, педагог	
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ													
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	П
Планирање, организација и реализација активности у оквиру пројекта			*	*								Педагог, психолог, ОС	П
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, Педагог	П
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	П

Планирање и организација активности хуманитарног карактера			*	*	*		*					Психолог, педагог	П
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	П
Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, педагог	П
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог, директор, педагог	П
Сарадња са Националном службом за запошљавање		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Педагог	П
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ													
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Педагог	Н
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Педагог	Н
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог	Н
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ОС, психолог, родитељи, педагог	П
Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на													

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Школска 2025/2026. година

Име психолога: Марина Николић

Ангажовање: 50% (50% Техничка школа)

Психолог у школи својим деловањем унапређује образовно-васпитни рад, прати развој ученика, јача наставничке компетенције и подржава родитеље, кроз примену психолошких сазнања и етичких принципа професије, у складу са циљевима система образовања.

Задаци психолога

- Подршка развоју ученика (емоционални, социјални, когнитивни аспект).
- Подршка наставницима у индивидуализацији наставе и управљању групном динамиком.
- Рад са родитељима и јачање васпитних компетенција.
- Аналитичко-истраживачки рад и самовредновање.
- Превенција и промоција менталног здравља у школи.
- Сарадња са тимовима, стручним сарадницима и институцијама.

ОБИМ И ДИНАМИКА РАДА

Област рада	Непосредни рад (часова недељно)	Посредни рад (часова недељно)	Укупно (часова годишње)
Рад са ученицима	7	–	308
Рад са наставницима	3	–	132
Промоција менталног здравља	2	–	88
Сарадња са родитељима	–	0.5	22
Анализе, истраживања	3	–	132
Припрема, евиденција, усавршавање	–	2.5	110
Сарадња са директором и сарадницима	–	0.25	11
Стручни тимови и органи	–	0.5	22
Институционална сарадња	–	0.25	11
Планирање, програмирање	–	0.5	22
Вредновање рада	–	0.5	22
Укупно	15	5	880

КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА

РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Индивидуални рад (емоционалне, социјалне и развојне тешкоће).
- Саветовање ученика у кризним ситуацијама.
- Дијагностички интервју и тестирања (мотивација, способности, каријерне склоности).
- Рад са ученицима на ИОП и ИОП2.
- Едукација ученика кроз радионице: ненасилна комуникација, решавање конфликта, ментално здравље...

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

- Саветодавни рад на индивидуализацији наставе.
- Унапређење наставничких компетенција (комуникација, евалуација, управљање разредом).
- Подршка при раду са ученицима у ризику.
- Упознавање наставника са психолошким аспектима учења.

РАД СА РОДИТЕЉИМА

- Индивидуалне консултације.
- Подршка у решавању васпитних проблема.
- Савети за адекватно реаговање приликом суочавања са проблемима менталног здравља детета.
- Групно психолошко образовање (СР).
- Укључивање у планирање и праћење ИОП-а.

МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ

- Активности тима за ПУМЗ.
- Радионице, предавања, обележавање важних датума.
- Израда материјала погодног за промоцију и унапређење менталног здравља.
- Превенција насилног понашања и стреса.

АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

- Учествовање у самовредновању.
- Прикупљање и анализа података о ученицима.
- Интерна истраживања за унапређење праксе.

САРАДЊА И ОРГАНИЗАЦИЈА

- Учествовање у раду школских тимова.
- Сарадња са директором и стручним сарадницима.
- Повезивање са ЦСР, домовима здравља, НЗЗ и другим установама.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Учествовање на семинарима, стручним скуповима и активима.
- Праћење савремене литературе.

ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Табела рада психолога
- Психолошки картони ученика- Ученички досије
- Записници са саветовања
- Извештаји за тимове и разговоре са родитељима

План је подложен изменама у складу са актуелним потребама установе, ученика и изменама школског програма, а посебно у вези са ванредним ситуацијама (нпр. кризне интервенције, законске новине и др.

Школски библиотекар

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

Задаци:

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

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

Укупан број извршилаца на пословима библиотекара						1
Р.б.	Област рада	Непосредни рад		Посредни рад		Време реализације
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	
I.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада			1	44	Током школске године
II.	Праћење и вредновање образовно- васпитног рада			1	44	Током школске године
III.	Рад са наставницима	10	440			Током школске године
IV.	Рад са ученицима	14	616			Током школске године
V.	Рад са родитељима, односно Старатељима			1	44	Током школске године
VI.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			0.5	22	Током школске године
VII.	Рад у стручним органима и Тимовима			1	44	Током школске године
VIII.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0.5	22	Током школске године
IX.	Вођење документације, припрема за рад и стручно Усавршавање	6	264	5	220	Током школске године
Укупно		30	1320	10	440	

Активности/Област рада	Време реализације	Сарадници	Посред. Непоср. рад
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Септембар	Директор, наставници	Н
Израда годишњег, месечних и оперативних планова	Септембар	Директор, педагог, Секретар	Н
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Септембар, током школске Године	Библиотекар	Н
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовноваспитног рада	Септембар, током школске године	Директор, наставници	П
Израда програма рада библиоте Секције	Септембар	Библиотекар	Н
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	Септембар, током школске године	Директор	П
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	Септембар, током школске године	Директор, наставници	П
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	Током школске године	Библиотекар	Н
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током школске године	Директор, Библиотекар	П
Рад са наставницима			
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Током школске године	Наставници	П
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током школске године	Наставници	П
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској Библиотеци	Током школске године	Наставници	П
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко- сарадничког дела школске библиотеке	Током школске године	Наставници	Н
Коришћење ресурса библиотеке у процесу Наставе	Током школске Године	Наставници	П
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новим издатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	Током школске Године	Директор, Наставници	Н

Рад са ученицима			
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Током школске године	Библиотекар	Н
Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	Током школске године	Библиотекар	П
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	Током школске Године	Библиотекар, Наставници	П
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	Током школске године	Библиотекар	Н
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	Током школске године	Библиотекар	Н
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	Током школске године	Библиотекар	Н
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током школске године	Библиотекар	П
Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)	Током школске године	Наставници	П
Рад са родитељима, односно старатељима			
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током школске године	Директор, педагог	Н
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика			
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором Школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Током школске године	Директор, педагог, психолог, наставници, Библиотекар	П
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко- психолошке литературе	Током школске године	Директор, наставници	Н
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	Током школске године	Библиотекар	П
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности	Током школске године	Наставници, педагог	П
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Током школске године	Директор, наставници	Н
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације Школе	Током школске године	Директор, педагог	Н

Рад у стручним органима и тимовима			
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању — пројектне наставе	Током школске године	Директор, педагог, наставници	П
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током школске године	Директор, педагог, наставници	П
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током школске године	Директор, наставници	П
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Током школске године	Директор, Библиотекар	П
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Током школске године	Директор, Библиотекар	П
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско- издавачким предузећима, радио- телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно-просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	Током школске године	Директор, наставници	П
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Током школске године	Директор, Библиотекар	П
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Током школске године	Библиотекар	Н
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара — анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Током школске године	Директор, Библиотекар	П
Стручно усавршавање — учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешћа и школски библиотекари	Током школске године	Директор, наставници	П

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

Тимови у школи

Тим за инклузивно образовање

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план (ИОП1 или ИОП2) којим би се отклониле физичке и комуникацијске препреке. За ученика са изузетним спообностима школа доноси ИОП3.

Циљ рада Тима је постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Задаци Тима за инклузивно образовање

- Доношење плана и програма рада;
- Организовање активности на основу програма;
- Сарадња са интерресорном комисијом;
- Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком;
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација;
- Вредновање остварености и квалитета програма рада;
- Вођење евиденције;
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју;
- Подршка родитељима и наставницима;
- Планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Чланови Тима за инклузивно образовање током 2025 -2026 .године :

- Марина Николић, координатор
- Милица Прљевић, директор
- Тијана Максимовић Брашњевић, педагог
- Душица Виторовић, наставник српског језика и књижевности
- Валентина Пузовић, наставник економске групе предмета
- Оливер Мићић Бућић, наставник историје
- Богдан Миливојевић, наставни економске групе предмета
- Биљана Миликић, наставни економске групе предмета
- Светлана Стојановић, наставник енглеског језика
- Сандра Радовановић ,ЗТТ, представник ученика одељења
- Лена Милинковић,ЗТТ, представник ученика одељења
- Представник Савета родитеља

План рада тима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Праћење примене Правилника и измена закона у области инклузивног образовања	Континуирано током школске године	Разговор, дискусија, анализа	Директор, секретар, помоћник директора
Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа	Током школске године	ЧОС часови, радионице, индивидуални и групни разговори	ПП служба, одељењске старешине, Тим
Прикупљање података о ученицима од родитеља и релевантних институција	Прво полугодиште	Разговор, анализа, документација	Тим, сарадници ОШ
Упознавање одељењских већа са потребама за индивидуализацију наставе	Током школске године	Разговор, дискусија	Тим, ПП служба, ОС
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу	До краја првог полугодишта	Разговор, анализа	Тим, ОС, родитељи
Оснаживање родитеља у прихватању инклузивних начела	Током школске године	Састанци, информисање	Тим, ПП служба
Израда педагошких профила и ИОП-а	Током школске године	Документација, сарадња са наставницима и родитељима	Тим, ПП служба
Сарадња са наставницима у подршци ученицима са тешкоћама	Током школске године	Разговор, анализа	Тим, наставници
Подршка наставницима у примени мера индивидуализације и ИОП-а	Током школске године	Израда планова, едукација	Тим, наставници
Излагања и презентације на тему инклузивног образовања	Током школске године	Презентација, радионице	Тим
Праћење и евалуација ИОП-а	Током школске године	Анализа, извештаји	Тим
Сарадња са релевантним институцијама (МПНТР, ЦСР, Дом здравља, школе, НВО)	Током школске године	Састанци, извештаји, заједничке активности	Тим
Подршка ученицима из осетљивих група	Током школске године	Разговор, евиденције, сарадња	Тим, наставници, родитељи
Самовредновање и вредновање рада тима	Крај школске године	Анализа, извештај	Тим, директор, ПК
Сарадња са пратиоцима ученика и Центром за социјалне услуге	Током школске године	Састанци, договор	Тим, директор, ОВ

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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

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

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

- Тијана Максимовић Брашњевић, координатор тима
- Милица Прљевић, директор школе
- Марина Николић, психолог
- Бранка Милић, секретар школе
- Наташа Ђуричић, наставник економске групе предмета
- Никола Зечевић, наставник верске наставе
- Богдан Миловановић, наставник економске групе предмета
- Иван Ковачевић, наставник права
- Бранко Гавриловић, наставник математике
- Марина Бојанић, ученица 4ФРТ одељења
- Јана Рајевац, ученик 4ФРТ одељења
- представник Савета родитеља
- Представник локалне заједнице

План рада Тима

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	До 15. септембра	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за ЗДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом Упознавање/подсећање чланова Тима и свих запослених са Приручником "Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима"	Октобар	Презентација, излагање, e- mail	Руководилац Тима за ЗДНЗЗ
Припрема материјала за родитељске састанци посвећене Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Новембар	Припрема	Чланови Тима, ППС, ОС
Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Презентације, предавања, излагања	Тим за заштиту ученика од насиља, ППС
Подршка тиму вршњачких едукатора за тему заштиту ученика од насиља	Током школске године	Пружање Подршке	Тим за заштиту ученика од насиља, ПП служба
Сарадња са Тимовима за ЗДНЗЗ средњих школа на нивоу града	Током школске године	Реализација заједничких активности, размена Презентација	Руководиоци Тима за ЗДНЗЗ
Предавање на тему Превенција трговине људима	Новембар	Предавање презентација	Представници Црвеног крста
Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Током школске године	Договор, акције у складу са иницијативама ученика	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент
Припрема анкете и анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Април – мај	Анкета	ППС у сарадњи са Тимом
Извештај о реализованим активностима Размена информација и сарадња са Тимом за кризне ситуације	Јануар — фебруар и Јун- август	Припрема извештаја, Презентовање	Тим за ЗДНЗЗ у сарадњи са директором
Разматрање пријава насилних ситуација	Током школске године по потреби	Доношење закључка о постојању или сумњи, нивоу и врста насиља и мерама за решавање настале ситуације	Тим за ЗДНЗЗ
Евалуација рада тима и реализованих активности Евалуација Програма	Јул- август	Анализа, разговор, договор	Тим за ЗДНЗЗ
Вођење евиденције	Током школске године	Записници са састанака, пријаве насилних ситуација, извештаји	Руководилац тима

Тим за кризне ситуације

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

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

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

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

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

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

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

Чланови тима:

- Милица Прљевић, руководилац тима
- Марина Николић, психолог
- Тијана Максимовић Брашњевић, педагог
- Иван Ковачевић, наставник права
- Милош Радибратовић, наставник економске групе предмета
- Зоран Стојановски, домар
- Даница Петровић, чистачица
- Бранко Гавриловић, наставник математике
- Дежурни наставник
- Митровић Драгина, наставник психологије
- представник Савета родитеља

Програм поступања установе у кризним догађајима

Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Активност
У оквиру Годишњег плана стручног усавршавања у установи потребно је да установа планира обуке запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама	У складу са планом стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације
Израда плана подршке за ученике који имају тешкоће у емоционалном реаговању	Током школске године	Психолог, одељењски старешина, педагог	Унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених
Осмишљавање превентивних активности у циљу очувања менталног здравља	Током школске године	ППС у сарадњи са спољашњом заштитном мрежом	
Укључивање ученика у активности везане за повећање отпорности ученика на стресне догађаје	Током школске године	ППС. Одељењске старешине	
Реализација превентивних активности у оквиру ЧОСа које јачају социоемоционалне компетенције	Током школске године	Одељењске старешине у сарадњу са ППС	
Упознавање свих актера са планом поступања у случајевима кризе и корацима у поступању установе када се догоди кризни Догађај	Током школске године	Директор, Педагошки колегијум, Наставничко веће	
Наставак редовне и отворена комуникације са родитељима	Током школске године	Сви запослени у раду са ученицима	Укључивање и сарадња са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе
Сензибилисање родитеља да користе Дане отворених врата и дају више иницијатива на родитељским састанцима и Савету родитеља	Према динамици рада Савета родитеља и родитељски Састанци	Одељењске старешине и председник савета родитеља	
Укључивање родитеља у различите активности у школи	Према акционим плановима Тимова	Тим за промоцију рада школе и тим за самовредновање област - подршка ученицима	
Самовредновање рада школе размена мишљења са родитељима кроз анкете, упитнике или отворене седнице на којима се могу изразити и предложити промене и унапређења.	Према плану самовредновања по потреби	Тим за самовредновање и ППС - анкете о задовољству родитеља сарадњом	

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

План поступања у ситуацијама кризе

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Упозоравање на опасност	Алармирање у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. школско звоно у трајању од 60 секунди)	Задужена особа
Информисање свих у установи	Задужена особа обавештава дежурног наставника који укључује друге дежурне наставнике и расположивог сарадника ради информисања ученика о врсти кризног догађаја и покретању евакуације	Задужена особа/ директор/дежурни наставник/ стручни сарадник
Евакуација запослених и ученика по просторном плану за евакуацију	Сви запослени упознати са планом евакуације и поступају у складу са њим	Сви запослени
Одлазак на безбедно место	Ученици и запослени се евакуишу у складу са планом евакуације на безбедно место	Сви запослени
Информисање јавности	Директор или овлашћено лице врше информисање медија, уколико је могуће писаном изјавом или сазивањем конференције	Искључиво директор или овлашћено лице

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

Тим за промоцију и унапређење менталног здравља

Тим за промоцију и унапређење менталног здравља

- Марина Николић, координатор тима
- Тијана Максимовић Брашњевић, педагог школе
- Гордана Шмакић, наставник српског језика и књижевности
- Наташа Ристановић, наставник социологије
- Ана Вучићевић, наставник правне групе предмета
- Драгина Митровић, наставник психологије
- Милан Миливојевић, наставник физичког васпитања и културе
- Ђорђе Томашевић, Зком одељења
- Сара Симић, ученик Зппт одељења

План рада тима

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање свих запослених са програмом за унапређивање менталног здравља	Педагог и психолог	Септембар 2025.	Разговор, договор
Оснивање тима за бригу о менталном здрављу.	Чланови тима	Септембар 2025.	Разговор, договор
Јасно планирање активности и делегирање задужења.	Координатор тима	Септембар 2025.	Разговор, договор
Оснивање групе ученика који желе да се едукују и раде на менталном здрављу кроз прилагођене активности.	Психолог, ученички парламент, ученици који показују интересовање.	Септембар 2025.	Разговор, договор
Конструисање упитника о ставовима ученика, наставника и родитеља о менталном здрављу.	ПП служба и чланови тима	Септембар 2025.	Упитник
Психолошке радионице на теме: регулација емоција, међуљудски односи, реаговање у стресним ситуацијама и слично.	Психолог.	09 -12. 2025.	Радионице
Спровођење радионица за запослене како би препознали и адекватно правовремено реаговали на проблеме који се тичу менталног здравља.	Психолог.	Октобар 2025.	Радионице
Похађање програма стручног усавршавања из области унапређења менталног здравља	Директор, чланови тима за Стручно усавршавање	Током године у договору са реализаторима програма.	Предавања, радионице, извођење угледних активности, ВР учење.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ И УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ШКОЛИ

за школску 2025/2026. годину

Основни циљ:

Унапређење и промоција менталног здравља свих актера образовно-васпитног процеса кроз едукацију, превенцију и пружање подршке.

Активности

Активност	Циљна група	Циљ	Носилац активности	Време реализације	Праћење и евалуација	Начин реализације
Упознавање свих запослених са програмом	Сви запослени	Промоција и унапређење менталног здравља	Педагог и психолог	Септембар 2026.	Записници са НВ	Предавање
Оснивање тима за бригу о менталном здрављу	Наставници, стручни сарадници, родитељи, директор	Праћење и евалуација плана, прикупљање података, израда извештаја	Чланови тима	Септембар 2026.	Спровођење упитника, обрада података	Разговор, договор
Јасно планирање активности и делегирање задужења	Тим укључен у план	Јасно дефинисање циљева и организација рада	Координатор тима	Септембар 2026.	Преглед задатака и анализа резултата	Договор
Оснивање групе ученика (вршњачки едукатори)	Ученици	Подизање свести о значају менталног здравља	Психолог	Септембар 2026.	Анкете, извештаји	Састанци, радионице
Психолошке радионице (емоције, односи, стрес)	Ученици	Превенција проблема подршка функционисању	Психолог	IX–XII 2026.	Анкете, интервјуи	Радионице
Радионице за запослене	Запослени	Подизање свести и препознавање проблема	Психолог	Октобар 2026.	Упитници	Радионице
Стручно усавршавање наставника	Наставници	Разно препознавање и адекватно реаговање	Директор, тим за усавршавање	Током године	Сертификати	Предавања, радионице
Едукација родитеља	Родитељи	Подизање свести о менталном здрављу деце	Психолог, одељенски старешина	Новембар 2026.	Анкетирање и анализа	Предавање
Хуманитарне акције	Ученици	Развијање емпатије и тимског духа	Тим, Ученички парламент	Током целе године	Записи, фото-материјал	Договор, акције
Интеграција тема у наставу	Ученици	Смањење стигме и развијање емпатије	Наставници, педагог, психолог	Септембар 2026.	Опсервација, анкете	Наставне јединице
Обележавање важних датума	Ученици, наставници, родитељи	Дизање свести о менталном здрављу	Психолог, педагог парламент, родитељи	Током године	Анкетирање	Изложбе, предавања, брошуре
Учешће у пројектима	Према циљу пројекта	Квалитетна подршка и промоција	Тим	Током године	Извештаји	Пројектни рад
Израда брошура и материјала (за наставнике и родитеље)	Наставници, родитељи	Рана интервенција	Тим	Септембар 2026.	Педагошка документација	Израда и дистрибуција
Израда брошура и материјала (за ученике)	Ученици	Подршка и превенција	Тим, вршњачки едукатори	Октобар 2026.	Документација	Израда и дистрибуција
Међусекторска сарадња	Ученици, наставници, родитељи	Подршка кроз сарадњу институција	Тим	Цела година	Извештаји	Предавања, едукације
Предавања релевантних стручњака	Ученици, наставници, родитељи	Едукација	Тим	II полугодиште 2026.	Извештаји	Предавање
Критички осврт на рад тима	Чланови тима	Унапређење рада тима	Тим	Мај 2027.	Комплетна документација	Анкета, разговор

Тим за подршку

Тим за подршку

- Тијана Максимовић Брашњевић, координатор тима
- Марина Николић, школски психолог
- Милош Радибратовић, наставник економске групе предмета
- Душица Виторовић, наставник српског језика и књижевности
- Оливер Мићић Бућић, наставник историје
- Богдан Миливојевић, наставник економске групе предмета
- Тина Филиповић, ученик 1ТРГ одељења
- Невена Миловановић, ученик 1ТРГ одељења

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
Септембар	Формирање тима, идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка у складу са одредбама Закона и Правилника о додатној образовној подршци Коришћење ресурса локалне самоуправе - лични пратилац детета	Праћење напредовања ученика родитељи	Чланови тима, наставници, стручни сарадници, родитељи
септембар	Представљање улоге психолога и педагога ученицима првог разреда и ученицима осталих разреда	Септембар-Новембар	Педагог, психолог
током године	Превентивне и интервентне активности	Током године по потреби	Тим, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за промоцију и унапређење менталног здравља
Јануар	Праћење прихваћености у вршњачкој групи/разреду(комуникација, социјализација, постигнућа...), по потреби израда плана прилагођавања за децу која нису адаптирана Саветодавни рад са родитељима	Састанак Тима	чланови Тима, Наставници, Тим за инклузију
фебруар	Укључивање представника Тима за инклузију и активности у ИОП-у уколико постоји потреба	Током године	Одељењски старешина, педагог, директор, Тим, Тим за инклузију
мај – јун	Договор око организовања предавања стручне службе школе на тему: „Тешкоће при преласку из средње школе на факултет“ Вредновање рада Тима	Састанак Тима, пп служба, служба, израда презентација	чланови Тима, ПП служба, Ученички парламент
током године	Остварује се сарадња са МУП-ом и Школском управом. Сарађује се са Центром за Социјални рад у оквиру превенције за подршку ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	чланови Тима, подршка релевантних институција и појединаца у оквиру тимова и актива	чланови Тима, Директор школе, Тим за инклузију, Тим за промоцију и унапређење менталног здравља., релевантне институције и појединци
Праћење реализације програма Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу, остварује се вођењем записника са састанака Тима, а носиоци праћења су чланови Тима.			

Тим за самовредновање

Чланови тима за самовредновање:

Драгана Милошевић, координатор тимова	
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Милан Миливојевић, координатор тима Чланови тима: Ана Браловић Ана Цицварић
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Тијана Максимовић Брашњевић, координатор тима Чланови тима: Миланка Тодоровић Кристина Ратковић Бранкица Лукић
ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Никола Зечевић, координатор тима Чланови тима: Јелена Тоскић Бојана Пуцаревић
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Радос Миливојевић, координатор тима Чланови тима: Владица Родаљевић Богдан Миливојевић Гордана Трмчић Бркић
ЕТОС	Иван Ковачевић, координатор тима Чланови тима: Бранкица Тодоровић Бранкица Милекић Иван Ђоковић
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	Дејан Јоковић, координатор тима Чланови тима: Светлана Стојановић Драган Вићентић Весна Марковић

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

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Конституисање Тима за самовредновање	Именовање чланова	управа школе	Септембар
Израда Годишњег плана самовредновања	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање	До 15.септембра
Израда плана рада Тима за текућу школску годину	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање	До 15.септембра
Упознавање нових чланова Тима са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе и успостављање договора о изабраним областима самовредновања	Информисање	Координатор Тима за самовредновање	Септембар
Избор области квалитета и договор о циљевима, стандардима и нивоима које треба анализирати	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање	Септембар
Сарадња са Тимовима у школи ради координирања рада	Анализа, договор	Чланови тима за самовредновање, Тим за: РПШ, Подршку ученицима, Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Инклузивно образовање	континуирано
Прикупљање доказа уз примену различитих инструмената и техника и праћење реализације активности	Праћење, анкета, договор, разговор	Чланови тима за Самовредновање, Психолошко педагошка служба	Током школске године
Обрада и анализа добијених података	Анализа	Тим за самовредновање	Током другог полугодишта
Писање Извештаја о самовредновању	Договор, разговор	Тим за самовредновање	Крај школске године
Утврђивање мера за побољшање квалитета рада на основу закључака у Извештају	Предлагање, разматрање	Тим за самовредновање	Крај школске године
Праћење реализације акционог плана из претходне школске године	Прикупљање података, дискусија	Чланови тима за самовредновање, Носиоци активности предвиђени акционим планом	Током школске године
Анализа реализације акционог плана(у оквиру анализе реализације ГПР)	Прикупљање података, анализа, дискусија	Чланови тима за самовредновање, Носиоци активности предвиђени акционим планом	Крај школске године
Подношење Извештаја о Самовредновању	Презентација, излагање, дискусија	Чланови тима за самовредновање	До 31.августа 2026.

Акциони план

ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Планирано време реализације	Активности/теме	Планирани начин реализације	Планирани носиоци реализације
Прво полугодиште	Препорука за наредну школску годину стварање додатног простора и времена у распореду часова у складу са могућностима	Усклађивање распореда са учионицама	Директор
Континуирано	Мотивисање ученика за редовно присуство допунској настави	Разговор са учеником и праћење	Одељењске старешине, предметни наставник, по потреби ПП служба
Континуирано	Мотивисање најуспешнијих ученика да се укључе у додатну наставу	Мотивација од стране одељењског старешине, предметног начина	Одељењски старешина, предметни наставник, ПП служба
НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Континуирано	Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	Посета часова и инструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор, помоћник директора, ПП служба
Континуирано	Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика и посвећује време и пажњу у складу са његовим образовним и васпитним потребама	Посета часова и инструктивно-педагошки рад	Предметни наставници, директор, помоћник директора, ПП служба
Континуирано	Ученик поставља себи циљеве у учењу	Предметни Наставници	Предметни Наставници
Континуирано	Имплементирање у рад кратке провере наученог на крају часа или у малим етапама у току часа	Имплементирати у рад кратке провере наученог на крају часа или у малим етапама у току часа	Предметни наставник

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ				
Током школске године	Стручно усавршавање наставника је у функцији оснаживања за примену пројектне Наставе	Похађање акредитоване обуке или организација усавршавања у оквиру школе	Тим за професионални развој запослених	
Током школске године	Планирање и реализација пројектне, тема тематске и интегрисане наставе	Сарадња између наставника и/или руководиоца Секција	Предметни наставници, руководиоци секција	
Једном годишње	Афирмисање примера добре праксе	Учинити јавно доступним примере добре праксе на сајту или друштвеним мрежама; промоција примера добре праксе у школи или ван школе у складу са могућностима и околностима	Стручна већа, ПП служба	

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Континуирано праћење постигнућа и напредовања ученика				
Континуирано током школске године	Резултати праћења и напредовања и образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика	Увид у педагошку евиденцију наставника; Посета часова и инструктивно- педагошки Рад	Предметни наставници у сарадњи са одељењским већем и ппс по потреби	

Ученици којима је потребна подршка			
Континуирано	Ученицима којима је потребна додатна подршка у раду, укључити вршњаке као вид подршке	Посете часова, ес Дневник	Предметни наставници за предмете из којих се ради ИОП2
Континуирано	Прихваћеност сваког ученика	Радионице, Чос	Одељењске старешине, Ученички парламент, ПП служба
Укљученост родитеља			
Континуирано	Освешћивање родитеља о битности присуства ученика на часовима допунске наставе	Родитељски састанци, индивидуални разговори предметних наставника	Одељењски старешина, предметни наставник и ПП служба

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Континуирано током школске године	Праћење напредовања ученика	Увид у педагошку евиденцију наставника, електронски дневник	Предметни наставници у сарадњи са одељењским већем и ппс по потреби
Током школске године	Идентификовање ученика за ИОП	Током школске године	Предметни наставници у сарадњи са одељењским већем и пп службом
Континуирано	Укључивање родитеља у наставне активности	Чос, редован час	Одељењски старешина, предметни наставник
ЕТОС			
Континуирано током школске године	Доследност запослених у реаговању у ситуацијама када ученик не поштује правила понашања и облачења	Сви запослени	Сви запослени, НВ
Континуирано током школске године	Организовање заједничких активности ученика, наставника и родитеља кроз наставну или ваннаставне активности	Чос, Ученички парламент, Одељењска већа	Чос, Ученички парламент, Одељењска већа
Континуирано током школске године	Организовање предавања/радионица у циљу спречавања насиља у школи и упознавање са значајем менталног здравља	Ученички парламент (вршњачки едукатори) Чос, ПП служба	Ученички парламент (вршњачки едукатори) Чос, ПП служба
Континуирано током школске године	Примена иновација у васпитно образовном раду	Стручно усавршавање наставника, размена материјала и продуката са семинара између колега	Наставници, ППС служба
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА			
Континуирано	Веће ангажовање и укљученост ученика у раду школе	Разговори са директорком, Учешће у Тимовима	Ученици, директор, Ученички парламент
Континуирано	Побољшање канала комуникације на релацији школа-родитељ, директор-старешине, директор-ученички парламент	писмена обавештења на сајту школе, мејлом, огласне табле	Задужен за сајт школе, одељењске старешине, директор
за крај првог полугодишта	Поновити анкету за Савет родитеља	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови тима, ПП служба

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

- Душица Виторовић, координатор;
- Милица Прљевић, директор школе;
- Тијана Максимовић Брашњевић, школски педагог;
- Марина Николић, школски психолог;
- Ивана Кузељевић, наставник економске групе предмета
- Ана Вучићевић, наставник правне групе предмета
- Гордана Станић, наставник економске групе предмета
- Данијел Радевић;библиотекар
- Слађана Јањић; наставник српског језика
- Радмила Селаковић; наставник биологије
- Бранкица Лукић, наставник економске групе предмета
- Представник Савета родитеља;
- Елена Станковић,представник одељења ЗФРТ
- Огњен Мијатовић, представник одељења ЗЕ
- Представник јединице локалне самоуправе

Циљ: обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада школе; праћење остваривања Школског програма; старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција; вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника; праћење и утврђивање резултата рада ученика.

Улога: развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада школе; коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе; пружање подршке наставницима и стручним сарадницима који желе да напредују у звања, припремање извештаја о њима за Наставничко веће и за Савет родитеља и учешће у презентовању доказа; праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, у односу на резултате самовредновања и спољашњег вредновања; праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар	Именовање чланова Тима	Чланови Тима
Израда плана рада Тима за текућу школску	Септембар	Анализа, договор	Чланови Тима
Учешће у креирању Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Септембар	Дефинисање приоритета за унапређивање, давање предлога активности	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање
Праћење заснованости програмирања рада органа тела и тимова у односу на Развојни план школе као и на аналитичко-истраживачке податке и процене	Октобар	Увидом у годишње планове рада тимова и актива	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Упознавање са надлежностима Тима	Октобар	Анализа, договор	Чланови Тима
Учествовање у развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Током школске године	Планирање, осмишљавање, дискусија	Чланови тима у сарадњи са Тимом за самовредновање
Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултата самовредновања и спољашњег вр.	Током школске године	Праћење, анализа	Чланови тима у сарадњи са руководиоцима секторских тимова
Праћење циљева и задатака дефинисаних Развојним планом школе	Током школске године	Праћење, анализа	Чланови тима у сарадњи са Тимом за развојни план школе
Праћење циљева и задатака дефинисаних Акционим планом након процеса самовредновања	Током школске године	Праћење, анализа	Чланови тима у сарадњи са Тимом за самовредновање
Праћење напредовања ученика	На крају класификационих периода	Праћење, анализа и разматрање извештаја одељењских старешина,	Чланови тима у сарадњи са СВ и ПК

		разматрање анализе успеха ученика који је сачинила ПП служба	
Вредновање рада наставника	Током школске године	Посета часовима, разматрање извештаја о педагошко-инструктивном раду са препорукама	Директор, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање
Информисање наставника, стручних сарадника и ненаставног особља о условима и поступцима напредовања, стицања звања и професионалног развоја	Током школске године	Извештај Тима за професионални развој, извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, годишњи план рада школе, извештај директора о раду	Директор, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, сви запослени
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника	Током школске године по потреби	Извештавање, праћење	Чланови тима у сарадњи са руководством школе и Тимом за професионални развој
Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређења образовно-васпитног рада	Током школске године	Имплементација активности пројекта за ППУ	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене	Током школске године	Постављање на огласну таблу и сајт школе, презентација на Наставничком већу	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе у изради плана прикупљања података, анализи података, предлагање потребних мера у циљу праћења и унапређивања квалитета рада школе	Друго полугодиште	Заједнички састанак, дискусија, договор, израда извештаја	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање рада школе
Сарадња са другим тимовима у школи, стручним органима и Педагошким колегијумом	Током школске године	Анализа, сугестија, дискусија, извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Упознавање Наставничког већа са резултатима самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Током школске године	Излагање на седницама НВ	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање рада школе
Упознавање Наставничког већа и Педагошког колегијума са планираним и спроведеним активностима	Током школске године	Излагање на седницама НВ, ПК	Координатор тима
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој школе	Током школске године	Анализа	Чланови тима у сарадњи са руководством школе
Предлог мера за отклањање уочених слабости за даљи развој установе	Август	Анализа, сугестија, дискусија, договор, извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана - Развојног плана за школску 2025/2026. и предлог Анекса ако се укаже потреба	Август	Анализа, сугестија, дискусија, извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Анализа реализованих активности и израда извештаја о раду Тима за школску 2025/2026. годину	На крају првог и другог полугодишта у оквиру анализе реализације ГПР, на крају школске године за Извештај о раду школе	Праћење, преглед планираних и одржаних активности, анализа, давање препорука за наредну школску годину, писани извештај	Чланови Тима у складу са поделом послова

Анализа реализације предвиђених активности пратиће се на полугодишту и на крају школске године.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

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

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

- Наташа Ђуричић, координатор тима
- Милица Прљевић, директор школе
- Тијана Максимовић Брашњевић, педагог
- Ана Браловић, наставник физичке културе
- Александра Јовановић, наставник правне групе предмета
- Емилија Андрић, наставник филозофије
- Бранко Гавриловић, наставник математике
- Оливер Мићић, наставник историје
- Радош Миливојевић, наставник економске групе предмета
- Марта Божовић 4Е, представник ученика
- Јована Павловић 4Е, представник ученика
- представник родитеља
- Представник локалне самоуправе

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Конституисање Тима	Именовање чланова	Чланови тима	Септембар
Израда плана рада тима за текућу школску годину	Анализа, договор	Чланови тима	До 15. септембра
Упознавање са надлежностима тима и одговарајућим законским и подзаконским актима везаним за међупредметне компетенције и предузетништво	Анализа договор, праћење и усклађивање плана рада са законским актима	Чланови тима	Октобар
Праћење реализације и организовање планираних активности везаних за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Анализа, договор и праћење реализованих и планираних активности	Чланови тима	Током школске године
Развијање компетенција за целоживотно учење	Радионице о техникама учења са ученицима првог разреда, развијање мотивације за учење	Педагог, наставници, чланови тима ,	Октобар, новембар, децембар
Развијање комуникације	Организовање радионица, које доприносе неговању културе комуникације и различитих модалитета комуникације	Педагог, наставници Српског језика и ГВ, чланови тим	Фебруар, март
Рад са подацима и информацијама	Оспособљавање ученика да самостално траже и користе различите изворе информација и	Наставници	Током школске године

	података, процењују њихову поузданост и препознају могуће узроке грешке		
Дигитална компетенција	Оспособљавање ученика да претражују, процењују, анализирају релевантност и поузданост информација у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства Коришћење информационих технологија у остварењу очекиваних исхода учења	Наставници информатике и рачунарства и остали наставници који могу имплементирати ИКТ у настави	Током школске године
Решавање проблема	Оспособљавање ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења	Педагог, психолог, наставници	Током школске године
Сарадња	Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика чланова различитих секција	Тим, руководиоци секција	Током школске године
Одговорно учешће	Обележавање Дана толеранције Обележавање Дана људских права Организовање хуманитарних акција	Тим у сарадњи са УП, секцијама	Новембар, децембар, током школске године
Одговоран однос према здрављу	Обележавање Националног дана без дувана Обележавање Светског дана здравља Предавања за ученике првог разреда о репродуктивном здрављу Развијање свести и одговорности за сопствено здравље	Тим у сарадњи са УП, секцијама, наставници Саветовалиште за младе Стручна већа, наставници	Током школске године
Одговоран однос према околини	Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине	Тим, секције	Јануар
Естетичка компетенција	Организоване посете Градској галерији, Народном музеју и другим манифестацијама у организацији локалне заједнице	Наставници ГВ, Наставници ликовне културе	Током школске године
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Оспособљавање ученика за самостално писање мотивационог писма и CV-а Оспособљавање ученика за развијање и процену пословних идеја	Наставници српског језика и књижевности и предузетништва	Током школске године
Анализа реализованих активности и израда извештаја о раду тима	Праћење, анализа, писани извештај	Чланови тима у складу са поделом послова	На крају првог и другог полугодишта у оквиру анализе реализације ГПР школе и на крају наставне године за Извештај о реализацији ГПР-а

Тим за Професионални развој запослених

План рада тима за професионални развој запослених направљен је у складу са пословима предвиђеним Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Чланови тима за професионални развој запослених:

- Валентина Пузовић, координатор тима
- Алан Ходовић, наставник немачког језика
- Савић Љиљана, наставник шпанског језика
- Милинко Ратковић, наставник физичког васпитања
- Љиљана Пантелић, наставник економске групе предмета
- Ана Цицварић, наставник енглеског језика
- Мирјана Цвијовић, наставник енглеског језика
- Бранкица Тодоровић, наставник економске групе предмета
- Гордана Станић, наставник економске групе предмета
- Јасмина Бајић, наставник физичког васпитања
- Представник ученика

Активности/садржаји рада	Време Реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање Тима	Септембар	Именовање чланова	управа школе
Израда Плана стручног усавршавања	До 15. 9.	Анализа, договор	Чланови тима
Израда плана рада Тима за текућу школску годину ЗУОВ упитник за самопроцену компетенција наставника	До 15. 9.	Анализа, договор	Чланови тима
Упознавање нових чланова Тима са Правилником о сталном стручном усавршавању и одговорностима тима	Септембар октобар	Упознавање	Руководилац Тима
Предлагање члана тима који је и члан Педагошког колегијума који ће пратити усавршавање у установи	Септембар Октобар	Предлагање	Чланови тима у сарадњи са Педагошким колегијумом
Разматрање критеријума за вредновање стручног усавршавања у установи и предлагање измена и/или допуна на НВ	По потреби	Праћењем свих облика СУ у школи и предлагањем корекција	Руководилац Тима Чланови тима
Сарадња са стручним већима, Стручним активом за развојно планирање и Тимом за РШП	Континуирано	Анализа, договор	Руководиоци тимова
Прикупљање података о реализацији стручног усавршавања на полугодишту и крају школске године у установи и извештавање директора и Педагошког колегијума	Децембар, март јун, август- Септембар	Прикупљање тромесечних извештаја, обрада података	Чланови тима
Уношење похађаних семинара у базу података о стручном усавршавању	Континуирано	Анализа	Чланови Тима
Писање Извештаја о стручном усавршавању са проценом примене стечених знања у пракси	Јун	Прикупљање и сређивање података, анализа достављање директору	Чланови тима
Годишњи извештај о стручном усавршавању	Август— септембар	Допуна Извештаја из јуна новим подацима, достављање директору	Чланови тима

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

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

Каријерно вођење и саветовање ученика односи се на :

Лични развој појединца

Истраживања могућности за учење и запошљавање

Планирање и управљање властитом каријером

Чланови тима за каријерно вођење и саветовање:

- Гордана Шмакић, координатор
- Тијана Максимовић Брашњевић, педагог
- Марина Николић, психолог,
- Биљана Миликић, одељењски старешина IVE
- Биљана Миловић, одељењски старешина IVПА
- Бранкица Лукић, одељењски старешина IVФРТ
- Милева Лазич, одељењски старешина IVСБО
- Ивана Кузељевећ, одељењски старешина IVКОМ
- Љиљана Пантелић, одељењски старешина 4ЦТ

Програм каријерног вођења и саветовања реализоваће се кроз следеће активности

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Формирање школског тима за каријерно вођење	Септембар	разговор, договор	Директор
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање да сами свесно доприносе свом професионалном развоју	Током школске године	разговор, договор	ПП служба Предметни наставници Тим за каријерно вођење
Подстицање ученика да самостално проналазе потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, а све то у складу са својим могућностима, способностима и интересовањима	Током школске године	разговор, индивидуални разговори, групни рад	ППС, одељењске старешине и предметни наставници
Организација презентација високих струковних школа и факултета	Током школске године	разговор, презентације	Представници школа

Израда паноа са могућим начинима за стицање информација о жељеним занимањима као и израда материјала на тему каријерно информисање	Током школске године	практичан рад	Тим
Учешће у организацији Сајма образовања/Фестивала знања	Април/мај	презентације, активно учешће	Наставници стручних предмета
Тема за часове одељенског старешине: планирање каријере и дискутовање о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивања у свет рада	Друго полугодиште	предавање, разговор, информисање	Одељењске старешине на ЧОСу
Тема на часовима грађанског васпитања: израда cv-ја и припрема за разговор са послодавцем	Друго полугодиште	разговор, практичан рад	Наставници ГВ
Презентација образовних профила које уписујемо наредне школске године за основце	Април-мај	презентација	Тим за промоцију школе са ученицима
Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу	Током школске године	разговор, предавање, дискусија	Наставници који реализују практичну и блок наставу
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације	Током школске године	Саветодавни рад	ПП служба
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	Током школске године	Тестирање/радионице	ПП служба/Тим
Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање и информисање ученика о тренутним кадровским потребама привреде	Током школске године	Сардња, договор	ППС, тим за каријерно вођење
Прикупљање података о упису на факултете и високе школе	Прво полугодиште	Разговор	Одељењске старешине/родитељи

Тим за промоцију школе

Тим за промоцију школу

- Богдан Миливојевић, координатор тима
- Марија Максимовић Благојевић, наставник економске групе предмета
- Ана Тејић Вуловић, наставник економске групе предмета
- Бојана Пуцаревић, наставник економске групе предмета
- Милева Лазић, наставник економске групе предмета
- Небојша Јелисавчић, наставник информатике
- Милеса Пауновић, наставник економске групе предмета
- Бранкица Милекић, наставник економске групе предмета
- Тамара Босић 2Е1, представник одељења
- Маја Доганчић 2Е1, представник одељења

План рада тима

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Дефинисање начина промоције образовних профила за упис у први разред у школској 2026/2027.	Крај првог полугодишта	Разговор, дискусија	Чланови Тима
Избор и припрема ученика који ће учествовати у промоцији образовних профила школе за упис у први разред	Током школске године	Разговор, дискусија, анализа	Чланови Тима/Ученички парламент
Израда материјала за промоцију образовних профила школе за упис у први разред	Током другог полугодишта	Практичан рад, договор, материјали презентација, флајери	Чланови Тима
Сарадња са локалним електронским и писаним медијима у циљу промоције значајних активности у школи	Током школске године	Сарадња	Запослени школе, ученици
Сарадња са другим институцијама: Национална служба за запошљавање, Привредна комора, социјални партнери школе...	Током школске године	Сарадња	Запослени школе
Промоција пројеката и програма који се реализују у школи	Током школске године	Сарадња са медијима, објаве на сајту школе, профилима школе на друштвеним мрежама	Запослени школе, Тим за промоцију и Тим за пројекте
Промоција пројеката и програма у којима учествују ученици а који се реализују ван школе	Током школске године	Сарадња са медијима, објаве на сајту школе, профилима школе на друштвеним мрежама	Запослени школе
Извештај о раду Тима	Август 2026.	Писани извештај	Координатор Тима

Тим за пројектно планирање

Тим за пројектно планирање

- Гордана Трмчић Бркић, координатор тима
- Милош Радибратовић, наставник економске групе предмета
- Биљана Миликић, наставник економске групе предмета
- Драгана Милошевић, наставник енглеског језика
- Бранкица Лукић, наставник економске групе предмета
- Елена Станковић ЗФРТ, представник ученика
- Огњен Мијатовић ЗЕ, преставник ученика

План рада тима

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Састанак тима, договор око начина рада и планирање активности	Записници рада тима и извештај о раду	Руководилац тима, чланови тима	Септембар
Планирање пројеката	Записници рада тима и извештај о раду	Руководилац тима, чланови тима	Септембар
Сарадња са другим школским установама, удружењима и организација	Број остварених контаката	Чланови тима и други предметни наставници	Током Школске године
Документовање интерних и екстерних пројеката	Портфолио екстерних и интерних пројекта	Чланови тима	Октобар
Аплицирање на различите конкурсе	Број конкурса на које је школа аплицирала	Чланови тима	Током године
Реализација интерних пројеката у складу са потребама школе	Број интерних конкурса, извештај о раду	Чланови тима, Ученички парламент, Чланови Кутка за активизам	Током године
Анализа остварених резултата тима и састављање извештаја о раду Тима.	Извештај о раду	Чланови тима	Јун

Индивидуални планови и програми наставника

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе. Сви наставници су доставили планове до 10. септембра 2025. године.

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

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

Планови рада ученичких организација

Ученички парламент

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

Време реализ.	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање парламента; Избор председника, потпредседника, записничара Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора; Избор представника ученика који учествују у раду Стручног актива за развојно планирање; Избор представника ученика у раду Тимова (Тиму за самовредновање, Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за међупредметне компетенције и предузетништво, Тиму за професионални развој; Избор чланова задужених за сарадњу са Канцеларијом за младе Тимом за културне и јавне делатности и промоцију школе, Тимом за подршку ученицима-хуманитарне и спортске активности; Избор ученика за Тим за промоцију и унапређење менталног здравља(учешће у програму) Доношење плана рада Ученичког парламента за школску 2025-26. годину Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години; Разматрање извештаја за тим за ЗДНЗЗ; Анализа успеха ученика на крају школске године; Презентовање Извештаја о самовредновању рада школе за претходну школску годину и мера за побољшање квалитета; Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину	Конституисање, предлагање, Избор, одлучивање, разговор, договор, давање мишљења, разматрање, усвајање, избор, анализа	Председник Скупштина парламента, Тим за пружање подршке ученицима, ПП служба
Септембар	Обележавање важних датума и остале активности: септембар - Светски дан заштите озонског омотача; септембар - Очистимо свет; Учествовање у активностима Ужичке академске парламентарне уније	Присуство састанцима планирањем реализација акција на нивоу града	Руководиоци секција, Тимова
Октобар/ Новембар	Упознавање са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; Упознавање са нормативним актима школе (Статут, Правилник о понашању ученика, Пословник о раду парламента и сл. Обележавање дана гладних- 17. 10. Обележавање дана детета- 20, 11.	Излагање, презентација Акција прикупљања хране	Представници парламента Тим за подршку ученицима у сарадњи са секцијом Црвени крст, ученици тима за промоцију и унапређење менталног здравља.

Децембар	Обележавање: Светског дана борбе против сиде- 1.12. Светског дана волонтера- 5.12. Дана људских права- 10.12. Предавање на тему заштите ученика од насиља;	Предавања, активности	Ученички парламент, одељењске старешине, Тим ЗДНЗЗ
Током године	Реализација предавања на тему болести зависности (наркоманија и алкохолизам) у оквиру пројекта «Поштуј младост, поштуј живот» Предавање на тему превенције Трговине људима	Предавања на часовима ОС и ГВ	Представници Министарства здравља Представници МУП-а ученици тима за промоцију и унапређење менталног здравља.
Фебруар – јун	Спортски турнири; Припреме за обележавање школског дана за ваннаставне активности	Организовање традиционалних турнира	УП у сарадњи са Тимом за подршку ученицима и Тимом за ЗУДНЗЗ
Април	Обележавање 22. априла - Дан планете земље	Презентација	Председник парламента
	Предлози активности за обележавање Недеље сећања и заједништва	Предлагање. дискусија, планирање, организација	УП
Мај- јун	Давање мишљења о избору уџбеника за текућу школску годину Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за следећу школску годину; Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за наредну школску годину Недеља сећања и заједништва	Разматрање, анкетирање	Тим за подршку ученицима
Током године	Информисање ученика и родитеља о активностима у школи ; Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Размена информација, презентовање најзначајнијих активности, акција	Тим за подршку ученицима и Тим за ЗУДНЗЗ, УП
Током године	Организовање и реализација заједничких пројеката и активности ученика, наставника и родитеља; Хуманитарне акције	Турнири, излет, активности	Руководствошко ле, Савет родитеља у сарадњи са одговарајућим тимовима и УП
Током године	Анализа рада Ученичког парламента	Анализа, дискусија, разговор	Председништво парламента
	Обележавање важних датума у сарадњи са Тимом за промоцију и унапређење менталног здравља.	Током целе године	УП, чланови тима, ПП служба

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

Списак ученика изабраних за Ученички парламент

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА
IE1	Хаџић Софија Мићевић Вук	IIITТ	Сандра Радовановић Лена Милинковић
IE2	Анастасија Маринковић Ема Јовичић	IIIFPT	Елена Станковић Момчило Чарапић
IFPT	Лена Бошковић Алекса Костић	IIITPG	Анђела Новаковић Андријана Остојић
IIPPT	Ирина Чолић Вања Ракић	IIIPPT	Стефан Обућина Сара Симић
IKOM	Ивана Југовић Миња Караичић	IIKOM	Томашевић Ђорђе Николина Васовић
ITPG	Тина Филиповић Невена Миловановић	IIIE	Сузана Давинић Огњен Мијатовић
IEE1	Тамара Босић Лена Рогоћ	IVPA	Ивана Мунитлак Вера Шопаловић
IEE2	Јана Перишић Марија Ћосовић	IVFA	Јана Рајевац Марина Бојанић
IIFPT	Емилија Станковић Јована Авакумовић	IVCBO	Ива Пантелић Милица Илић
IIKOM	Сања Јанковић Вељко Павловић	IVCT	Валентина Секулић Теодора Јавановић
IIITPG	Анђелија Ђоковић Сара Милићевић	IVKOM	Комленовић Стефан Карадаревић Неда
IIIPPT	Љубица Дабић иЈована Пејић	IVE	Јована Павловић Марта Божовић

Остали обавезни облици образовно - васпитног рада

Одељењске старешине

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

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

Одељењске старешине у школској 2025/2026. години

Одељење	Одељењски старешина	Одељење	Одељењски старешина
IE1	Радош Миливојевић	IIЕ1	Небојша Јелисавчић
IE2	Бојана Пуцаревић	IIЕ2	Валентина Пузовић
IФРТ	Мирјана Цвијовић	IIФРТ	Зорица Карайић Шибалић
IППТ	Александра Јовановић	IIППТ	Оливер Мићић
IKOM	Кристина Ратковић	IIKOM	Бранко Гавриловић
ITPГ	Богдан Миливојевић	IITPГ	Душица Виторовић
IIIЕ	Бранкица Милекић	IVE	Биљана Миликић
IIIPPТ	Данијела Жунић	IVПА	Биљана Миловић
IIIФРТ	Радован Ристовић	IVФА	Бранкица Лукић
IIITТ	Наташа Ђуричић	IVCBO	Милева Лазић
IIIKOM	Јасмина Бајић	IVЦТ	Љиљана Пантелић
IIITPГ	Милан Миливојевић	IVKOM	Ивана Кузељевић

Рад са ученицима

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

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

Глобални план рада одељењских старешина са предложеним темама налази се у следећој табели:

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

Октобар	I, II, III, IV
Обележавање Дана борбе против глади 10. Октобар	
Конструктивно решавање проблема	I, II, III, IV
Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема и развојних криза	I, II, III, IV
Доношење правила лепог понашања у учioniци	I, II, III, IV
Улога школе, вршњака, породице, медија у мом животу.	I, II, III, IV
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, Посебним протоколом и шемом интервентних активности постављеним у холу школе	I, II, III, IV
Информисање ученика о члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ. Нивои и врсте насиља	I, II, III, IV
Решавање проблема адаптације и интеграције ученика	I, II, III, IV
Упознавање ученика са техникама успешног учења (постављање циљева у учењу) и са критеријумима оцењивања	I, II, III, IV
Новембар	
Предавање вршњачких едукатора на тему : Превенција насиља	I
Комуникација и тимски рад	
Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела	
Фер игра и навијање	
Обележавање Дана толеранције Ја бих да ме неко воли такву/ог каква/ав јесам Лепо и прикладно одевање	I, II, III, IV
Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима	I, II, III, IV
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости	I, II, III, IV
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу	I, II, III, IV
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	I, II, III, IV
Припреме за прославу Школске славе	I, II, III, IV
Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће	I, II, III, IV
"Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ	
Место улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији (обавезна тема)	IV
Децембар	
Сваки незаштићени полни однос је ризичан (1. децембар)	I, II, III, IV
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како Хуманитарна акција: Друг-другу	I, II, III, IV
Како замишљам дан без мобилног телефона	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о конструктивном коришћењу слободног времена. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора	I, II, III, IV
Поштовање различитости-обележавање међународног дана особа са инв.	I, II, III, IV
Предавање вршњачких едукатора на тему: Превенција алкохолизма	I, II, III, IV
Како контролисати бес, ненасилна комуникација	I, II, III, IV

Примери добре праксе- партиципација ученика у раду школе	I, II, III, IV
Начини превазилажења адолесцентних криза	I, II, III, IV
Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив (обавезна тема)	Завршни разреди
Јануар	
Значај заштите и очувања природе и животне средине	I, II, III, IV
Прослава Школске славе	I, II, III, IV
Развијање способности за улогу одговорног грађанина	I, II, III, IV
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа;	I, II, III, IV
Разговор о важности целоживотног учења	I, II, III, IV
Право и привидно другарство	I, II, III, IV
Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру	I, II, III, IV
Саопштавање успеха ученицима и подела ђачких књижица на крају првог Полугодишта	I, II, III, IV
Фебруар	
Разговарамо о важности квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства	I, II, III, IV
Раговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера	I, II, III, IV
Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	I, II, III, IV
Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници	I, II, III, IV
Умемо ли да пружимо ненасиљан отпор – разговор; Шта да радим – нисам прихваћен/а	I, II, III, IV
Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности	I, II, III, IV
Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита-за ученике завршних разреда	III, IV
Превенција трговине људима	I, II, III, IV
Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас	I, II, III, IV
Међународни Дан сећања на Холокауст	
Март	
Лакше је без предрасуда.	I, II, III, IV
Шта је то сукоб генерација?	I, II, III, IV
Етничка толеранција и солидарност	I, II, III, IV
Млади и спорт-велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси	I, II, III, IV
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили	I, II, III, IV
Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих	I, II, III, IV
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	I, II, III, IV
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	I, II, III, IV
Посетили смо позориште, изложбу, представу	I, II, III, IV

Вода је темељ живота и основни састојак сваког живог бића – Дан воде (22.март)	I, II, III, IV
Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Војни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита (обавезна тема)	Завршн и Разреди
Април	
Млади и алкохол, никотин, дрога (Дан за екологију душе - 01. април)	I, II, III, IV
Однос према школској имовини и личним обавезама	I, II, III, IV
Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина	I, II, III, IV
Мај: Обележавање Недеље сећања и заједништва	
Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације	I, II, III, IV
Реализација екскурзије	I, II, III, IV
Анализа остварених излета	I, II, III, IV
Предавање везано за превенцију болести зависности, посебно превенције употребе дрога	I, II, III, IV
Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина	I, II, III, IV
Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)	I, II, III, IV
Куда после средње школе	I, II, III, IV
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	I, II, III, IV
У здравом телу здрав дух, Међународни дан спорта (25. мај),	I, II, III, IV
„Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација	I, II, III, IV
Јун:	
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	I, II, III, IV
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	I, II, III, IV
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	I, II, III, IV
Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита	I, II, III, IV
Подела сведочанстава и ђачких књижица	I, II, III, IV
Упис ученика у наредни разред	I, II, III, IV
Учимо ли за оцену или за знање?	I, II, III, IV
Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу	I, II, III, IV
Шунд или кич, шта је то?	I, II, III, IV
Култура и личност	I, II, III, IV
Тактичко – технички зборови (обавезна тема)	Завршни разред

Током реализације ЧОСа потребно је ученике који су остварили запажене резултате на такмичењима јавно промовисати и похваљивати, како на ЧОСу тако и кроз Књигу обавештења.

Допунски, додатни, припремни, друштвено-користан рад и факултативне активности

Допунски рад са ученицима

На основу Закона о средњој школи, наставник је обавезан, да због повремене неуспешности ученика у савладавању наставних садржаја појединих наставних предмета, организује допунски рад са ученицима.

Тачан распоред допунског рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од броја ученика којима је оваква настава потребна. Након његовог

усвајања на седницама одељењског већа, тај план постаје саставни део овог Годишњег плана.

Допунски рад се реализује у међусмени (од 12:55 до 13:45 часова или 19:05 до 19:50). Часове реализују предметни наставници.

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

Додатни рад са ученицима

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

Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је 35 часова годишње. Додатни рад се реализује у међусмени (од 12:55 до 13:45 часова), а по потреби и у другим терминима.

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

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

Припремни рад

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

Друштвено - користан рад

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

У школској 2025/2026. години, друштвено-користан рад биће организован у складу са потребама Школе, а у оквиру следећих активности: уређење школског простора, сређивање постојећих паноа и израда нових, сређивање огласних табли, итд.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Факултативне ваннаставне активности

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

Планови рада ваннаставних активности

Секције ученика

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

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

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ
Рецитаторска секција	Гордана Шмакић
Читалачки клуб	Владица Родаљевић
Секција информатичара	Небојша Јелисавчић
Спортске секције	Јасмина Бајић, Ана Браловић, Милинко Ратковић, Милан Миливојевић
Еколошка секција	Радмила Селаковић
Историјска	Оливер Мићић
Филолошка секција	Дејан Јоковић
Ликовна секција	Драган Вићентић
Енглески језик	Алан Ходовић
Планинарско- новинарска секција	Гордана Трмчић Бркић
Секција „Профитери“	Биљана Миликић
Секција „Сајамско пословање“	Наташа Ђуричић и Ивана Кузељевић
ЕкоПредузетници	Доц. Др Бранкица Тодоровић

Рецитаторска секција

Руководилац секције: Гордана Шмакић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Прво полугодиште			
Септембар	Формирање секције; представљање плана и програма члановима секције Предавања о значају језичке културе у свакодневном говору Предавање о реторици, беседништву и казивању уметничког текста	разговор предавање дискусија радионица	Чланови секције и наставник
Октобар	Разговор о јавном наступу; разлика између рецитовања и глуме Читање и одабир добрих, надахнутих и лепих уметничких текстова Анализа и интерпретација одабраних текстова	разговор предавање дискусија радионица	Чланови секције и наставник
Новембар	Теме о јавном наступу-вежбе Вежбе дикције Беседа, вежбе	разговор предавање дискусија радионица	Чланови секције и наставник
Децембар	Сарадња са осталим секцијама у школи, припрема школске славе, Савиндана	разговор предавање дискусија	Чланови секције и наставник
Друго полугодиште			
Јануар	Припрема и обележавање Савиндана	разговор дискусија програм	Чланови секције и наставник
Фебруар	Припреме за школско такмичење Припреме за такмичење у беседништву Обележавање Дана матерњег језика Припреме за школско такмичење рецитатора	разговор предавање дискусија презентација	Чланови секције и наставник
Март	Обележавање Дана поезије Припреме за такмичења рецитатора и беседника	Разговор предавање дискусија програм	Чланови секције и наставник
Април	Општинско и окружно такмичење рецитатора Обележавање Дана књиге и ауторских права	разговор предавање дискусија радионица програм	Чланови секције и наставник
Мај	Припрема програма поводом матурске вечери Републичко такмичење рецитатора (уколико буде пласмана)	разговор предавање дискусија	Чланови секције и наставник
Јун	Програм за матуранте, поводом завршетка средње школе Резиме рада секције; похвала чланова; разговор о даљем раду	разговор предавање дискусија програм	Чланови секције и наставник

Напомена: Током године чланови Рецитаторске секције учествују у многим програмима које организују културне институције у граду (Градски културни центар, Народна библиотека, Народни музеј, Српски дом „Деспот Стефан Лазаревић“, Удружење грађана „Жупа Лужница“, Савез слепих и слабовидих, Удружење уметника „Исидора Секулић“ ...). Уколико се деси да нека од горе наведених манифестација не буде реализована, планирани часови биће реализовани као часови вежбања.

Секција Читалачки клуб

Руководилац: Владица Родаљевић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2025.	Формирање читалачког клуба „Предлажемо вам“ (договор о сачињавању месечних, јавних предлога књига, филмова, представа, серија)	Дискусија, Предавање, Анкета	руководилац секције ученици
Октобар 2025.	Доношење плана рада читалачког клуба за текућу школску годину Анализа рада читалачког клуба у претходној школској години Договор о организовању поетских манифестација „Предлажемо вам“	Културне и јавне манифестације Радионица	чланови секције, Руководилац секције
Новембар 2025.	Разговор и одабир књижевних дела као полажишта за рад за текућу школску годину Правилан приступ проучавању дела Унутрашњи приступ проучавању дела	Рад на тексту Разговор Радионица	чланови секције
Децембар 2025.	Изражајно читање књижевних текстова Говор тела Израз лица, гестикулација Припрема/реализација сарадњи и манифестација „Предлажемо вам“	Анализа текста Вежбање Радионица	чланови секције
Јануар 2026.	Изражајно читање књижевних текстова Говор тела Израз лица, гестикулација Припрема/реализација сарадњи и манифестација „Предлажемо вам“	Сценски приказ Драматизација Предавање	чланови секције
Фебруар 2026.	Однос са публиком приликом јавног наступа Контролисање нервозних покрета и треме приликом интерпретативног читања Припрема/реализација сарадњи и манифестација „Предлажемо вам“	Предавање Радионице	чланови секције
Март 2026.	Како направити читалачки дневник Емоције Избор књижевног дела за наступ поводом школске Свечаности Припрема/реализација сарадњи и манифестација „Предлажемо вам“	Разговор Дискусија Анализа	чланови секције
Април 2026.	Читање „мање занимљивих дела“ - одржавање пажње Увежбавање садржаја за наступ Предлози дела за радионицу Део исте приче - приповедач и читачац Припрема/реализација сарадњи и манифестација „Предлажемо вам“	Разговор Дискусија Анализа	чланови секције
Мај 2026.	Књижевни текст и театар Књижевни текст и филм Књижевни текст као инспирација другом аутору Припрема/реализација сарадњи и манифестација „Предлажемо вам“	Разговор, Анализа	чланови секције
Јун. 2026.	Књижевни текст и театар Књижевни текст и филм Књижевни текст као инспирација другом аутору Анализа рада читалачког клуба за текућу школску годину Сачињавање Извештаја о раду читалачког клуба за текућу школску годину	Разговор Дискусија Анализа Културне и јавне манифестације	руководилац секције чланови секције

Секција Енглеског језика

Руководилац секције: Алан Ходовић

Време Реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Историјат енглеског језика, развој и ширење	Видео , ПП и усмене презентације	Наставник и ученици
Октобар	Обележавање празника “ Ноћ Вештица“	Мини презентације и квизови	Ученици
Новембар	Организовање преводилачке радионице, Обележавање празника „Дан захвалности“	Мини презентације, писање састава	Наставник и ученици
Децембар	Обележавање Нове године и Божића	Видео , ПП и усмене презентације	Наставник и ученици
Јануар	Дискусија о радњи и главним ликовима из филма „ The Breakfast Club“	Видео презентација и дискусија	Наставник и ученици
Фебруар	Презентација филмова Мајкла Мура, Филм Оливер Твист	Видео презентација и дискусија	Наставник и ученици
Март	Прављење квиза о необичним животињама на основу видео клипова	Презентације	Наставник и ученици
Април	Обележавање Ускрса и такмичење у познавању идола	Презентације и квизови	Наставник и ученици
Мај	Историјат 1. маја ПП или видео презентација на опште теме	Презентације и дискусије	Наставник и ученици
Јун	ПП или видео презентација о идолима у музици и серијама		

Секција информатичара

Руководилац секције: Небојша Јелисавчић

Време Реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Прво полугодиште			
Септембар	Формирање секције	Избор ученика заинтересованих за рад у секцији	Вођа секције и ученици
Септембар	План рада секције	Договор са ученицима о будућим активностима секције	Вођа секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Учење рада у специјализованим програмима за израду Web страница	Вођа секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање фотографија за Web сајт	Вођа секције и ученици
Октобар	Припрема Web сајта школе	Фотографисање школског простора, ученика и запослених у школи	Вођа секције и ученици
Новембар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање текстуалног материјала потребног за Web сајт	Вођа секције и ученици
Новембар	Припрема Web сајта школе	Прикупљање текстуалног материјала потребног за Web сајт	Вођа секције и ученици
Децембар	Израда Web сајта школе	Убацивање припремљених материјала на сајт и корекције	Вођа секције и ученици
Друго полугодиште			
Јануар	Дизајн Web сајта школе	Избор нове палете боја за сајт	Вођа секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор шаблона сајта	Вођа секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор фонта	Вођа секције и ученици
Фебруар	Дизајн Web сајта школе	Избор фотографија	Вођа секције и ученици
Март	Дизајн Web сајта школе	Убацивање припремљених материјала на сајт и корекције	Вођа секције и ученици
Април	Редизајн Web сајта школе	Убацивање припремљених материјала на сајт и корекције	Вођа секције и ученици
Мај	Пуштање Web сајта	Постављање новог Web сајта на сервер	Вођа секције и ученици

Спортска секција**Руководиоци секције: Јасмина Бајић, Милан Миливојевић, Ана Браловић и Милинко Ратковић**

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Међусмена	Кошарка, Зонски напад, напад човек на човека, зонска одбрана, шут на кош, разне варијанте шутева на кош, тактика у нападу и одбрани.	према календару такмичења	Јасмина Бајић
Међусмена	Одбојка, сервис, варијанте сервиса и пријем сервиса, смеч и његово блокирање, прсти и чекић у савршавање технике, игра са суђењем	према календару такмичења	Јасмина Бајић
Међусмена	Гимнастика, обавезни састави на партеру, на двовисинском разбоју, на греди, обавезни прескок за жене, обавезни састав за мушкарце на паралелном разбоју, вратилу, партеру, кругови, програм ОСИУРСа	према календару такмичења	Јасмина Бајић
Међусмена	Атлетика, све атлетске дисциплине из програма ОСИУРСа, скок у даљ, скок у вис, штафетно трчање, 100м, 400м, 1000м, 800м, бацање кугле, вежбање .	према календару такмичења	Јасмина Бајић
Међусмена	Стони тенис, вежбање сервиса, форхенда и бехенда, игра са правилима, играње у дублу.	према календару такмичења	Миливојевић Милан
Међусмена	Рукомет, напад и одбрана, извођење седмерца, голман на голу-одбрана, игра бекова, пивотмен-игра	према календару такмичења	Ана Браловић
Међусмена	Фудбал, игра у нападу, игра у одбрани, пенал и његова одбрана, тактика у нападу и одбрани	према календару такмичења	Миливојевић Милан
Међусмена	Стрељаштво, вежбање у стојећем ставу и лежећем ставу, вежбе дисања	према календару такмичења	Миливојевић Милан
Базен	Пливање, техника прсног пливања, краул техника, леђни краул техника, делфин техника, пливачки скок	према календару такмичења	Милинко Ратковић
Детаљни број часова и датум ћу унети када буде стигао календар за текућу школску годину.			

Еколошка секција

Руководилац: Радмила Селаковић

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

У складу са интересовањима ученика организују се и предавања на одређену тему, пројекције филмова са еколошком тематиком, ученици размењују занимљивости из дате области, презентују сазнања до којих су сами дошли, израђују паное и презентације и постављају у хол школе, организују јавне часове, учествују у акцијама на нивоу школе и града.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Договор о раду секције Обележавање важних датума: 16.9. Светски дан озонског омотача; 22.9. Светски дан без аутомобила; 26.9 Дан чистих планина	разговор, дискусија радионица,предавање, презентација	Чланови секције и наставник
Октобар	Обележавање важних датума: 4.10. Дан заштите животиња; 6.10. Светски дан станишта Израда еколошког кутка у кабинету	Разговор, дискусија радионица,предавање, презентација	Чланови секције и наставник
Новембар	Обележавање важних датума: 4.11. Дан климатских промена Израда еколошког кутка у кабинету Израда паноя (тема по избору ученика)	разговор, дискусија радионица,предавање, Презентација	Чланови секције и наставник
Децембар	Обележавање важних датума: 5.12. Међународни дан волонтера; 11.12. Дан планина Израда паноя (тема по избору ученика)	разговор, дискусија радионица,предавање, презентација	Чланови секције и наставник
Јануар	Израда паноя (тема по избору ученика) Обележавање важних датума: Национални дан без дуванског дима 31. Јануар	Разговор,радионица, предавање,презентација	Чланови секције и наставник
Фебруар	Обележавање важних датума: 2. фебруар - Светски дан мочварних подручја 12. фебруар - Дарвинов дан 14. фебруар - Светски дан очувања енергије Зар ћеш то да бациш? (радионица) Еко-новости и еко-занимљивости	разговор, дискусија радионица предавање, презентација	Чланови секције и наставник
Март	Обележавање важних датума: 5.3. Светски дан енергетске ефикасности; 21.3. Светски дан шума; 22.3. Светски дан вода Израда паноя(тема по избору ученика)	Разговор, дискусија радионица,предавање, презентација, акције	Чланови секције и наставник
Април	Обележавање важних датума: 7.4. Светски дан здравља; 11.4. Дан заштите природе; 22.4. Дан планете Земље Земља-здрава и зелена(радионица)	Разговор, дискусија радионица,предавање, презентација, акције	Чланови секције и наставник
Мај	Обележавање важних датума:6.5. Дан еколога Србије; 10.5. Дан птица и дрвећа; 15.5. Међународни дан акције за климу; 22. 5. Дан биодиверзитета; 24.5. Дан паркова Бука(радионица)	Разговор, дискусија радионица,предавање, презентација, акције	Чланови секције и наставник
Јун	Обележавање важних датума: 5.6. Дан заштите животне средине	Разговор, дискусија радионица,предавање, презентација	Чланови секције и наставник

Историјска секција

Руководилац секције: Оливер Мићић

Време реализације	Активности	Начин реализације
Септембар-децембар 2025.	Срби у раном средњем веку – прва држава, успон и нестанак	предавање, дијалог, хронолошка анализа, дебата, рад са интерактивним мапама
	Србија у доба Немањића – идеологија, право, привреда, духовност	дијалог; расправа, предавање, анализа, фреске као извор
Јануар 2026.г.	Срби у позном средњем веку	предавање - паралелно изучавање са Европским приликама уз помоћ мултимедијалних средстава
	Срби под Турцима – прекинут успон	анализа, расправа, предавање, вежбе,
Фебруар 2026.г.	Припрема за општинско такмичење из историје	расправа, разговор, дебата, испитивање
	Европа у XVI веку – открића, рат, демографске промене	анализа, истраживање појединих области, анализа слика и графика
	Хабзбурзи, Енглеска, Француска, Русија и Османско царство у XVI веку; Италијански градови државе	филм, дебата, разговор, рад у паровима и индивидуални наступ
	Криза XVII века — верски ратови, грађанске револуције, банкарство, осигурање и корпорације, нове силе у успону	анализа старог новца, рачуна, уговора и докумената; дебата, предавање, дијалог
Март 2026.г.	Државна уређења, сталежи, нови изазови века на измаку, културни живот	расправа, вежбање, истраживање, критика извора
	Просвећени апсолутизам	предавање, дијалог, вежбање, анализа, расправа
	Француска буржоаска револуција и Наполеонова епоха	анализа улоге личности и појединца, истраживање привредних и друштвених промена
	Приватни живот	
	Српска револуција	дијалог, монолог, истраживање
	Влада уставобранитеља	предавање, расправа, рад у паровима
Април 2026.г.	Друга владавина Милоша и Михаила	монолог, рад у паровима, филм
	Последњи Обреновићи	предавање, рад у паровима, анализа докумената
	Рестаурација Европе и доба револуција	предавање, расправа, филм, анализа материјалних извора
	Међународна политика и конфликти; Економија, демографске промене и прва ера глобализације 1860 — 1914.г;	предавање, анализа, дијалог, расправа, истраживање, филм
	Династија Карађорђевића, Балкански ратови	предавање, дијалог
Мај 2026.г.	Први светски рат – тотални рат	филм, анализа слика и докумената
	Србија у Првом светском рату	дебата, анализа
	Свет између два светска рата	филм, дијалог, расправа, рад у паровима
	Краљевина Југославија	предавање, рад у паровима
Јун 2026.г.	Други светски рат	филм, расправа, анализа
	Биполарни свет	предавање, филм, истраживање

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

Филолошка секција

Руководилац секције: Дејан Јоковић

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

Месец	Активност / тема	Начин реализације	Носиоци
IX	Представљање секције ученицима	креирање и постављање плаката и интернет странице (теме.cjk.srb/филолошка)	руководилац
	Пријављивање чланова и договор о раду	излагање; разговор; расподела задужења	руководилац
	Обележавамо Европски дан језика (26. септембар) и Међународни дан превођења (30. септембар)	истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације	сви чланови
X	Упознајемо старословенски језик	излагање; демонстрација читања; израда цртежа и мапе ума; стилизовано преписивање одломака	сви чланови
	Слова на фресци у Цркви Светог Ахилија	посета цркви; истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације	
XI	Ишчитавамо савремене кратке приче и графите	дискусија; креирање аудио-записа	сви чланови
XII	Креирамо билтен Филолошке секције за 1. Полугође	израда нацрта; креирање, уређивање и избор текста и осталог садржаја; прелом, публикување, дистрибуирање	сви чланови
I	Колико су списи Светог Саве доступни у дигиталној сфери?	истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације; евентуално учешће у школској приредби; презентовање истраживања	сви чланови
	Обележавамо Савиндан (27. јануар)		
II	Обележавамо Међународни дан матерњег језика (21. фебруар) и Национални дан књиге (28. фебруар)	истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације	сви чланови
	Српске дигиталне библиотеке		
III	Ишчитавамо популарну поезију нашег времена	дискусија; креирање аудио-записа	сви чланови
	Обележавамо Светски дан поезије (21. март)		
IV	Обележавамо Дан сећања на Доситеја Обрадовића (10. април)	истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације	сви чланови
	Обележавамо Светски дан књиге и ауторских права (23. април)		
V	Обележавамо Дан словенске писмености и културе (24. мај)	истраживање; креирање садржаја; израда паноа, чланка за сајт, слајд-презентације	сви чланови
	Креирамо билтен Филолошке секције за 2. Полугође		
VI	Завршни састанак: Шта смо постигли?	разговор; израда извештаја	чланови, руководилац

Секција из ликовне културе

Руководилац: Драган Вићентић

Увођење ученика у свет ликовних уметности и стваралачког мишљења кроз практичне задатке. Кроз упознавање и савлађивање ликовних елеманата ученици ће упознати и схватити суштинске елементе који чине уметничко дело.

Ученици ће се, уз примере уметничких дела светске визуелне уметности, упознати са различитим приступима уметности. Стечено знање ће омогућити лакше схватање уметничког дела, што ће бити основа за даље лично духовно богаћење.

Кроз задате теме и савладавање теорије форме кроз практичан рад ученик ће формирати лични визуелни израз који ће дати основу за даље развијање вештина и умећа.

Кроз договоре, сарадњу и међусобни рад у оквиру додатне наставе и ван ње, ученици ће створити осећај одговорности и групног деловања.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Праисторијска уметност; 2. Праисторијска уметност; 3. Старе цивилизације; 4. Старе цивилизације	разговор, вежбање, дискусија	Руководилац секције, Ученици
Октобар	5. Старе цивилизације; 6. Античка грчка уметност; 7. Античка римска уметност; 8. Старохришћанска уметност;	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Новембар	9. Византијска уметност; 10. Исламска уметност; 11. Романичка уметност 12. Готичка уметност	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Децембар	13. Српска средњовековна уметност; 14. Српска средњовековна уметност; 15. Ренесансна уметност у Италији; 16. Ренесансна уметност у Италији;	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад, израда плаката	Руководилац секције, Ученици
Јануар	17. Ренесансна уметност у Низоземској; 18. Ренесансна уметност у Немачкој; 19. Барокна уметност;	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Фебруар	20. Барокна уметност у Италији, Шпанији и Фландрији; 21. Барокна уметност у Низоземској; 22. Барокна уметност у Француској 23. Уметност XIX века; 24. Неокласицизам	разговор, вежбање, дискусија, анализа, практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Март	25. Романтизам 26. Реализам 27. Импресионизам; 28. Постимпресионизам;	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Април	29. Винсент Ван Гог 30. Фовизам 31. Експресионизам 32. Пабло Пикасо	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Мај	33. Кубизам 34. Надреализам	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад	Руководилац секције, Ученици
Јун	35. Уметност друге половине XX века	разговор, вежбање, дискусија, практичан рад.	Руководилац секције, Ученици

Планинарско-новинарска секција

Руководилац секције: Гордана Трмчић Бркић

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Утврђивање плана, места и термина за рад Упознавање нових чланова са начином рада у секцији Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Писање о дочеку првака Презентација школских електронских новина за ученике и наставнике	Договор Разговор Извештај	Ученици, руководилац секције, сарадници
Октобар	Писање извештаја о екскурзији ученика трећег разреда Организација планинарске акције Организација презентације у школи Писање извештаја са планинарске акције Посета локалној новинској агенцији Израда панона о електронским новинама Такмичења у школи и ван ње Писање о важним датумима у земљи и свету Праћење актуелности у школи, граду, земљи Активирање школских електронских новина (сајта)	Разговор Договор Извештај Прављење панона Ажурирање сајта Презентација	Ученици, руководилац секције, сарадници
Новембар	Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Праћење дешавања у школи, граду, земљи Писање о важним датумима у земљи и свету Такмичења у школи и ван ње Објављивање текстова	Разговор Договор Извештај Ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, сарадници
Децембар	Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Прикупљање материјала за сталне рубрике Писање о важним датумима у земљи и свету Такмичења у школи и ван ње Објављивање текстова	Разговор Договор Извештај Ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, сарадници
Јануар	Израда једног броја школских новина у електроској форми (PDF) Писање извештаја са планинарске акције Писање извештаја и бирање фотографија са Савиндана Писање о важним датумима у земљи и свету Оцена рада секције у протеклом полугођу Објављивање текстова	Разговор Договор Извештај Анализа Дискусија Ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, сарадници
Фебруар	Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Такмичења у школи и ван ње Праћење дешавања у школи, граду, земљи Писање о важним датумима у земљи и свету Објављивање текстова	Разговор Договор Извештај Ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, сарадници
Март	Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Такмичења у школи и ван ње Праћење дешавања у школи, граду, земљи Писање о важним датумима у земљи и свету Објављивање текстова	Разговор Договор Извештај Ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, сарадници

Април	Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије Такмичења у школи и ван ње Праћење дешавања у школи, граду, земљи Писање о важним датумима у земљи и свету Објављивање текстова	Разговор Договор Извештај Ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, сарадници
Мај	Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Праћење рада осталих секција и писање извештаја о њиховим активностима уз фотографије Такмичења у школи и ван ње Праћење дешавања у школи, граду, земљи Писање о важним датумима у земљи и свету Објављивање текстова	Разговор Договор Извештај Ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, сарадници
Јун	Израда једног броја школских новина у електроској форми (PDF) Израда једног броја школских новина на папиру Организација планинарске акције Писање извештаја са планинарске акције Утврђивање активности на школском распусту Објављивање текстова Оцена рада секције у протеклом полугођу и за целу годину	Штампање Разговор Договор Извештај Анализа Дискусија Ажурирање сајта	Ученици, руководилац секције, сарадници

Секција „Профитери“

Руководилац секције: Биљана Миликић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2025/2026.	Упис нових чланова и договор о раду за нову школску годину 2025/2026. Анализа успеха у претходно школској години, анализа активности	Разговор, размена искуства и , промоција секције предузетничких вештина- onlajn (захвалница регионалне развојене агенције Златибор на сарадњи и подршци ученичког стартап кампа START ME UP)	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда смер економски техничар, и финансијски рачуноводствени техничар, трговински и, и професор Ученици учесници кампа
Октобар 2025.	Подела послова на чланове, планирање рада ученичке компаније са новим идејама за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих. Конференција за наставнике септембар Годишња конференција наставника , Врњачка Бања октобар. Пословни изазови, Чачак припрема	Израда зидних новина у ходнику и учионицама Предавања-радионице Такмичење регионално Западне СРБИЈЕ	-/- Ментори, ученици
Новембар 2025.	Израда семинарских радова, читање стручне литературе из библиотеке, коришћење интернета,и припремање за такмичење „Ученичка компанија“, технилошка иновација Климатон за Младе иноваторе	Коришћење литературе из школске и градске библиотеке и интернета, израда бизнис планова и презентација онлајн	Ученици и професори секције
Децембар 2025.	Сарадња економске школе и уметничке школе“ у оквиру реализације рада секције „Профитери“, ученичке компаније „Каменковић“и гимназије ,уметничке школе и Виосокон струковне школе смер туризам, музичке школе Радити и даље на афирмацији заједничком раду средњих школа ИЗАЗОВ СПЕЦИЈАЛ ХУМАНАНИТАРНА НОВОГОДИШЊА ИЗЛОЖБА	Сарадња између школа, учешће ученика у организацији изложби, приредби хуманитарног карактера економске школе, гимназије и музичке школе, уметничке, onlajn презентације професора економског факултета у Београду студио случаји из компанија у привреди	Ученици економске, музичке школе, уметничке и гимназије, Економски факултет у Београду координатори Onlajn
Јануар 2026.	Учешће у организовању школске славе	Израда зидних новина,учешће на приредби	Ученици и професор
Фебруар 2026.	Сарадња са представницима из привреде о занимљивим темама Поспешити сарадњу са предузетницима успешним и менаџерима, сарадња са Стар-ап у Крчагову Трибина и позивање познатих и истакнутих професора са Економског факултета ПОСЛОВНА ЕТИКА	изложба , предавања,размена експоната, сарадња са наставницима са Економског факултета ПИСАЊЕ ЕСЕЈА -ONLAJN	Ученици, професори, и представници привреде УЧЕНИЦИ И МЕНТОР
Март 2026. Април	-8. март, припреме за такмичења у оквиру организације Достигнућа младих Регионално такмичење ученичких компанија југозападне Србије Крагујевац-Тржни центар Плаза	Изложба, израда бизнис планова и презентација израда производа, ИЗРАДА компанијског извештаја, видео снимка у трајању 3 минута, и презентације	Ученици 4 и 3. године и ментор Ученици и ментор
Мај 2026	Учешће у промоцији школе на фестивалу образовања, сарадња са основним школама	Изложба, зидне новине, израда есеја,промоција производа	Ученичка компанија „КАМЕНКОВИЋ“
Јун 2026.	Израда извештаја ученичке компаније, награђивање ученика за њихов допринос промоцији школе	Састављање извештаја ученичке компаније израда извештаја за сајт школе, додела сертификата и књига за успех	Ученици компаније ученичке , ментор, директор школе и организација Достигнућа младих за учешће, РЕГИОНАЛНА РАЗВОЈАЛНА АГЕНЦИЈА ЗЛАТИБОР

Сајамско пословање

Руководилац: Наташа Ђуричић и Ивана Кузељевић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Организовање рада секције Усвајање плана рада и утврђивање термина за рад Упознавање чланова са активностима секције Упознавање са сајмовима виртуелних предузећа, школским, националним и интернационалним	Анкета, разговор, дискусија, извештај	Руководилац секције, Ученици
Октобар	Припрема ученика за такмичење Пословни изазов Хоћу на сајам шта све треба да урадим? Од идеје до реализације- послови припреме учешћа на сајму План трошкова учешћа на сајму	Разговор, дискусија, коришћење релевантне литературе	Руководилац секције, Ученици
Новембар	Осмишљавање изгледа штанда Израда идејне скице штанда Значај маркетиншких активности Предлози за рекламни материјал Учешће на Регионалном такмичењу Пословни изазов	Разговор, дискусија, презентација, информисање.	Руководилац секције, Ученици, Директор
Децембар	Трговање на сајму Продајни разговор Документација неопходна за сајамско пословање Пословни бонтон	Презентација, Разговор, дискусија, анализа, анкета, Информисање	Руководилац секције, Ученици
Јануар	Израда рекламног материјала Прибављање реквизита за уређење штанда Power point презентација Идеје за рекламни спот	Разговор, дискусија, набавка потребног материјала,	Руководилац секције, Ученици
Фебруар	Припрема за презентовање на енглеском језику Израда рекламног спота Пријава за учешће на сајму Припрема за такмичење из области менаџмента и маркетинга Метрополитен универзитета	Разговор, дискусија, анализа, презентација, информисање	Руководилац секције, Ученици, Наставник енглеског језика Директор
Март	Учешће у онлајн такмичењима	Состављање Компанијског извештаја, разговор, дискусија, учешће на такмичењу	Руководилац секције, Наставник енглеског језика Ученици
Април	Учешће на Националном сајму ВП у Пироти Учешће на Интернационалном сајму ВП у Пловдиву	Представљање ВП на сајму учешће у сајамским активностима	Руководилац секције, Ученици
Мај	Анализа сајамског пословања Состављање извештаја о учешћу на сајму		Руководилац секције, Ученици
Јун	Учешће у активностима у презентацији школе		Руководилац секције, Ученици

ЕкоПредузетници

Руководилац секције: доц. др Бранкица Тодоровић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Прво полугодиште			
Септембар	Формирање секције План рада секције	Избор ученика заинтересованих за рад у секцији План рада секције Договор са ученицима о будућим активностима секције	Вођа секције и ученици
Октобар	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја	Израда постера Учешће у вебинарима Учешће у националним и међународним кампањама Учешће у пројектима Учешће на такмичењима	Вођа секције и ученици
Новембар	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја	Израда постера Учешће у националним и међународним кампањама Учешће у вебинарима Учешће у пројектима Учешће на такмичењима	Вођа секције и ученици
Децембар	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја	Израда постера Учешће у националним и међународним кампањама Учешће у вебинарима Учешће у пројектима Учешће на такмичењима	Вођа секције и ученици
Друго полугодиште			
Јануар	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја	Израда постера и презентација Учешће у националним и међународним кампањама Учешће у вебинарима Учешће у пројектима Учешће на такмичењима Учешће у промоцији школе	Вођа секције и ученици
Фебруар	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја	Учешће у семинарима Израда постера и презентација Учешће у вебинарима Учешће у пројектима Учешће на такмичењима Учешће у промоцији школе	Вођа секције и ученици
Март	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја	Учешће у онлајн едукацији Израда постера и презентација Учешће у вебинарима, учешће у пројектима Учешће на такмичењима, Учешће у промоцији школе	Вођа секције и ученици
Април	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја	Израда постера, презентација, радних листова или паноа Учешће у пројектима, учешће на такмичењима, учешће у промоцији школе	Вођа секције и ученици
Мај	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја	Израда постера,презентација, радних листова или паноа Учешће у пројектима Учешће на такмичењима Учешће у промоцији школе	Вођа секције и ученици
Јун	Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Циљеви одрживог развоја Састављање Извештаја о раду секције	Израда постера, презентација, радних листова или паноа Учешће у пројектима Учешће на такмичењима Учешће у промоцији школе	Вођа секције и ученици

Секције ће радити у складу са специфичностима предмета рада, у школској 2025/2026. До 20. септембра наставници ће евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика могуће су и извесне промене у организацији појединих слободних активности..

Руководиоци секција су сачинили своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика. План и програм секција је саставни део ГПР.

План реализације програма слободних активности.

Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности, активности ученичких организација

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Пријем првака – добродошлица ђацима првацима	Септембар	Упознавање са школом, информисање	Одељењске старешине директор
Афирмација рада школских секција	Септембар	Информисање, укључивање	Руководиоци секција
Светски дан заштите озонског омотача	16. септембар	Информисање	Ученички парламент еколошка секција
Дан пешачења	18. октобар	Пешачење	СВ наставника физичког васпитања
Светски дан чистог ваздуха	3. новембар	Обележавање	Еколошка секција
Дан детета	20. новембар	Обележавање	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања
Светски дан борбе против сиде	Новембар-децембар	Припрема и обележавање	УП у сарадњи са Тимом за подршку ученицима
Дан људских права	10. Децембар	Предавања	Наставници грађанског васпитања Ученички парламент
Изложба новогодишњих честитки — радови ученика	Децембар	Излагање у холу школе или на сајту школе	Секција «Профитери» у сарадњи са Ученичким парламентом
Светски дан образовања и заштити животне средине	26. јануар	Обележавање	Еколошка секција
Традиционална утакмица између ученика и наставника	Јануар	Играње утакмице	СВ наставника физичког васпитања у сарадњи са УП
Прослава Школске славе	Јануар		СВ наставника српског језика и књижевности, вероучитељ
Светски дан очувања енергије	14. фебруар	Обележавање	Еколошка секција
Светски дан енергетске ефикасности	5. март	Обележавање	секција
Светски дан шумарства Светски дан воде	март март	Обележавање	Секција
Дан планете земље	22. април	Обележавање	Ученички парламент еколошка секција
Светски дан заштите животне средине	5. јун	Обележавање	Еколошка секција
Недеља сећања и заједништва	5-9. мај	Различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама — ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.	Ученички парламент, ПП служба, наставници
Изложбе у Народном музеју, Градској галерији и другим изложбеним просторима	Током школске године	Обележавање	СВ наставника друштвених наука
Књижевне вечери, промоције	Током школске године	Обележавање	СВ наставника српског језика и књижевности
Хуманитарне акције	Током школске године	Организовање акција и укључивање у хуманитарне акције	УП

Екскурзије

Ове школске године планирана је реализација екскурзије за ученике четвртог разреда у периоду од 13. до 16. октобра 2025. године на релацији Ужице – Мађарска – Чешка -Словачка- Ужице.

1. дан (13.10.2025.) УЖИЦЕ – Будимпешта

Полазак из Ужица у 24 часа, поставка аутобуса 13.10.2025. у 00:00 на паркингу. Вожња аутопутем поред Београда, Новог Сада, Суботице, Сегедин (пауза и обилазак), Будимпешта... уз успутна задржавања ради одмора. Долазак у Будимпешту. Панорамско разгледање знаменитости Будимпеште: Мађарски парламент, Трг хероја, Мостови на Дунаву, Будимски дворца, Рибарска тврђава, ..., слободно време у центру града. Полазак за Сентандреу. Смештај у хотел (опционо, хотел може да буде и на периферији Будимпеште). Вечера. Ноћење

2. дан (14.10.2025.) Сентандреа - Праг

Доручак. Обилазак Сентандрее. Полазак за Праг. Долазак у Праг. Обилазак Прага одлазак на велико разгледање Храдчана, без уласка, уз пратњу стручног водича. Пролазимо поред Страховског манастира у ком је чувена библиотека, прелепе Лоретанске цркве, Прашког дворца Храд, ући ћемо у катедралу Св. Вита, старе краљевске палате, базилике Св. Ђорђа и по изласку из зидина видети Праг као на длану. Лагано ћемо отићи до Карловог моста да при самом почетку моста бацимо поглед на нашу амбасаду а затим се упознамо са статуама Карловог моста. Наставити према старом језгру Прага и до Староместских намести са чувеним астрономским сатом Орлој. Слободно време за индивидуална разгледања Вацлавских намјести и шетњу до одласка у хотел. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

3. дан (15.10.2025.) Праг – Карлове Вари

Доручак. Одлазак у Карлове Вари – обилазак чувене бање и њених колонада. Повратак у Праг. Слободно време за разгледање и одмор у прелепом граду. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан (16.10.2025.) Праг - Дрезден

Доручак. Након доручка полазак за Дрезден, град подигнут из пепела чије су знаменитости поново изграђене у ретро стилу. Опера Семпер која поносито краси Тхеатерплатз, Палата Зингер која ће Вас вратити у време владара Алберта Јаког. Богородичина протестантска црква и Дворска римокатоличка црква, које су се вековима бориле за престиж међу хришћанским верницима. Прича о Царској палати... Слободно време - шетњу по центру града. Повратак у Праг у вечерњим сатима. Вечера. Ноћење.

5. дан (17.10.2025.) Праг – Братислава – Ужице

Доручак. Напуштање хотела. Полазак за Братиславу, обилазак прелепог дворца -познатији као Храд, катедрала светог Мартина, занимљиве скулптуре широм града, Хвиездославов трг, на којем се налази лепа зграда Народног позоришта, чудесна Плава црква, Палата председника... Наставак путовања за Србију истом релацијом као у доласку, уз успутне паузе по потреби по договору групе... са очекиваним доласком у УЖИЦЕ у касним вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно- васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Планирана екскурзија за ученике другог разреда

мај 2026. год. у трајању од 3 дана у Републици Српској на релацији
Ужице – Добрун – Вишеград – Тјентиште – Билећа – Требиње.

ИЗЛЕТИ

Ове школске године планиран је једнодневни излет у јуну 2026. год. за ученике првог разреда на релацији Ужице- Београд. Планирана посета манастира Раковица, Авалски торањ, као и панорамско разгледање Београда у отвореном аутобусу.

Правилником о похваљивању и награђивању ученика Економске школе из Ужица, утврђено је да сви ученици који су остварили одличан успех (све петице) и примерно владање, односно освојили 1-3. места на републичком и међународном такмичењу из појединих предмета, на спортским и и другим такмичењима, у току наставне године, биће награђени једнодневним бесплатним излетом финансираним од стране школе.

Планови реализације посебних програма образовно- васпитног рада

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

Активности/теме, садржаји	Време Реализације
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу	Септембар
Савети за превазилажење треме	Септембар
Конструктивно решавање проблема	Октобар
Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема, криза	Октобар
Доношење правила лепог понашања	Октобар
Комуникација и тимски рад	Новембар
Фер игра и навијање	Новембар
Толерантно понашање и реаговање на различитости	Новембар
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости	Новембар
"Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ	Новембар
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како	Децембар
Начини превазилажења адолесцентних криза	Децембар
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа	Јануар
Разговор о важности целоживотног учења	Јануар
Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру	Јануар
Разговарамо о важност квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства	Фебруар
Умемо ли да пружимо ненасиљан отпор? – разговор; Шта да радим, нисам прихваћен/а?	Фебруар
Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација?	Март
Етничка толеранција и солидарност	Март
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	Март
Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу	Април
Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)	Мај
„Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација	Мај

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

План реализације Програма заштите животне средине

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

Активности/ теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Обележавање значајних датума -16. септембар- Светски дан заштите озонског омотача	Септембар	Израда презентација, радионице, Панои Препорука је да се оба датума обележе заједно.	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 17. септембар „Очистимо свет“			
Обележавање значајних датума – 7. октобар- Светска недеља дивљих животиња	Октобар	Израда презентација, радионице, панои, изложбе. Организовање шетње трасом по договору.	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума – 16. октобар - Светски дан хране			
Обележавање значајних датума – 18. октобар- Светски дан пешачења			
Обележавање значајних датума – 3. новембар- Светски дан чистог ваздуха	Новембар	Разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума – 4. новембар - Дан климатских промена			
Обележавање значајних датума – 20. новембар - Дан детета			
Обележавање значајних датума- 5. децембар - Дан волонтера	Децембар	Разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 10. децембар - Дан људски права			
Обележавање значајних датума- 26. јануар - Светски дан образовања о заштити животне средине	Јануар	Предавање, разговор, дискусија, израда презентација и паноа	Руководилац еколошке секције и ученици
Обележавање значајних датума- 31. јануар- Светски дан без дуванског дима			

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

Програм каријерног вођења и саветовања

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

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

Каријерно вођење и саветовање ученика односи се на

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

Програм каријерног вођења и саветовања реализоваће се кроз следеће активности

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Формирање школског тима за каријерно вођење	Септембар	разговор, договор	Директор
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање да сами свесно доприносе свом професионалном развоју	Током школске године	разговор, договор	ПП служба Преметни наставници Тим за каријерно вођење
Подстицање ученика да самостално проналазе потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, а све то у складу са својим могућностима, способностима и интересовањима	Током школске године	разговор, индивидуални разговори, групни рад	ППС, одељењске старешине и предметни наставници
Организација презентација високих струковних школа и факултета	Током школске године	разговор, презентације	Представници школа
Израда паноа са могућим начинима за стицање информација о жељеним занимањима	Током школске године	практичан рад	Наставници стручних предмета
Учешће у организацији Сајма образовања/Фестивала знања	Април/мај	презентације, активно учешће	Наставници стручних предмета
Тема за часове одељењског старешине: планирање каријере и дискутовање о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивања у свет рада	Друго полугодиште	предавање, разговор, информисање	Одељењске старешине

Тема на часовима грађанског васпитања: израда cv-ја и припрема за разговор са послодавцем	Друго полугодиште	разговор, практичан рад	Наставници ГВ
Презентација образовних профила које уписујемо наредне школске године за основце	Април-мај	Презентација	Тим за промоцију школе са ученицима
Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу	Током школске године	разговор, предавање, дискусија	Наставници који реализују практичну и блок наставу
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације	Током школске године	Саветодавни рад	ПП служба
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	Током школске године	Тестирање	Психолог
Сарадња са Форца Пожега у оквиру програма Знањем до посла	Током школске по договору са представницима организације Форца	Каријерни квиз Басиц CheckТест- способности Matching tool-алат за упоређивање Картице компетенција, картице осећањ Алати за дефинисање личних вредности, компетенција и жеља итд. Wу фи тест компетенција Identify тест способности и знања	Представници Форце Пожега Предметни наставници
Повезивање и сарадња са Националном службом за Запошљавање и информисање ученика о тренутним кадровским потребама привреде	Током школске године	Сарадња, договор	ППС, тим за каријерно вођење
Прикупљање података о упису на факултете и високе школе	Прво полугодиште	Разговор	Одељењске старешине

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

Реализацијом активности у оквиру акционог плана руководиће Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања у школи, који ради у складу са:

Посебним протоколом,

Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама,

Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, и Законом о основама система образовања и васпитања.

Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, "Сл. гласник РС", бр. 11/2024)

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Септембар	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за заштиту Савет родитеља Ученички парламент
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом	Октобар	Презентација, излагање	Тим за заштиту
Час одељењске заједнице посвећен информисању ученика о постојању Тима за ЗУНЗЗ, начином функционисања и члановима Тима	Септембар и континуирано	Упознавање, информисање	Одељењске старешине у сарадњи са ППС
Час одељењског старешине посвећен Програму превенције насиља и упознавање ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе	Новембар Континуирано	Упознавање, информисање (путем Тимс)	Тим за заштиту Одељењске старешине у сарадњи са Тимом
Договор у вези школских правила везаних за насиље у сваком одељењу	Септембар- октобар	Договарање, разговор	Одељењске старешине
Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Новембар	Излагање, упознавање	Одељењске старешине у сарадњи са Тимом
Превенција негативних облика понашања у спорту Правила понашања на спортским такмичењима	Континуирано током школске године и пред такмичење	Излагање, Упознавање, договор за прве разреде презентација Ферплеј у Спорту	Наставници физичког васпитања, ОС
Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Презентације	Тим за заштиту ученика од насиља
Оснаживање и подршка тиму вршњачких едукатора за тему заштиту ученика од насиља	Септембар- октобар	Формирање тима, пружање подршке	Тим за заштиту ученика од насиља, ППС
Предавање или презентација за ученике на тему заштите од Насиља	Током школске године	Предавања	ПП служба, Тим врш. едукација
Планирање и реализација активности које подстичу сарадњу ученика и родитеља, запослених и ученика и запослених	Током школске године	Осмишљене и реализоване активности које промовишу безбедност у школској Заједници	Руководство школе, Савет родитеља (са Тимом са ЗУНЗЗ)
Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Током школске године	Договор, акције у складу са иницијативама ученика	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент

Сарадња са Тимовима за ЗУНЗЗ средњих школа у граду	Током школске године	Караоке, Спортски турнири, размена презентација са темом заштите од насиља	Руководиоци Тимова за ЗУНЗЗ
Припремање прилога са темом превенција насиља за школски часопис	Јануар-фебруар	Припрема чланка, цртежа или неког другог садржаја	Представници ученика у сарадњи са Тимом
Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Април-мај	Анкета	ППС у сарадњи са Тимом
Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва	Током школске године	Кроз наставу	Наставници грађанског васпитања
Коришћење садржаја верске наставе у превенцији насилништва	Током школске године	Кроз наставу	Наставник верске наставе
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Диспанзер, Муп)	Током школске године	Сарадња, разговор	Тим за заштиту, директор
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности - анкета	Мај-јун	Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице одељењског старешине, на родитељским састанцима, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу, Тиму за заштиту од ДНЗЗ	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ППС и ОС
Евалуација Програма	Јул- август	Анализа, разговор, договор, извештај о раду Тима на платформи	Тим за ЗУНЗЗ
Вођење евиденције	Током школске Године	Евиденција	Записничар, чланови Тима

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

Интервентне активности		
Насиље међу ученицима	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
	Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току Пријава дежурном наставнику, одељењском Старешини, психолошко-педагошкој служби Уколико је потребна интервенција полиције и здравствене службе позива их дежурни наставник или ППС Обавештавање родитеља, директора и тима за заштиту- одељењски старешина и ППС Консултације у установи-Тим, директор, ППС, одељењски старешина, секретар Прикупљање података одељењски старешина Информисање родитеља- одељењски старешина Информисање надлежних служби(по потреби) Договор о заштитним мерама- тим Праћење ефеката предузетих мера -тим	Прикупљање информација (анкета, разговори) - одељењски старешина у сарадњи са ППС Сумња је потврђена- поступа се по корацима у случају када се насиље дешава Сумња је неоснована- праћење понашања потенцијалних Учесника Сумња је непотврђена- појачан рад одељењског старешине, ППС и тима, праћење понашања

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

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

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

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

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

Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције,превазилажење стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Током школске године	Стручно усавршавање наставника запослених у школи на састанцима стручних органа. Стручно усавршавање наставника ван установе.	Тим за стручно усавршавање у сарадњи са ППС и одговарајућим тимовима
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Током школске године	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице или припремити презентације за ученике.	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, ППС, Тим за промоцију и унапређење менталног здравља
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.	Током школске године	Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике на наведене теме. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе. Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја предмета грађанско васпитање и верска настава.	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верске наставе, ППС
Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	По потреби	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и ППС
Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.	Током школске године и по потреби	Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	По пријави	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Фебруар, јун, јул, Септембар	Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације	Тим за заштиту од ДНЗЗ

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

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

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

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

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

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

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

Спровођење примарне превенције од болести зависности;

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

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

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

Организација акција добровољног давања крви у сарадњи са Службом за трансфузију и Црвеним крстом	Јесен, пролеће	Договор, организација акција	ПП служба
Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог Живота	Током школске Године	Израда паноа, промоција	Биолошко-еколошка Секција
Предавања за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употребе дрога код ученика	Током школске године	На родитељским састанцима на основу материјала који припреми ППС	Одељењске старешине у сарадњи са ППС
Организовање предавања за ученике на тему превенције болести зависности, посебно превенције употребе дрога	Током школске године	Договор, сарадња, организација предавања на часовима ОС	ПП служба, одељењске старешине, тим за ЗУН
Спортски турнири посвећени сигурном и безбедном школском окружењу	Март – јун	Договор,	Спортске секције
Начини праћења реализације програма здравствене превенције и носиоци праћења: Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су психолог и педагог у сарадњи са одељењским старешинама.			

План реализације инклузивног образовања и васпитања

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

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

План поступања у кризним ситуацијама

Циљеви	Активности	Носиоци	Време	Напомене
Јачање отпорности установе	Одређивање чланова тима за кризне догађаје, овлашћавање особе за јавно информисање, процена ризика и капацитета установе	Директор, тим за кризне догађаје	Почетак школске године	Директор доноси решење о члановима тима
Сигурност ученика и запослених	Израда програма поступања у кризним догађајима (евакуација, склоништа, сигурна места)	Тим за кризне догађаје, стручни сарадници	Континуирано	Усклађено са планом евакуације и просторним планом установе
Правовремена реакција	Утврђивање начина алармирања и комуникације (сирене, обавештавање преко разгласа, телефон, школско звоно у продуженом трајању)	Тим за кризне догађаје, техничко особље	Одмах по настанку кризе	Аларм упозорава на врсту кризе и сигурно место
Безбедно напуштање објекта	Спровођење евакуације (по разредима, наставници воде ученике, не носе се торбе)	Наставници, одељењске старешине, ученици	Током кризе	Једном годишње организовати вежбу евакуације
Међусекторска сарадња	Обавештавање полиције (192), ватрогасаца (193), хитне помоћи(194)	Директор, тим за кризне догађаје	Хитно, одмах по настанку догађаја	У зависности од врсте кризе
Психосоцијална подршка	Прва психолошка помоћ ученицима и запосленима (посматрај- слушај - повежи)	Психолог, педагог, обучени наставници	Након кризе	По приручнику „Психолошка прва помоћ у школи“
Наставак образовно-васпитног процеса	Организација првог часа (ЧОС), родитељског састанка и активности подршке	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Након стабилизације ситуације	Прилагођено потребама ученика
Информисање јавности	Комуникација са медијима и родитељима (само проверене информације)	Директор (или овлашћено лице)	Током и након кризе	Усклађено са инструкцијама Министарства
Евалуација и извештавање	Анализа поступања, извештај о реализацији програма, предлог за унапређење	Тим за кризне догађаје, директор	По завршетку кризе	Извештај доставити Министарству просвете

План реализације Програма безбедности и здравља на раду

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

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности као и Акта о процени ризика за сва радна места у складу са систематизацијом радних места	Праћење, разговор	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Током школске године	По потреби ће се вршити периодична контрола електричних инсталација ниског напона, ПП апарата, машина и опреме	Договор, заказивање, праћење	Организације надлежне за контролу
Током школске године	Вођење евиденције о извршеним периодичним контролама	Праћење	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Током школске године	Обележавање значајних датума везаних за безбедност и здравље на раду	Акције	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Током школске године	Волонтери Црвеног крста(ученици наше школе) реализоваће предавања на тему безбедности у сарадњи са Црвеним крстом	Праћење, предавање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Током школске године	Обука запослених за безбедан и здрав рад	Обука по стручним активима и појединачно, попуњавање Теста	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, школски секретар
Начини праћења реализације програма безбедности и здравља на раду и носиоци праћења: Реализација програма безбедности и здравља на раду пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су директор у сарадњи са одговорним лицем за обављање послова безбедности и здравља на раду.			

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

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

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

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

Област рада	Планирана активност	Носиоци активности	Време реализац.	Место реализац.	Очекивани ефекти
Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији	На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима	одељењске старешине ученика четвртог разреда	новембар 2025.	учионица сала	Ученици упознати са улогом Војске Србије у безбедности државе, својим обавезама предвиђеним законом
Како постати официр Војске Србије; Како постати професионалн и војник; Физичка спремност предуслов за војни позив	На часу одељењског старешине и физичког васпитања разговор са ученицима	одељењске старешине ученика завршног разреда, наставници физичког васпитања	децембар 2025.	учионица сала	Ученици стекли знања о предусловима и процедури како постати професионалн и војник
Служба осматрања и обавештавањ а; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима	одељењске старешине ученика четртог разреда наставник биологије и хемије	март 2026.	учионица сала	Ученици поседују знања о служби обавештавањ а, неоружаном отпору, биолошким и запаљивим средствима и цивилној заштити
Тактичко-технички зборови	Посета команде, јединице и установе Војске Србије	одељењске старешине представници Војске Србије	април-мај 2026.год.	установе Војске Србије Пожега	Ученици упознати са основним информацијама о тактичко- техничким зборовима

План стручног усавршавања

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника израђен је план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. Наставници и стручни сарадници ће сачинити лични план професионалног развоја који ће бити саставни део њиховог портфолија.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ће координирати Тим за професионални развој запослених.

Стручно усавршавање у установи:

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ			
Тема и облик стручног усавршавања	Ниво	Време	Евиденција
Извођење угледних часова, присуствовање на њима и учешће у њиховој анализи	Наставници, Стручна већа	Током школске године	Припреме наставника за час, Записници са састанака стручних већа
Издавање на састанцима стручних органа које се односи на савладан програм стручног усавршавања који је био ван установе, присуствовање на таквим састанцима, учествовање у дискусији и анализи	Стручно веће, Наставничко веће, Педагошки колегијум, тимови	Током школске године	Записници са састанака стручних органа, евиденција о присуству
Издавање психолошко-педагошке службе на тему Портфолио	Наставничко веће	Током школске године	Записник са седнице Наставничког већа, евиденција о присуству, Писана припрема или презентација
Активности које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису наведене у претходним ставкама (праћење стручних часописа, Интернет, on-line усавршавање...)	Наставник	Током школске године	Извештај о реализацији личног плана професионалног развоја

Сва Одељењска већа су се договорили да се у току школске године реализује семинар у организацији школе под називом:

Пројектна настава као метод подучавања у савременим условима

образовања и васпитања КБ 701; К2, К5, К9, К14, К18, К23; П3;

Организатор: Образовно креативни центар; Област: општа питања наставе

☐ Видео лекције - савремено наставно средство КБ 482 К2, К23, П6

Организатор: Образовно креативни центар, Област: општа питања наставе, 16 бодова

☐ Блог као основни дигитални алат запосленог у образовно-васпитним установама, КБ 474, К2, К6, К12, К17, К23, П6;

Организатор: Образовно креативни центар; Област: општа питања наставе

План стручног усавршавања директора

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

Област усавршавања		Начин	Ниво (ваншколско или нивоу школе, што прецизира стручно веће)	Време Реализације	Реализатори
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	Познавање, припрема и поштовање закона из области Образовања	Присуство	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Управљање људским ресурсима РЦУ
	Управљање људским ресурсима	Присуство			
	Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета	Присуство			
	Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа	Присуство, дискусија			
	Учествовање на конференција и стручним Скуповима	Присуство, дискусија			
	Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Присуство, дискусија			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави	К-2 П-1			
	Како унапредити процес самоевалуације у области настава и учење?	К-2 П-3			
	Пирамида исхода у планирању реализације наставе	К-2 П-1			
	Интеграција, корелација и занимација	К2,П1			
	Мотивација и психолошки принцип учења	К2,П1			
	Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова	Присуство		Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

План реализације Програма сарадње са породицом

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

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

Област сарадње	Садржај сарадње	Начин реализације	Носиоци реализације
Информисање родитеља	Упознавање родитеља са успехом и постигнућима ученика, мерама за побољшање успеха Упознавање родитеља са правима и обавезама Упознавање родитеља са правилницима, Плановима и програмима наставе и учења, специфичностима образовног профила за који се ученици школују, инклузивним принципима и праксом која ушколи постоји	На родитељским састанцима, Савету родитеља, индивидуалним састанцима, огласна табла, сајт школе	ОС, ППС, Секретар
Саветовање родитеља	Саветодавни рад ПП службе рад одељењског старешине, предметних наставника, директора, помоћника директора и по потреби секретара школе. Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице ,воде се разговори о актуелним темама везаним за развојни период и специфичности средњешколског узраста.	Саветодавни разговори, консултације	ППС, Секретар
Укључивање родитеља у активности школе	Укључивање родитеља у Савет родитеља Укључивање у активности које школа организује у складу са Могућностима	Договор, организовање	ОС, одговарајући тимови
Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности	Учешће родитеља у раду Савета родитеља	Разговор, договор, разматрање	Директор, секретар

У школи постоје три облика сарадње са родитељима, односно старатељима ученика:

Савет родитеља,
родитељски састанци и
индивидуални састанци са родитељима.

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

Сарадња са друштвеном средином

Школа је позиционирана у центру града , која јој омогућује додатно коришћење ресурса ван школе, а самим тим квалитетнију и богатију реализацију наставног садржаја. Школа остварује сарадњу са следећим државним институцијама и културним организацијама .

Институција са којом школа сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Град Ужице	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Сарадња	Током школске године	Директор, секретар, ППС и УП
Ужичка парламентарна унија	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Сарадња	Током школске године	Директор, ППС и УП
Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Сарадња	Током школске године	Директор, секретар
Школска управа у Ужицу	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Сарадња, информисање саветовање	Током школске године	Директор, секретар, ппс
МУП Ужице	Организовање предавања	Разговори, посете, размена информација	Током школске године	Директор, ппс, дежурни наставници
Регионални центар за професионални развој у образовању	Организовање семинара, похађање семинара	Учешће на семинарима	Током школске године	Наставници
Завод за унапређење образовања и васпитања	Праћење огледних образовних профила, унапређење образовно-васпитног рада	Информисање размена информација	Током школске године	Директор, ППС, координатор и огледних образовних профила
Центар за права детета	Учешће у пројектима	Семинари, вршњачка едукација	Током школске године	ППС
Јазас	Пројекти, заједничке активности, организација Семинара	Семинари, вршњачка едукација	Током школске године	ППС, наставници, ученици

15.1.1.Савет родитеља

Списак чланова Савета родитеља за школску 2025/2026. годину

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
IE1	Топаловић Тања	III E	Владимир Друловић
IE2	Синђић Иванка	III ФРТ	Вукић Дејан
IFРТ	Димитријевић Наташа	III КОМ	Томашевић Душица
IKOM	Николић Марија	III ППТ	Брковић Ана
IPPT	Слободан Курлагић	III ТТ	Шмакић Маријана
ITPG	Кондић Драгана	IIITPG	Ерић Данијела
II E1	Николић Славица	IVE	Трифунковић Јелена
II E2	Ћосић Дејан	IVПА	Петровић Иван
II ФРТ	Јованетић Драгица	IVФРТ	Рајевац Љубица
II КОМ	Полић Милева	IVCBO	Илић Славиша
II ППТ	Јелисавчић Бојана	IVЦТ	Богдановић Рајко
II ТРГ	Божић Јелена	IVКОМ	Буквић Бојана

Председник Савета родитеља је Димитријевић Наташа.

План рада Савета родитеља

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Конституисање Савета родитеља, Упознавање са пословником о раду, избор председника, записничара и заменика јавним гласањем - Разматрање предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за шк. 2025/26. год., извештаја Стручног актива за развојно планирање, Тима за вредновање и самовредновање и тимова на нивоу школе - Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2025/26. год, предлога акционих планова Тимова за вредновање и самовредновање и других тимова на нивоу школе - Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика и утврђивање висине премије по ученику - Доношење одлуке о висини „ђачког динара“ - Упознавање родитеља са наменом коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2025/26. години и предлагање Школском одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља у школској 2025/26. години и доношење одлуке о висини „ђачког динара“ - Информисање о избору учбеника за школску 2025/26. годину - Предлог представника Савета у Стручни актив за развојно планирање, предлог представника родитеља у све обавезне тимове у школи и предлог 2 представника родитеља у Градски савет родитеља - Упознавање родитеља са значајем менталног здравља и препознавање знакова код деце са проблемима - Давање сагласности на програм и организовање матурске екскурзије у дестинација Будимпешта-Праг-Карлове Вари- Праг- Дрезден – Братислава	Разговор, предлог, избор дискусија Предлог, тајно изјашњавање анализа, разговор Избор на основу прикупљених понуда Разговор предлог, избор Презентовање каталога,предлози излагање одлучивање презентовање извештаја	Савет родитеља Директор Педагог Секретар Психолог

Октобар Новембар	- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и Указивање на значај остварене сарадње породице и Школе - Разматрање извештаја о остваривању матурске екскурзије, дестинација Будимпешта-Праг-Карлове Вари- Праг- Дрезден – Братислава - Учествовање у активностима Програма превенције употребе дроге - Подсећање родитеља на ресурсе националне платформе „Чувам те“	Разговор дискусија презентовање извештаја	Директор Педагог Психолог Стручни вођа екскурзије
Јануар фебруар	- Анализа успеха ученика и владања ученика на крају првог полугодишта, - Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно–васп. рада и анализа реализације ГПР - Разматрање услова за рад школе, безбедност и заштиту ученика	Разговор дискусија, предлози анализа	Директор Педагог Психолог
мај јун	- Анализа реализације ГПР, - Анализа успеха и владања ученика завршних разреда - Успеси на такмичењима	Излагање Дискусија предлози	Директор Педагог психолог

Родитељски састанци

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

Успостављањем успешне сарадње са родитељима ствара се међусобно уважавање и поверење и услови за ефикасно деловање на правилан развој младих.

Систематска сарадња биће непосредна и посредна, индивидуална и групна.

Индивидуалне разговоре ће водити одељењске старешине, директор, стручни сарадници и остали наставници о свим позитивним, а посебно о негативним појавама у Школи и међу децом.

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

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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање родитеља са организацијом рада школе Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље нпр. календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину. Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирањена правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; Упознавање родитеља са принципима инклузивног образовања Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину; Упознавање и договор о организовању екскурзије	Упознавање разговор, договор, Избор, гласање	Одељењски старешина
Новембар	Понашање ученика у школи Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно- дисциплинске мере; Упознавање родитеља са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програмом за заштиту Предавање за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употреба дрога код ученика Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; Извештај о реализованој екскурзији; Предавање за родитеље у оквиру плана за промоцију и унапређење менталног здравља	Разговор, упознавање	Одељењски старешина
Фебруар	Понашање ученика Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитељима; Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада.	Разговор, упознавање	Одељењски старешина
Март-април	Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; У завршним разредима-упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.	Разговор, упознавање	Одељењски старешина
Мај-јун	За одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије. Евалуација досадашњег рада	Извештавање	Одељењски старешина

План реализације програма сарадње са локалном самоуправом

Институција са којом сесарађује	Садржај сарадње	Начин сарадње	Време реализације	Реализатори
Народно позориште	Праћење позоришних представа	Посете, праћење, договор	Током школске Године	Стручна већа, стручни сарадници
Градски културни центар	Праћење дешавања, поставки изложби, хуманитарних активности	Посете предавањима и манифестација	Током школске године	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници
Канцеларија за младе	Реализација пројеката, предавања	Обуке, предавања	Током школске године	Стручни сарадници
Удружење инвалида церебралне и дечије парализе	Реализација пројеката, предавања	Заједничке акције	Током школске године	ПП служба
Народна библиотека	Промоције књига,учешће у акцији учлањења у градску Библиотеку	Посете, промоције	Током школске године	Стручна већа,библиотекар
Народни музеј	Праћење поставки	Посете, изложбе, договор	Током школске године	Стручна већа, стручни сарадници
Градска галерија	Праћење изложби	Посете, изложбе	Током школске године	Стручна већа
Историјски архив	Заједничке активности, праћење промоција и издања	Посете, договор, анализа	Током школске Године	Стручна већа
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, Консултације	Прегледи, интервенције, договор	Током школске године	ПП служба одељењске старешине,
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Организација две акције	Јесен, пролеће	ППС
Црвени крст	Хуманитарне акције	Заједничке Акције	Током школске године	Секција Црвеног крста, Ученички парламент
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	Договор, размена информација	Током школске године	ППС
Пензијско – инвалидска Служба	Евиденција о запосленима	Размена информација	Током школске Године	Секретар
Национална служба запошљавања	Професионална оријентација ученика завршних разреда, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године	Договор, заједничке активности	Током школске године	Секретар
Регионална Привредна Комора	Заједничке активности, иновације и предузетништво	Заједничке активности, посета	Током школске године	Директор и Помоћник директора школе
Одељење за друштвене делатности Града Ужица	Верификације, инспекцијски надзор, сарадња	Сарадња	Током школске године	Директор и помоћник директора

Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња	Сарадња	Током школске Године	Директор школе
Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни Послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор, секретар, помоћник директора
Школска управа у Ужицу	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни Послови	Информисање, сарадња, саветовање	Током школске године	Директор, помоћник директора, секретар, ППС
ПУ Ужице	Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња	Сарадња	Током школске Године	Директор, ППС, дежурни Наставници
Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Организовање семинара и похађање семинара	Учешће на семинарима	Током школске године	Наставници, директор, помоћник директора, стручни сарадници
Завод за унапређење образовања и васпитања	Унапређење образовно-васпитног рада	Анализа, извештаји	Током школске године	Координатори тимова, републички координатор
Центар за права Детета	Учешће у пројектима	Заједничке Активности	Током Школске године	Координатор тима
Компаније у којима наши ученици реализују практичну Наставу	Реализација практичне наставе	Регулисан Уговором	Током школске године	Наставник практичне наставе, организатор практичне наставе
Основне и средње школе у граду	Заједничке активности, размена информација о Ученицима	Сарадња	Током школске године	Директор, , ППС,
Средње школе Златиборског округа	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација Такмичења	Сарадња	Током школске године	Директор,
Средње стручне школе у земљи и иностранству	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација Такмичења	Сарадња	Током школске године	Директор
Заједнице стручних школа	Састанци и договори , организација такмичења и друго	Сарадња	Током школске године	Директор,
Висока пословно техничка школа	Презентација и подела пропагандног материјала ученицима завршних разреда, пословно техничка Сарадња	Презентација	Април – мај	Директор, ППС
Факултети и из високе школе других градова	Презентација и подела пропагандног материјала факултета и високих школа ученицима завршних Разреда	Презентација	Април – мај	Директор, ППС, одељењске старешине
Дом ученика «Петар Радовановић»	Праћење ученика који су смештени у дому	Сарадња	Током школске Године	ППС, ОС
Дом ученика у Коштици	Праћење ученика који су смештени у дому	Сарадња	Током школске Године	ППС, ОС
Електронски и штампани медији: радио Луна, ТВ5, Ужичке вести и други.	Праћење важнијих догађаја у школи	Информисање о Школи	Током школске године	Директор

Маркетинг школе

Интерни маркетинг

Школске 2025/2026. године у Школи ће се интензивно радити на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња биће посвећена сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа на релацији наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Биће извршено ажурирање школског сајта, instagram и facebook странице где сви заинтересовани могу да пронађу актуелне информације о школи, историјату и организацији, образовним профилима, наставном плану, али и актуелним школским дешавањима и успесима наших ученика и наставника.

Екстерни маркетинг

Школски тим за промоцију Школе, наставници и ученици представљаће Школу и образовне профиле свим ученицима осмих разреда у граду, као и у околини у њиховим школама.

Ученици и наставници наше школе сваке године активно учествују на Сајмовима виртуелних предузећа како у земљи тако и у иностранству.

Реализација маркетинга ће се и ове године остварити кроз активности директора школе, организатора практичне наставе и Тима за промоцију школе.

У овој школској години маркетинг ће обухватити следеће активности:

- Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа) у циљу промоције значајних активности у школи;
- Сарадња са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање, Привредна комора, социјални партнери школе и други;
- Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
- Промоција пројеката и програма који се реализују у школи;
- Наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим образовним профилима;
- Израда Ђачког извештаја који има и рекламно-маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе.

Директор школе

Председник Школског одбора

Милица Прљевић

Мирјана Китић

Садржај

Увод.....	1
Општи подаци о школи.....	1
Историјат школе.....	1
Полазне основе рада.....	2
а) Закони и правилници.....	2
б) Интерни акти школе ⁴	
Образовни профили за које је школа верификована.....	5
Школа је верификована за следеће образовне по подручјима рада.....	6
Материјално-технички и просторни услови рада.....	7
а) Просторни услови рада.....	7
б) Опремљеност школе наставним средствима и опремом.....	8
Кадровски услови рада.....	8
а) Директор школе, помоћник директора.....	8
б) Наставни кадар.....	9
в) Стручни сарадници.....	13
г) Организатор практичне наставе и вежби.....	13
д) Ваннаставни кадар.....	13
Организација образовно - васпитног рада школе.....	14
а) Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима.....	14
б) Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи.....	15
в) Ванредни ученици.....	16
Ритам рада.....	16
Промена смена.....	16
Подела одељења на наставнике.....	17
Структура 40-очасовне радне недеље за наставнике у школској 2025/26. години.....	23
Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби.....	26
Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе.....	36
Изборни предмети.....	38
Реализације ученичке праксе у привредним организацијама.....	39
Школски календар значајних активности у школи.....	40
а) Прво и друго полугодиште.....	41
б) Распусти за ученике.....	41
Распоред часова наставних и ваннаставних активности.....	44
Планови рада органа управљања и руковођења.....	45
Школски одбор.....	45
Директор школе.....	46
План рада помоћника директора школе.....	55
План рада секретара школе.....	57
План рада организатора практичне наставе.....	58
Планови и програми стручних органа и служби.....	59
а) План рада Наставничког већа.....	59
б) План рада одељењских већа.....	62
План рада стручних већа.....	65
Стручно веће наставника српског језика и књижевности.....	65
Стручно веће наставника природних наука.....	67
Стручно веће наставника физичког васпитања.....	68
Стручно веће наставника економске групе предмета.....	69
Стручно већа наставника друштвених наука.....	71
Стручно веће наставника страних језика.....	72
Стручно веће наставника математике.....	73
Стручно веће наставника информатике.....	74
Стручни актив за развојно планирање.....	75
Акциони план Тима за развојно планирање школе.....	76
Стручни актив за развој школског програма.....	81
План и програм рада стручног актива за развој Школског програма.....	81
Педагошки колегијум.....	82
Чланови Педагошког колегијума у школској 2025/2026. години су.....	82

План рада Педагошког колегијума	83
Програм рада стручних сарадника	84
Педагог	84
План рада педагога	85
Психолог	91
План рада психолога	92
Школски библиотекар	99
Тимови у школи	100
Тим за инклузивно образовање	100
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	101
Тим за кризне ситуације	103
Тим за промоцију и унапређење менталног здравља	105
Тим за подршку	108
Тим за самовредновање	109
Акциони план	111
Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	113
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	116
Тим за Професионални развој запослених	118
Тим за каријерно вођење и саветовање	119
Тим за промоцију школу	121
Тим за пројектно планирање	122
Индивидуални планови и програми наставника	123
Планови рада ученичких организација	123
Ученички парламент	124
Остали обавезни облици образовно - васпитног рада	125
Одељењске старешине	127
Рад са ученицима	128
Допунски, додатни, припремни, друштвено-користан рад и факултативне активности	131
Планови рада ваннаставних активности	133
Секције ученика	134
Рецитаторска секција	135
Читалачки клуб	136
Секција Енглеског језика	137
Секција информатичара	138
Спортска секција	139
Еколошка секција	140
Историјска секција	141
Филолошка секција	142
Секција из ликовне културе	144
Планинарско-новинарска секција	144
Секција „Профитери“	146
Сајамско пословање	147
ЕкоПредузетници	148
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности, активности ученичких организација	149
Екскурзије	150
Планови реализације посебних програма образовно- васпитног рада	151
План реализације Програма заштите животне средине	152
Програм каријерног вођења и саветовања	154
План реализације Програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	156
План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	158
Акциони план за промоцију и унапређење менталног здравља у школи за школску 2025/2026	160
План реализације здравствене заштите ученика и превенције ризичног понашања (превенција болести зависности и малолетничке делинквенције)	160
План реализације инклузивног образовања и васпитања	161

План кризних ситуација	162
План стручног усавршавања.....	164
Стручно усавршавање у установи:	165
План стручног усавршавања директора	166
Сарадња са родитељима.....	167
Сарадња са друштвеном средином	168
Савет родитеља	169
План рада Савета родитеља	170
Родитељски састанци	171
План реализације програма сарадње са локалном самоуправом	172
Маркетинг школе.....	174

