



адреса: Светосавска 4а, Барајево телефон/факс:
011/6400-206
e-mail:skolabarajevo@yahoo.com
www.sskolabarajevo.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.год.

директор школе

Илинка Тркуља

Барајево, септембар 2025. год.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања, («Сл. Гласник РС бр. 88/2017. 27/2018 – др. Закони, 10/19, 6/20,129/21) и члана 68.став 1. тачка 2. Статута школе, Школски одбор на седници одржаној дана 12.09.2025.године донео је следећу

О Д Л У К У:

Доноси се Годишњи план рада Средње школе у

Барајеву

за школску 2025/2026. год. и

**утврђује се време, место, начин и носиоци
остваривања програма образовања и васпитања**

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА:

Снежана Ивковић

САДРЖАЈ:

	Мисија	5
	Визија	5
1.	Уводни део и развојни пут	6
1.1.	Образовни профили	9
1.2.	План уписа ванредних ученика	11
2.	Полазне основе	12
2.1.	Циљеви и задаци рада школе	15
3.	Материјално-технички и просторни услови рада	16
3.1.	Социјални партнери	20
3.2.	Ритам радног дана	21
3.3.	Структура запослених	22
3.4.	Одељења и одељењске старешине	26
3.5.	Руководиоци стручних већа	27
4.	План образовно-васпитног рада	27
4.1.	Структура 40-о часовне радне недеље	45
5.	Ученици	49
5.1.	Бројно стање ученика по одељењима и образовним профилима	49
5.2.	Ванредни ученици	50
6.	Календар образовно-васпитнограда	52
6.1.	Календар – табеларни приказ	52
6.2.	Календар датума значајнијих активности школе	53
7.	Облици образовно-васпитног рада	55
7.1.	Редовна теоријска настава	55
7.2.	Обавезне ваннаставне активности	55
7.2.2.	Додатна настава	58
7.2.3.	Припремна настава	59
7.2.4.	Настава у блоку.	60
7.2.5.	Испити	61
8.	Факултативне ваннаставне активности и слободне ваннаставне активности	62
8.1.	Екскурзија	62
8.2.	Културно - уметничка и јавна делатност школе	63
8.3.	Хуманитарне активности	63

8.4.	Спортско рекреативне активности	64
8.5.	Друштвене активности ученика	64
8.5.1.	Ученички парламент	65
8.5.2.	Одељењске заједнице	67
8.5.3.	Стваралачке и слободне активности ученика	67
8.5.4.	План и програм рада секција	70
9.	Посебни планови васпитно – образовног рада	77
10.	Планови рада стручних органа	81
10.1.	Педагошки колегијум	81
10.2.	Наставничко веће	85
10.3.	Одељењска већа	89
10.4.	Стручна већа	92
10.4.1.	Стручно веће ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	93
10.4.2.	Стручно веће ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	94
10.4.3.	Стручно веће МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	96
10.4.4.	Стручно веће ЛИЧНЕ УСЛУГЕ	98
10.4.5.	Стручно веће ДРУШТВЕНИХ НАУКА	99
10.4.6.	Стручно веће ПРИРОДНИХ НАУКА	100
10.4.7.	Стручно веће СРПСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА	102
11.	Стручни активи и тимови	104
11.1.	Стручни актив за развојно планирање	104
11.2.	Стручни актив за развој школског програма	105
11.3.	Тим за вредновање и самовредновање	106
11.4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	108
11.5.	Тим за професионални развој	111
11.6.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и санемаривања	113
11.7.	Тим за појачани васпитни рад	116
11.8.	Тим за инклузивно образовање	117
11.9.	Тим за развој школског сајта	121
11.10.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	122
11.11.	Акциони развојни план школе за школску 2021/22. год	125
12.	План и програм рада директора, координатора практичне наставе	161
12.1.	План и програм рада директора школе	161

12.2.	План и програм рада координатора практичне наставе	167
13.	План и програм рада стручних сарадника	169
13.1.	План и програм рада психолога/педагога	169
13.2.	План и програм рада библиотекара	197
14.	Сарадња са породицом	204
14.1.	Програм сарадње са породицом	204
14.2.	Савет родитеља	209
15.	Школски одбор	212
16.	План рада одељењског старешине	213
16.1.	План рада одељењског старешине са одељењском заједницом	221
17.	Програм превенције ризичних облика понашања	224
17.1.	Програм превенције употреба дрога код ученика	227
17.2.	Програм превенције (план акције) трговине људима	233
17.3.	Програм остваривања родне равноправности	235
18.	Програм друштвено-корисног рада	238
19.	Програм школског спорта и спортских активности	239
20.	Програм сарадње са локалном самоуправом	241
21.	Годишњи програм рада ученика на доквалификацији и преквалификацији	242
22.	Програм унапређења васпитно-образовног рада	246
23.	План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника	252
24.	Изабрани удџбеници-извод из регистра одабраних удџбеника	257
25.	Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години	291
26.	План реализације практичне теме из области одбране војске Србије са ученицима завршних разреда средњих школа	302
26.	Праћење и евалуација остваривања плана рада	302
	Закључак	306

МИСИЈА

Ми смо средња стручна школа која припрема своје ученике за запослење у подручју рада у коме су се школовали. Наша улога је да обезбедимо што боље услове за стицање практичних знања нашим ученицима, како би по завршетку школовања били што адекватније оспособљени за обављање посла.

Конкретно, наша мисија је: Образовати ученике који ће бити оспособљени за квалитетно обављање радних задатака у оквиру своје струке.

Отварањем одељења гимназије - општег типа, наша мисија је проширена на остваривање што боље образовне подршке за квалитетан наставак школовања на вишим нивоима образовања.

ВИЗИЈА

Желимо да постанемо модерна школа у којој ће се школовати ученици за атрактивне образовне профиле у складу са њиховим потребама и потребама привреде. Пут за остварење наше визије је кроз увођење нових образовних профила, тако што ћемо пратити ток развоја савременог друштва и привреде и ослушкивати потребе ученика и локалне заједнице. Паралелно са тим ћемо пратити савремене трендове у науци, користити их за сопствено стручно усавшавање и имплементирати их у наставу.

УВОДНИ ДЕО И РАЗВОЈНИ ПУТ

Назив школе	Средња школа у Барајеву
Адреса	Светосавска 4а, 11460 Барајево
Контакт подаци	
Телефон/факс	011/6400206
Званичан мејл школе	skolabarajevo@yahoo.com
Сајт школе	www.sskolabarajevo.edu.rs
ПИБ	101413717
Име и презиме директора школе	Илинка Тркуља
Датум оснивања школе	18.10.1978. год
Датум прославе Дана школе	18. 10. 2023. год

Средња школа у Барајеву је почела са радом 1. септембра 1978. године. Школа се тада звала Мешовити образовни центар средњег усмереног образовања. Пратећи све друштвене промене у земљи, школа је мењала не само називе, него и врсту занимања за која су се деца школовала у њој. У четрдесетједногодишњој традицији школа је имала својих успона и падова, али опстала је захваљујући ентузијазму запослених, ученика и помоћи окружења. Данас ова школа има традицију која се препознаје по залагању ученика, квалитету знања и стручности наставног кадра...

Образовни профили за које је школа верификована:

Економија, право и администрација

Образовни профил: **економски техничар** (IV степен)

Једно одељење у сва четири разреда

Образовни профил: **комерцијалиста** (IV степен)

Једно одељење у сва четири разреда

Пољопривреда, производња и прерада хране

Образовни профил: **пољопривредни техничар** (IV степен)

Једно одељење у првом, другом и трећем разреду

Машинство и обрада метала

Образовни профил: **Бравар заваривач и Механичар моторних возила** (III степен)

једно комбиновано одељење у првом и другом разреду

Образовни профил: **Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја** (III степен),

- Једно одељење у сва три разреда

Личне услуге

Образовни профил: **фризер** (III степен)

- два одељења у сва првом и другом разреду.
- једно одељење у трећем разреду

Гимназија

– **општи тип** (IV степен)

- једно одељење у сва четири разреда

Решења о верификацији образовних профила

Назив профила	Број решења	Датум
Бравар - заваривач	022-05-36/94-03	07.05.2025.г
комерцијалиста	022-05-36/94-03	28.12.2018.г
економски техничар	022-05-36/94-03	26.05.2023
инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	022-05-36/94-03	26.05.2023.г
аутомеханичар	022-05-36/94-03	27.05.1994.г
инсталатер	022-05-36/94-03	27.05.1994.г
пољопривредни техничар	022-05-36/94-03	19.09.2013.г 05.06.2025.г.
фризер	022-05-36/94-03	22.06.2021. г
механичар моторних возила	022-05-36/94-03	26.08.2022. г.
гимназија (општи тип)	022-05-36/94-03	16.12.2016. г

Постојањем поменутих образовних профила, школа је успела да окупи већину свршених основаца из школа са подручја Барајева, али и велики број ученика основних школа из граничних општина као што су Лазаревац, Чукарица, Обреновац и Сопот. Као таква школа има веома значајну улогу у развоју образовања, културе и привреде овог дела Србије.

Школа у овом тренутку поред учионица опште намене располаже са четири специјализована кабинета за информатику, савремену пословну кореспонденцију и обуку у виртуелном предузећу, фризерски салон, машинску радионицу, кабинет за обуку бравара- заваривача, моторно возило за обуку вожње, три пластеника и богату и савремену пољопривредну технику, итд.

Школа има развијену сарадњу са великим бројем привредних субјеката у областима за које школуј екадрове...

5.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Школа образује ученике у десет образовних профила у оквиру подручја рада пет подручја рада :

Образовни профил	Степен	Одељења
1. Пољопривредни техничар	IV	I/1, II/1, III/1
2. Економски техничар	IV	I/2, II/2, III/2, IV/2
3. Комерцијалиста	IV	I/3, II/3, III/3, IV/3
4. Механичар моторних возила/ Бравар - заваривач	III	I/4, II/4, III/6
5. Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	III	I/6, II/6, III/6
7. Гимназија – општи тип	IV	I/5, II/5, III/5, IV/5
8. Фризер	III	I/7, I/8 II/7, II/8, III/7
УКУПНО		25

На основу докумената који представљају нормативне и садржајне основе рада школе, школа ће у наредном периоду радити на остваривању следећих циљева и исхода:

стицање квалитетних знања, вештина и ставова који су неопходни за лични развој и запослење;

стицање и развијање основних компетенција ученика:

комуникација на матерњем и страном језику;

математичка писменост;

основне компетенције у науци и технологији;

дигиталне компетенције;

компетенције учења и како се учи;

међуљудске и грађанске компетенције;

културно изражавање

развој стваралачких способности и креативности;

развој способности проналажења, примене и саопштавања информација уз коришћење информационах технологија;

оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примене знања у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;

развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

развој свести о себи, самовредновања и изражавања свог мишљења;

оспособљавање за доношење ваљаних одлука о даљем образовању и занимању;

оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција;

развој здравих животних стилова;

развој свести о важности сопственог здравља и безбедности;

развој свести о потреби неговања и развоја физичких способности

развој свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;

развој способности комуникације и тимског рада ;

толеранција, брига за друге, поштење и лична одговорност;

формирање ставова и система вредности, развој личног и националног идентитета.

Ученици треба да буду оспособљени да:

усвајају, изграђују , примењују и размењују стечено знање;

науче како да уче ;

овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада;
 идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење;
 прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
 раде ефикасно са другим члановима тима, групе, организације и заједнице;
 ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
 одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;
 ефикасно и критички користе научно-технолошка знања уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
 прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева.

Реализација наведених циљева и исхода остварује се у складу са стандардима:

Стандарди знања, вештина и ставова из општеобразовних предмета за ученике средње школе;

Стандарди знања, вештина и вредносних ставова (компетенција) за наставнике;

Стандарди квалитета рада установа .

1.2. ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Р.Б.	Образовни профил	Број ученика доквалификација	Број ученика преквалификација
1.	Пољопривредни техничар	5	5
2.	Економски техничар	10	5
3.	Комерцијалиста	10	5
4.	Фризер	5	5
5.	Механичар моторних возила	0	5

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Остваривање образовно-васпитног рада обавља се на основу наставних планова и програма, Школског програма донетог за период од 2022 до 2026. године и Развојног плана школе за период од 2022-2027. године.

Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада и облике рада чиме су створени услови за организацију васпитног рада у којој се могу равномерно развијати индивидуалне склоности и способности ученика (индивидуализација) и јачање многобројних ученичких, радних и интересних колектива (социјализација). Чињенице и вредности усвојене у настави ученици проверавају у оквиру слободних и других активности, стичу животу ближа искуства и самостално се опредељују за одређене облике понашања.

Из Основа програма васпитног рада Школа је извршила избор облика и садржаја за годишњи план рада, према потребама и интересовањима својих

ученика и средине у којој се налази, према својим кадровским и материјалним могућностима.

Годишњим планом рада обезбеђује се остваривање циљева и стандарда образовања и васпитања.

Годишњим планом рада школе утврђује се време, место, начин остваривања и носиоци остваривања програма образовања и васпитања и у складу је са развојним планом и програмом образовања и васпитања.

У Годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину, структурни елементи школског програма оперативно су разрађени, док су програми наставних предмета међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда.

У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви образовања и васпитања по предметима, модулима и разредима; обавезни и препоручени садржаји обавезних и изборних предмета и модула којима се обезбеђује остваривање општих исхода и посебних стандарда постигнућа; а предвиђена је и провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму, док је у оперативним/месечним плановима наставника наведено којим садржајима ће се остваривати циљеви учења предмета у датом разреду.

Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу ресурса којима школа располаже, а Годишњим планом рада школе предвиђена је израда ИОП-а за ученике којима је услед социјалне ускаћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању у складу са његовим способностима и могућностима и на основу анализе напредовања ученика у учењу.

Правни основ за структуру и садржај Годишњег плана прописан је у:

Закону о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/13, 101/17, 27/18, 6/20, 52/21, 129/21)

Закону о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21)

Плановима и програмима образовања за средње стручне школе, и то:

Подручје рада- *економија право и администрација*

Економски техничар, Службени гласник РС - Просветни гласник,
бр.9/19,7/23,8/23)

комерцијалиста, Службени гласник РС - Просветни гласник,
бр.15/15,4/19,2/20)

подручјерада- *пољопривреда и прерадахране*

пољопривредни техничар Службени гласник РС - Просветни гласник,
бр.3/14,5/14,5/17, 9/2018,3/2021,10/2021,7/2022,10/2023,14/2023,10/2024

подручје рада -*машинство и обрада метала*

аутомеханичар Сл. Гласник Р Србије, Просветни гласник бр.
9/02,12/06,9/13,14/13

инсталатер Сл. Гласник Р Србије, Просветни гласник
бр.3/93,9/02,5/03,12/06,9/13,

Исталатер водовода, грејања и клима уређаја Сл. Гласник Р Србије,
Просветни гласник бр.8/22,

Механичар моторних возила Сл. Гласник Р Србије, Просветни гласник бр
4/17,5/17

Бравар – заваривач Сл. Гласник Р Србије, Просветни гласник бр 9/2020-1, 13/2020-270, 12/2021-165,
2/2022-155, 8/2022-272, 8/2023-4, 5/2024-2, 9/2024- 19, 13/2024-509

подручјерада- *личне услуге*

- фризер (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр 2/05,14/19. *године*
опште педагошко-дидактичко упутство за остваривање садржаја програма у средњим
школама

гимназија – општи тип - ("*Слгласник РС" –Просветни гласник " број ,12/18,8/19, 4/20).*

Садржаји образовно васпитних задатака прописани су у наставном плану и програму за сваку врсту школе, а основе програма ваннаставних активности у документу *Основе програма васпитног рада у средњој школи.*

Пратећим педагошким стручним документима, нормативима простора, опреме и наставних средстава за поједине врсте средњих школа; правилницима о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама.

Школским развојним планом, наведени законски прописи и педагошко- стручна документа детерминишу структуру и садржај годишњег програма рада средње школе.

2.1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ РАДА ШКОЛЕ

Глобални циљеви школе су дефинисани на основу

законских аката

ресурса са којима школа располаже,

анализе постигнутих резулта у протеклом периоду

развојног плана школе

Полазећи од чињенице да образовање и васпитање у школи представља јединствен , недељив процес, основни циљеви рада у школској 2025/2026. год. биће:

ЦИЉЕВИ	
План и програм	Селективан и функционалан приступ изради оперативних и глобалних планова
Настава	Остваривање плана и програма васпитно-образовног рада
	Организовање додатне и допунске наставе
	Већа искоришћеност опреме, средстава и простора
	Професионално образовање за послове различитих степена сложености
	Буђење и подстицање трајног интересовања за нова сазнања и оспособљавање за самообразовање
	Ефикасно коришћење пластеника и пољопривредних површина школе, за обављање практичне наставе за образовне профиле у подручју рада пољопривреда
	СТИцање општих и стручних знања за даље школовање и рад, заснованих на достигнућима науке, технологије , културе и уметности
	Стварање услова за квалитетнију и ефикаснију наставу
Савремена образовна технологија	Осавремењавање наставе увођењем мултимедијалних учила и помагала, коришћење рачунара за наставу од куће.
	Подстицање стручног усавршавања наставника као и увођење иновација у наставни процес

Распоред часова	Коришћење рачунара при изради распореда часова
Културне и друге потребе ученика	Организација ваннаставних активности ученика
	Разрађивање богатијег програма за културно-забавни живот ученика
	Унапређивање спортско – рекреативних активности у школи
	Развој физичке и духовне способности личности
	Настављање интензивне сарадње са Центром за културу општине Барајево, и сличним институцијама на територији града
	Развијање код ученика критичког мишљења, свести о појмовима демократије, грађанског друштва и слободе људске личности
Евалуација	Усавршавање праћења и вредновања васпитно – образовног рада
Друштвено користан рад	Заштита и унапређивање животне средине
	Уређење школе и школског дворишта

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Средња школа са седиштем у Барајеву, Светосавска 4а, располаже са објектом старим 47 година, укупне површине 3.600,00 метара квадратних што представља само једну трећину од пројектом предвиђене квадратуре.

Школа располаже са следећим простором:

- 19 учионица и кабинета,
- 1 фискултурном салом,
- 1 балон халом величине 800 м²,
- 2 свлачионице са санитарним чвором,

спортским теренима за мали фудбал кошарку и одбојку,

1 радионицом за машинску праксу,

1 фризерским салоном,

1 канцеларијом за директора школе,

1 канцеларијом за секретара школе,

3 канцеларије за административно особље,

1 зборницом за професоре,

1 библиотеком,

1 просторијом за помоћно особље,

1 архивом,

1 магацинским простором,

1 просторијом за домаре школе,

1 канцеларијом за психолога,

ходницима,

санитарним просторијама за ученике и професоре,

склоништем.

Школа поседује опремљене кабинете:

четири кабинета за рачунарство и информатику опремљена са 63 рачунара повезаних на Интернет АДСЛ прикључком. У сваком кабинету информатике је мултифункционални принтер и видео пројектор.

кабинет за обуку у виртуелном предузећу, опремљен са 17 рачунара, умрежених и повезаних на Интернет преко АМРЕС мреже.

кабинет за хемију кабинет за физику,

кабинет за биологију, екологију и анатомију,

кабинет за пословну кореспонденцију и рачуноводство, са 15 рачунара и принтером,

кабинет за машинску групу предмета,
кабинет за стручне предмете у пољопривредној струци,
мултимедијалну учионицу.

Остали простор користи се као учионице опште намене и у њима се махом изводи настава за општеобразовне предмете.

Кабинет-фризерски салон, за извођење практичне наставе са технологијом, ученицима фризерске струке, величине 60 м² и има 9 радних места са свом пратећом опремом за нормално извођење наставе.

Кроз, школски шумарак изграђена је и опремљена трим стаза, и теретана на отвореном, ангажовањем ученика и наставника физичког васпитања, а коју поред наставника и ученика користе и рекреативци из насеља.

У оквиру постојеће физкултурне сале је теретана и стоно-тениски сто, за рекреативне активности ученика и чланова колектива.

Постојећа сала за физичко васпитање смештена је у адаптираном простору без довољно вентилације и осталих услова за нормално извођење наставе. Изградњом новог монтажног објекта (балон хале) тај проблем је решен за дуже време.

У оквиру школског комплекса су два пластеника укупне површине 700 м², засади шљиве, јабуке, брескве као и огледна парцела са виновом лозом и аронијом где ученици пољопривредне струке обављају практичну наставу.

Што се тиче објеката школе који се користе за остваривање културних и спортских садржаја, школа је уступила коришћење физкултурне сале и спортских терена за потребе омладинских спортских друштава - секција, Барајева у коме су махом ученици наше школе. То су одбојкашка и кошаркашка секција, као и секција младих чланова карате клуба. Такође и ученици наше школе, чланови секција, кошаркашке, одбојкашке и

рукометне, одржавају своје тренинге након завршетка часова редовне наставе.

СОЦИЈАЛНИ ПАРТНЕРИ

Потребе школе за коришћењем услуга друштвене средине као **социјалних партнера** су:

Министарство просвете РС

Школска управа Београд

Завод за унапређивање образовања и васпитања

Скупштина града Београда

Секретаријат за образовање и дечју заштиту

Општина Барајево

Друштво психолога Србије

Педагошко друштво Србије

Институт за психологију

Удружење пољопривредних школа

Удружење економских школа

Институт за ментално здравље

Градски завод за заштиту здравља

Републички завод за заштиту здравља

Центри за социјални рад

Пољопривредни факултет

Друштво директора Србије

Министарство одбране РС

Институт за примену науке у пољопривреди

Министарство унутрашњих послова

Министарство пољопривреде – ПСС Младеновац

ЈКП Барајево

Културне и друге институције са којима школа остварује сарадњу су:

Музеји, биоскопи, галерије и позоришта града Београда

Средства јавног информисања

Издавачке куће у Београду и Србији.

Потребе средине желимо да задовољимо кроз сарадњу са родитељима ученика, кроз успостављање активног односа ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице према школи као месту живљења и рада; стварање услова за отворену, иновативну школу која би имала квалитетну кооперативну сарадњу са родитељима ; пружање помоћи кроз породично саветовање, кроз родитељске састанке, састанке Савета родитеља школе, појединачне сусрете одељенских старешина и родитеља, сарадњом са директором и стручним сарадницима.

Сарадња са образовним институцијама подразумева сарадњу средњих и основних школа у циљу усклађивања васпитних утицаја и поступака, ради потпунијег остваривања задатака школства.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ради у две смене. Смене се мењају недељно. Прва смена траје од 08:00 до 14:00 сати, а друга од 14.00 до 19:00 сати.

Структура трајања часа и пауза између часова:

Час	Прва смена	Друга смена
I	8:00-8:45	13:10-13:55
II	8:50- 9:35	14:00-14:45
III	9:40-10:25	14:50-15:35
велики одмор	10:25-10:40	15:40-16:25
IV	10:40-11:25	16:25-16:40
V	11:30-12:15	16:40-17:25
VI	12:20-13:05	17:30-18:15
VII	13:10-13:55	18:20-18:55

Теоријска настава се изводи, по правилу, у одељењу до 30 ученика, групи, односно појединачно, а у складу са наставним планом и програмом.

Настава вежби и вежби у блоку се изводи: у специјализованим кабинетима ,наставној бази у другој установи. Време, начин и услови за остваривање вежби и

БРОЈ НАСТАВНИКА	РАДНИ СТАЖ						
	ДО 5 Г.	5 – 10	10 – 15	15 – 20	20 – 25	25 - 30	ПРЕКО 30 Г.
	11	4	14	13	11	4	3

вежби у блоку, ван просторија школе, утврђују се уговором.

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

структура наставника према годинама радног стажа

БРОЈ РАДНИКА	РАДНИ СТАЖ						
	ДО 5 Г.	5 – 10	10 – 15	15 – 20	20 – 25	25 - 30	ПРЕКО 30 Г.
	13	7	16	15	13	5	5

Кадровских услови су задовољавајући и у складу су са Правилником о врсти образовања наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама, осим за наставника математике, где је ангажовано лице на одређено време које не испуњава услове према Правилнику, јер нема лица са одговарајућом квалификацијом на листи технолошких вишкова и тржишту рада.

Редни број	Врста посла и степен стручности	Основна и први	Трећи степен	Четврти степен	Пети степен	Виша школа - VI степен	Факултет - VII степен	Једно-годишња специја-	Магистр-атура VIII степен	докторат VIII степен	Број радника УКУПНО
1.	Директор установе						1				1
2.	Организатор практичне наставе и вежби						1				1
3.	Наставник предметне наставе						49		2	1	52
4.	Наставник практичне наставе				6	2					8
5.	Наставник предметне наставе са одељењским старешинством				1	1					23
6.	Наставник практичне наставе са одељењским старешинством					2					2
7.	Помоћни наставник			1,55							1,55
8.	Стручни сарадник (психолог/педагог)							2			2
9.	Стручни сарадник - библиотекар / нототекар / медијатекар									1	1
10.	Стручни сарадник - педагог						1				1
11.	Секретар установе						1				1

12.	Дипломирани економиста-финансијско - рачуноводствене послове								1			1
13.	Референт за финансијско - рачуноводствене послове			0,5								0,5
14.	Техничар инвестиционог / техничког одржавања / одржавања уређаја и опреме			0,5								0,5
15.	Техничар одржавања информационих система и технологија			0,5								0,5
16.	Координатор за образовање одраслих								1			1
17.	Домар/мајстор одржавања				1							1
18.	Чистачица	9.8										9.8

3.4. ОДЕЉЕЊА И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

разред одељење	образовни профил	трајање школовања	одељењски старешина	степен стручне спреме
I/1	пољопривредни техничар	4 год.	Дејан Радаковић	VII
I/2	економски техничар	4 год.	Стефан Павловић	VII
I/3	комерцијалиста	4 год.	Александар Саковић	VII
I/4	механичар моторних возила/бравар заваривач	3 год.	Владимир Бендић	VI
I/5	гимназија	4 год.	Маријана Крнета Баљак	VII
I/6	инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	3 год.	Марија Чучковић	VII
I/7	фризер	3 год.	Соња Стиковић Дубајић	VII
I/8	фризер	3 год.	Душка Јашовић	VII
II/1	пољопривредни техничар	4 год.	Илија Николић	VII
II/2	економски техничар	4 год.	Снежана Ивковић	VII
II/3	комерцијалиста	4 год.	Страхиња Ранковић	VII
II/4	механичар моторних возила/бравар заваривач	3 год.	Мирко Јелача	VII
II/5	гимназија	4 год.	Ева Ристић	VII
II/6	инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	4 год.	Горинка Николић	VII
II/7	фризер	3 год.	Ивана Шешлак Стојановић	VII
II/8	фризер	3 год.	Снежана Секулић	VI
III/2	економски техничар	4 год.	Сања Ивановић	VII
III/3	комерцијалиста	4 год.	Светлана Иванковић	VII
III/5	гимназија	4 год.	Данијела Павловић	VII

III/6	механичар моторних возила -инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	3 год.	Јелена Стојановић	VII
III/7	фризер	3 год.	Марија Ивковић	VII

IV/3	економски техничар	4 год.	Зорица Стјепановић	VII
IV/3	комерцијалиста	4 год.	Весна Арсенијевић	VII
IV/5	гимназија	4 год.	Милан Радисављевић	VII

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Табела: Стручна већа и руководиоци стручних већа :

Стручно веће за области:	Руководилац
Друштвене науке	<i>Ивана Стојановић Шешлак</i>
Природне науке	<i>Величковић Ненад</i>
Српски и страни језици	<i>Маријана Баљак - Крнета</i>
Пољопривредна група предмета	<i>Алексић Душан</i>
Економска група предмета	<i>Ранковић Страхиња</i>
Машинска група предмета	<i>Бендић Владимир</i>
Личне услуге	<i>Станисављевић Јелена</i>

ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Образовно-васпитни рад остварује се у складу са Правилницима о наставним плановима и програмима општеобразовних и стручних предмета за сваки образовни профил.

У годишњим плановима наставних предмета садржаних у Школском програму наведени су циљеви образовања и васпитања по предметима, модулима и разредима; обавезни и препоручени садржаји обавезних и изборних предмета и модула којима се обезбеђује остваривање општих исхода и посебних стандарда постигнућа; а предвиђена је и провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму, док је у оперативним/месечним плановима наставника наведено којим садржајима ће се остваривати циљеви учења предмета у датом разреду.

Подручје рада пољопривреда: образовни профил: пољопривредни техничар четворогодишње образовање

	I ПРАЗРЕД							II ПРАЗРЕД							III ПРАЗРЕД							IV ПРАЗРЕД						
	ЛБЧБ			годишње				ЛБЧБ			годишње				ЛБЧБ			годишње				ЛБЧБ			годишње			
	Т	В	Н	Т	В	Н	Б	Т	В	Н	Т	В	Н	Б	Т	В	Н	Т	В	Н	Б	Т	В	Н	Т	В	Н	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕ ОБРАЗОВНИ	22	2	0	70	6	0	0	1	0	0	35	0	0	0	9	0	0	28	0	0	0	11	0	0	3	0	0	0
1. Српски језик и књижевност	3			9				3			9				3			9				3			9			
3. Страни језик I	2			6				2			6				2			6				2			6			
4. Физичко васпитање	2			6				2			6				2			6				2			6			
5. Математика	2			6				2			6				2			6				2			6			
6. Рачунарство и информатика		2		6																								
7. Историја	2			6																								
8. Екологија и заштита животне	1			3																								
9. Латински језик	1			3																								
10. Физика	2			6																								
11. Географија	2			6																								
12. Биологија	2			6																								
13. Хемија	3			9				2			6																	
14. Социологија са правима грађана																		2				2						
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТ	7	0	0	22	0	0	15	7	6	5	22	19	16	15	9	6	5	28	19	16	15	7	6	5	2	19	1	60
15. Педологија и агрохемија	3			9			1																					
16. Заштита биља	2			6			2		2		6				2			6		5								
17. Пољопривредна техника	2			6			1	2	2	1	6	6	3	1	2	2		64	64			2	2		6	64		
18. Биљна производња 1*								5	2	4		16	6	12	4													

Б:ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	0	3	0	0	0	3	0	0	9	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0
1. Грађанско васпитање / Верска изборни предмети по мапу	1			3				1			3				1			32				1			32			
2. програму								2			6				2			64				2			64			
Укупно А1+А2+Б	30	2	0	96	6	0	15	2	6	5	67	19	16	15	21	6	5	67	19	16	15	21	6	5	67	19	16	15
Укупно	32			117				32			1174				32			1174				32			1084			

1 ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Пољопривредни техничар

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО				
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње				
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	21	2	672	64	11	352	9	288	11	352	1664	64	1728								
1 Српски језик и књижевност	3		96		3	96	3	96	3	96	384		384								
2 _____ језик и књижевност*																					
1.1 Српски као нематерњи језик*																					
3 Страни језик	2		64		2	64	2	64	2	64	256		256								
4 Физичко и здравствено васпитање	2		64		2	64	2	64	2	64	256		256								
5 Математика	2		64		2	64	2	64	2	64	256		256								
6 Рачунарство и информатика		2		64							64		64								
7 Историја	2		64								64		64								
8 Психологија и здравствена животна средина	1		32								32		32								
9 Географија	2		64								64		64								
10 Хемија	2		64		2	64					128		128								
11 Социологија са правима грађани									2	64	64		64								
12 Биологија	2		64								64		64								
13 Физика	2		64								64		64								
14 Латински језик	1		32								32		32								
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		32		3	96	3	96	3	96	320		320								
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		32		1	32	1	32	1	32	128		128								
2 Изборни програми по програму образовног профила**					2	64	2	64	2	64	192		192								
Укупно А1+А2	22	2	704	64	14	448	12	384	14	448	1984	64	2048								
Укупно	23	2	736	64	11	352	9	288	11	352	1728	64	1792								
	(**24)		(**768)		(**14)	(**448)		(**384)		(**448)			(**2048)								

Напомена: *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Пољопривредни техничар*

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО									
	недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			годишње									
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Σ					
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8			256			150	9	3	6	288	96	192	150	9	5	6	288	160	192	150	7	5	6	224	160	192	60	1056	416	576	510	2558	
1 Педологија и агрохемија	3			96			30																					96			30	126		
2 Механизација у пољопривреди	3			96			30	2	1	64	32	30	2	1	64	32			1	1		32	32					256	64	32	60	412		
3 Заштита биља	2			64				1	1	32	32	12	1	1	32	32			6	1	1	32	32		6			160	96		24	280		
4 Ратарство и пољопривредно животињарство							3	1	3	96	32	96	18	2	1	3	64	32	96	18									160	64	192	36	452	
5 Воћарство и виноградарство							2	1		64	32			2	3	64		96	24	2	2		64		64	24			192	32	160	48	432	
6 Расадничарство							1		2	32	64																	32		64		96		
7 Стоچارство														2	2	64	64			12	3	1	4	96	32	128	30			160	96	128	42	426
8 Прелетништво																					2			64						64				64
9 Професионална пракса							90					90						90															270	270
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							2			64				2		64				2			64							192				192
2 Изборни програми по програму образовног профила**							2			64				2		64				2			64							192				192
Укупно Б1+Б2	8			256			150	9	3	6	288	96	192	150	9	5	6	288	160	192	150	7	5	6	224	160	192	60	1056	416	576	510	2558	
Укупно	8			406			18	18	18	20	726	726	726	20	20	20	790	790	790	790	18	18	18	636	636	636	60	1056	416	576	510	2558		
							(**20)	(**20)	(**20)	(**20)	(**790)	(**790)	(**790)	(**22)	(**22)	(**22)	(**854)	(**854)	(**854)	(**854)	(**20)	(**20)	(**20)	(**700)	(**700)	(**700)	60	1056	416	576	510	2558		

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

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

План наставе и учења ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР																						
	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО					
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње	недељно		годишње	годишње					
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ			
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	16	2	592	74		13		468			12		420			10		310		1790	74	1864
1. Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93		417		417
1.1 језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93		417		417
2. Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62		278		278
3. Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62		278		278
4. Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62		278		278
5. Математика	3		111			3		108			3		105			3		93		417		417
6. Рачунарство и информатика		2		74																	74	74
7. Историја	2		74			2		72												146		146
8. Хемија	2		74																	74		74
9. Биологија	2		74																	74		74
10. Ликовна култура						1		36												36		36
11. Социологија са правима грађана											2		70							70		70
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		37			1		36			3		105			3		93		271		271
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31		139		139
2. Изборни програми **											2		70			2		62		132		132
Укупно А1+Б	17	2	629	74		14		504			13		455			11		341		1929	74	2003
Укупно	19		703			14		504			13 (15**)		455 (525**)			11 (13**)		341 (403**)		2003 (2135**)		

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил **ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																						
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																						
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ														
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	9	4			333	148			10	8			360	288			30	9	8			315	280			60	9	10			279	310			90	1287	1026	180	2493
1. Приватни економије	3				111				3				108																	219				219					
2. Пословна економија	2				74				2				72				2					70				2				62				278					
3. Рачуноводство	2	2			74	74			2	2			72	72			2	2				70	70				4			124				556					
4. Пословна кореспонденција и комуникација		2				74				2				72																74				146					
5. Економска географија	2					74																								74				74					
6. Пословни енглески језик									1				36				1					35				1				31				102					
7. Пословна информатика										2				72				2					70											142					
8. Јавне финансије									2					72																72				72					
9. Банкарство																	2					70				2				62				132					
10. Статистика																		2					70				2			62				132					
11. Право																		2					70				2			62				132					
12. Маркетинг																														62				62					
13. Економско пословање									2					72		30	2						70		60	2				62	90		204	180	384				
14. Предузетништво																											2			62			62	62					
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																	2					70				2				62				132					
1. Изборни програм образовног профила*																	2					70				2				62				132					
Укупно A2+Б	9	4			333	148			10	8			360	288		30	9	8				315	280		60	9	10			279	310		90	1287	1026	180	2493		
Укупно A2+Б					13				18				678				17	(19*)				655	(725*)			19	(21*)			679	(741*)			2493	(2695*)				

Напомена: * Учасник бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

Подручје рада економија право и администрација: образовни профил: комерцијалиста - четворогодишње образовање																				
ред. број	обавезни предмети	први разред					другиразред					трећиразред					четврти разред			
		раз. час. наст				наст.у блоку	раз. час. наст				наст.у блоку	раз. час. наст				наст.у блоку	раз. час. наст.			настава у блоку
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.	
		т	в	т	в		т	в	т	в		т	в	т	в		т	в	б	
	A1:ОПШТЕОБРАЗОВНИ																			
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		96	
2.	Страни језик I	2		74			2		72			2		70			2		64	
3.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		64	
4.	Математика	2		74			2		72			2		70			2		64	
5.	Ликовна култура	1		37																
6.	Рачунарство и информатика		2		74															
7.	Историја	2		74																
8.	Физика	2		74																
9.	Географија	2		74																
10.	Хемија						2		72											
11.	Биологија						2		72											
12.	Социологија са правима грађана																2		64	

13.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37				1		36				1		35			1		32		
14.	Изборни предмети према програму образовног профила													2		70			2		64		
A2: СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ																							
15.	Други страни језик	2		74				2		72				2		70			2		64		
16.	Принципи економије	3		111				2		72													
17.	Право	2		74				3		108													
18.	Канцеларијско пословање		3		111				3		108												
19.	Рачуноводство у трговини	1	2	37	74			1	2	36	72												
20.	Организација набавке и продаје								3		108				3		105						
21.	Пословна информатика														2		70						
22.	Обука у виртуелном предузећу								3		108	30			5		175	60		6		172	60
23.	Трговинско пословање													3		105			3		96		
24.	Међународна шпедиција													2		70							
25.	Статистика														3		105						
26.	Маркетинг у трговини																		3		96		
27.	Финансије																		2		64		
28.	Предузетништво																			2		64	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																							
														2		70			2		64		

29.	Изборни предмети према програму образовног профила											2		70			2		64		
	Укупно А1+А2+Б	8	6	296	185	0	8	10	288	360	30	7	13	245	455	60	10	5	320	256	60

ГИМНАЗИЈА - ОПШТИ ТИП

Ре д. Бр ој	А. ОПШТЕОБРАЗ ОВНИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				
		РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Наста	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Наста	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Наста	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Наста
		седмич		годиш			седмич		годишње			седмич		годиш			седмич		годиш		
		Т	В	Т	В		Т	В	П	С		В	Т	В	Т		В	Т	В	Т	
1.	Српски језик и	4		148			4		148			4		144			4		12		
2.	Први страни	2		74			1+0.		37+18,			4		144			3		96		
3.	Други страни	2		74			2		74			2		72			2		64		
4.	Латински језик	2		74			2		74			-					-				
5.	Устав и права	-					-					-					1		32		
6.	Социологија	-					-					-					2		64		
7.	Психологија	-					2		74			-					-				
8.	Филозофија	-					-					2		72			3		96		
9.	Историја	2		74			2		74			2		72			2		64		
10.	Географија	2		74			2		74			2		72			-				
11.	Биологија	2		74			1+0.		37+18,			2		72			2		64		
12.	Математика	4		148			4		148			4		144			4		12		
13.	Физика	2		74			1+0.		37+18,			3		108			2		64		
14.	Хемија	2		74			1+0.		37+18,			2		72			2		64		
15.	Рачунарство и		2		7	-	-	2	74		-	1	-	36	3	-	1	-	32	3	
16.	Музичка	1		37			1		37			-					-				
17.	Ликовна	1		37			1		37			-					-				
18.	Физичко	2		74			2		74			2		72			2		64		
19.	Верска/	1		37			1		37												
20.	Изборни	1		37																	

21																				
22																				
	Укупно А:	31	1	114	7	-	30	-	1050	6	-	30		108	3	-	30		96	3

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
I НАСТАВНИ ПЛАН
МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА**

Недељни годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно		годишње				недељно		годишње				недељно		годишње				недељно		годишње			Σ					
	Г	В ПН	Г	В	ПН	Б	Г	В ПН	Г	В	ПН	Б	Г	В ПН	Г	В	ПН	Б	Г	В	ПН	Б							
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	12	2	420	70			9			315					7			217			952	70		1022					
1 Српски језик и књижевност	3		105				2			70				2			62			237				237					
1.1 језик и књижевност*	3		105				2			70				2			62			237				237					
2 Српски као нематерњи језик*	2		70				2			70				2			62			202				202					
3 Страни језик	2		70				2			70				1			31			171				171					
4 Физичко васпитање	2		70				2			70				2			62			202				202					
5 Математика	2		70				2			70				1			31			171				171					
6 Историја	2		70																	70				70					
7 Рачунарство и информатика		2				70																	35	35					
8 Географија	1		35							35														35					
9 Екологија и заштита животне средине							1			35				1			31			31				31					
10 Социологија са правима грађана																								167					
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1		35				2			70				2			62			167				167					
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		35				1			35				1			31			101				101					
2 Изборни предмети							1			35				1			31			66				66					
Укупно А1+Б	12	2	420	70			9			315				7			217			952	70			1022					
	(13 ^{а*})		(455 ^{а*})				(11 ^{а*})			(385 ^{а*})				(9 ^{а*})			(279 ^{а*})			(1119 ^{а*})				(1189 ^{а*})					
Укупно А1+Б	14		490				9			315				7			217			1022				1022					
	(15 ^{а**})		(525 ^{а**})				(11 ^{а**})			(385 ^{а**})				(9 ^{а**})			(279 ^{а**})			(1189 ^{а**})				(1189 ^{а**})					

Полупина * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
Г-теорија, В-вежба, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
I НАСТАВНИ ПЛАН
за образовни профил Механичар моторних возила

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО					
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње					
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ					
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	4	6	6	140	210	210	60	2	6	12	70	210	420	60	5	18	155	558	90	210	575	1188	210	2183						
1. Техничко цртање		3		105																				105						
2. Машински материјали	2			70																				70						
3. Техничка механика	2			70																				70						
4. Машински елементи									3		105													105						
5. Техничка физика								2			70													70						
6. Основе технике мерења и контроле		3		105																				105						
7. Основна аутомеханичарска пракса			6		210	60																		270						
8. Мотори са унутрашњим сагоревањем								3			105													105						
9. Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем									12		420	60												480						
10. Моторна возила												3			93									93						
11. Одржавање моторних возила													18		558	90								648						
12. Предузетништво												2			62									62						
B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								1			35				1				31					66						
1. Изборни предмети								1			35				1				31					66						
Укупно A2+B	4	6	6	140	210	210	60	2	6	12	70	210	420	60	5	18	155	558	90	210	575	1188	210	2183						
Укупно A2+B	16				620				20				760				23				803					2183				
					(21**)				(795**)				(24**)				(834**)					(2249**)								

Напомена*: За ученике који наставу слушају на материјем језику националне мањине
Т-теорија, В-вежба, ПН-практична настава, Б-практична настава у блоку

B. Листа изборних предмета према програму образовног профила				
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Репаратура машинских делова		1	1
2	Алати, прибори и мерења		1	1
3	Мехатронски системи		1	1

Напомена: ** Ученик изборни предмет бира једном у току школовања (у другом или трећем разреду)

Подручје рада машинство и обрада метала: образовни профил: аутомеханичар, инсталатер – трогодишње образовање

ред. број	обавезни предмети	први разред				наст. у блоку	други разред				наст. у блоку	трећи разред				наст. у блоку	
		раз. час. наст					раз. час. наст					раз. час. наст					
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			
		т	в	т	в		т	в	т	в		т	в	т	в		
	а) општеобразовни предмети																
1.	српски језик и књижевност	3		111				2		74				2		64	
2.	страни језик	2		74				2		74				2		64	
3.	устав и права грађана												1		32		
4.	Историја	3		111													
5.	Географија	2		74													
6.	музичка уметност							1		37							
7.	ликовна култура							1		37							
8.	физичко васпитање	2		74				2		74			2		64		
9.	Математика	3		111				3		111			2		64		
10.	рачунарство и информатика		2		74												
11.	екологија и заштита животне средине	1		37													
	б) стручни предмети																
1.	хемија и машински материјали	2		74													
2.	техничка физика	2		74													
3.	техничко цртање		3		111												
4.	механика	3		111													
5.	основе електротехнике							2		74							
6.	машински елементи							2		74			2		64		
7.	технологија обраде							3		111							
8.	организација рада												2		64		
9.	технологија образовног профила							2*		74			3		96*		
10.	практична настава		4		148*				12		444			14		448***	60
	укупно часова		32		1184			32		1184			31		1082		

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил **ИНСТАЛАТЕР ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА**

	I РАЗРЕД																								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
	недељно						годишње						недељно				годишње				недељно				годишње				годишње																
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б																				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	4	6	175	140	210	60	9	0	12	315	0	420	60	2	2	18	62	62	558	90	552	202	1188	210																				
1 Техничко цртање		3			105																						105																		
2 Машински материјали	2			70																							70																		
3 Техничка механика	2			70																							70																		
4 Основе електротехнике и електронике	1	1		35	35																						35																		
5 Техничка физика								2			70																70																		
6 Машински елементи								2			70																70																		
7 Технологија обраде								2			70																70																		
8 Цевне инсталације и санитарни уређаји								3			105																105																		
9 Грејање и клима уређаји															2			62									62																		
10 Предузетништво																2			62								62																		
11 Практична настава			6			210	60			12			420	60			18			558	90					1188																			
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31									66																		
2 Изборни програм према програму образовног профила								1			35				1			31									66																		
Укупно A2+B2	5	4	6	175	140	210	60	9	0	12	315	0	420	60	2	2	18	62	62	558	90	552	202	1188	210	2152																			
Укупно A2+B2	15						585						21 (*22)				795 (*830)				22 (*23)				772 (*803)				2152 (*2218)																

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку
** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ																			
1.	Српски језик и књижевност																		
1.1.	језик и књижевност*																		
2.	Српски као нематерњи језик*																		
3.	Страни језик																		
4.	Физичко васпитање																		
5.	Математика																		
6.	Рачунарство и информатика																		
7.	Историја																		
8.	Географија																		
9.	Екологија и заштита животне средине																		
10.	Социологија са правима грађана																		
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																			
1.	Грађанско васпитање / Верска настава																		
2.	Изборни програм према програму образовног профила**																		
Укупно A1 + A2		14	2	490	70	9		315			8		248			1053	70		1123
Укупно		16		560		9 (10**)		315 (350**)			8 (9**)		248 (279**)			1123 (1189**)			

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
 ** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програм

План наставе и учења: БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО															
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње															
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ											
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	12	2			420	70			9				315				7				217			952	70			1022
1 Српски језик и књижевност	3				105				2				70				2				62			237				237
1.1 _____језик и књижевност*	3				105				2				70				2				62			237				237
2 Српски као нематерњи језик*	2				70				2				70				2				62			202				202
3 Страни језик	2				70				2				70				1				31			171				171
4 Физичко и здравствено васпитање	2				70				2				70				2				62			202				202
5 Математика	2				70				2				70				1				31			171				171
6 Историја	2				70																			70				70
7 Рачунарство и информатика		2				70																			70			70
8 Географија	1				35																			35				35
9 Екологија и заштита животне средине									1				35											35				35
10 Социологија са правима грађана																	1				31			31				31
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1				35				2				70				2				62			167				167
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1				35				1				35				1				31			101				101
2 Изборни програми **									1				35				1				31			66				66
Укупно А1+Б	13	2			485	70			10				390				8				248			1053	70			1123
Укупно А1+А2+Б	15				525				10				385**				8				248			1123				1189**

** Број часова за учеснике који за изборни програм одједру предмет са листе општеобразовних програма

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил **БРАВАР - ЗАВАРИВАЧ***

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	6	6	175	210	210	60	4	4	12	140	140	420	60		5	18		155	558	90	315	505	1188	210	2218			
1 Техничко цртање		3		105																			105			105			
2 Машински материјали	2			70																		70				70			
3 Техничка механика	3			105																		105				105			
4 Машински елементи								3			105											105				105			
5 Основе електротехнике са електроником								1	1		35	35										35	35			70			
6 Технологија браварских радова		3		105																			105			105			
7 Основе браварских радова			6			210	60																	210	60	270			
8 Технологија металних конструкција и процесне опреме									3		105												105			105			
9 Металне конструкције и процесна опрема										12			420	60										420	60	480			
10 Технологија заварених конструкција															3				93				93			93			
11 Заварене конструкције																18			558	90			558	90		648			
12 Предузетништво															2				62				62			62			
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1				31			66				66			
2 Изборни програми према програму образовног профила**								1			35				1				31			66				66			
Укупно Б1+Б2	5	6	6	175	210	210	60	4 (*5)	4	12	140 (*175)	140	420	60	(*1)	5	18	(*31)	155	558	90	315 (*381)	505	1188	210	2218 (*2284)			
Укупно	17			655				20 (*21)				760 (*795)				23 (*24)				803 (*834)				2218 (*2284)					

Напомена: * Подрицкува реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

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

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Пољопривредни техничар

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО				
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње				
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	21	2	672	64	11		352		9		288		11		352		1664	64			1728
1 Српски језик и књижевност	3		96		3		96		3		96		3		96		384				384
2 _____ језик и књижевност*																					
1.1 Српски као нематеријални језик*																					
3 Страни језик	2		64		2		64		2		64		2		64		256				256
4 Физичко и здравствено васпитање	2		64		2		64		2		64		2		64		256				256
5 Математика	2		64		2		64		2		64		2		64		256				256
6 Рачунарство и информатика		2		64																64	64
7 Историја	2		64																	64	64
8 Екологија и заштита животне средине	1		32																	32	32
9 Географија	2		64																	64	64
10 Хемија	2		64		2		64													128	128
11 Социологија са правима грађани													2		64					64	64
12 Биологија	2		64																	64	64
13 Физика	2		64																	64	64
14 Литвски језик	1		32																	32	32
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		32		3		96		3		96		3		96		320				320
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		32		1		32		1		32		1		32		128				128
2 Изборни програми по програму образовног профила**					2		64		2		64		2		64					192	192
Укупно A1+A2	22	2	704	64	14		448		12		384		14		448		1984	64			2048
Укупно	23		736		11		352		9		288		11		352		1728				1728
	(**24)		(**768)		(**14)		(**448)		(**12)		(**384)		(**14)		(**448)		(**2048)				(**2048)

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Пољопривредни техничар*

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО											
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње											
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ						
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8			256		150	9	3	6	288	96	192	150	9	5	6	288	160	192	150	7	5	6	224	160	192	60	1056	416	576	510	2558
1 Педологија и агрохемија	3			96		30																					96			30	126	
2 Механизација у пољопривреди	3			96		30	2	1	64	32	30	2	1	64	32	1	1	32	32		256	64	32	60	412							
3 Заштита биља	2			64			1	1	32	32	12	1	1	32	32	6	1	1	32	32	6	160	96	24	280							
4 Ратарство и повртарство							3	1	3	96	32	96	18	2	1	3	64	32	96	18		160	64	192	36	452						
5 Воћарство и виноградарство							2	1	64	32		2	3	64		96	24	2	2	64	64	24	192	32	160	48	432					
6 Расадничарство							1	2	32	64											32	64			96							
7 Стојарство												2	2	64	64	12	3	1	4	96	32	128	30	160	96	128	42	426				
8 Прелетништво																		2		64					64		64					
9 Професионална пракса						90						90						90								270	270					
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							2		64			2		64			2		64			192				192						
2 Изборни програми по програму образовног профила**							2		64			2		64			2		64			192				192						
Укупно Б1+Б2	8			256		150	9	3	6	288	96	192	150	9	5	6	288	160	192	150	7	5	6	224	160	192	60	1056	416	576	510	2558
Укупно	8			406			18			726				20			790				18			636				2558				(**2750)

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

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

Подручје рада личне услуге – образовни профил: фризер -трогодишње образовање																															
ред. број	обавезни предмети	први разред							другиразред							трећиразред							УКУПНО								
		раз. час. наст							наст.у блоку	раз. час. наст							наст.у блоку	раз. час. наст							наст.у блоку	ГОДИШЊЕ					
		нед.			год.					нед.			год.					нед.			год.					Т	В	П	Б	СУМ	
		т	в	пн	т	в	пн	т		в	пн	т	в	пн	т	в		п	т	в	п										
A1	ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ	14	2		490	70																									
1.	српски језик и књижевност	3		105						2			70						2			60					235				235
2.	страни језик	2		70						2			70						1			30					170				170
3.	физичко васпитање	2		70						2			70						2			60					200				200
4.	Математика	2		70						2			70						1			30					170				170
5.	рачунарство и информатика		2		70																						70			70	
6.	Историја	2		70																							70			70	
7.	Хемија	2		70																							70			7035	
8.	екологија и заштита животне средине	1		35																							35				35
9.	Ликовна култура									1			35														35				35

10.	Географија									1			35										35				35		
11.	Социологија са правима грађана									1			35											35			35		
A2	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1			35																								
1.	Грађанско васпитање/верска настава	1			35					1			35						1							100	100		
2.	Изб. предмет по програму обр. Проф.									1			35						1							65	65		
Укупно A1 + A2																													
Укупно		15	2		525	70							595						12(**13)							420(455**)	7(8**)	210(240**)	1225(1290**)
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ																													
		5	2	8	175	70	280	60																					
1.	Познавање препарата	3			105					2			70													175	175		
2.	Основе анатомије и физиологије	2			70																					70	70		
3.	Хигијена																	2								60	60		
4.	Прва помоћ		2																							70	70		
5.	Психологија комуникације									2			70													70	70		
6.	Основе дерматологије																	2								60	60		

7.	Естетско обликовање фризура								2			70									100						100
8.	Практична настава са технологијом рада			8				280	60			12															1420
9.	Предузетништво																										60
Б:ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																											
1.	Изборни предмети**																										65
Укупно А2+Б																											
Укупно		5	3	8		175	140	280	60																		
		15			655				18(19**)				690(725**)				23(245*)		810(840**)				2085(2150*+)				

СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

име наставника	одељ. старешинство	предмети	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7	I/8	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5	II/6	II/7	II/8	III/1	III/2	III/3	III/5	III/6	III/7	IV/2	IV/3	IV/5	теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно		
Алексић Душан		биљна производња 2 теорија																	5									5			25			105.5		
		биљна производња 2 вежбе																		2								2			10					
		биљна производња 2 пракса																		5								5			17.5					
		Заштита биља																		2											10					
		воћарство и виноградарство -вежбе										2																2			10					
		воћарство и виноградарство										2																2			10					
		расадничарство										2																	64			7				
		блок пиа																			60												6.1			
		професионална пракса																			90								90			9.9				
Арсенијевић Весна		обука у виртуелном предизећу										3														6	9			45			101.1			
		статистика																				6					6			30						
		предузетништво - вежбе																								2	2			10						
		менаџмент-изборни																								2	2			10						
		обука у виртуелном предизећу блок																								60		60			6.1					
Баљак Крнета Маријана	I/5	немачки језик			2		2						2		1,5											2	1,5	14,5			80,56			80.56		
Бендић Влади мир	I/4	практична настава - ммв				210																						768			84.37			100.5		
		техничка механика - ммв				2																					2			10.0						
		блок - брав				60																					60			6.1						

име наставника	одељ. старешинство	предмети	I/1	I/2	I/3	I4	I/5	I/6	I/7	I8	II1	II/2	II/3	II4	II/5	II/6	II/7	II8	III/1	III/2	III/3	III/5	III/6	III/7	IV/2	IV/3	IV/5	теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно
Ивано вић Сања	III/2	математика			3				2			3						2		3	2			1	3	2	21			116,67			116,67	
Ивковић Марија	III/7	српски језик и књижевност				3			3								2			3				2	3	3	19			105,55			105,55	
Ивковић Снежана	II/3	пословна кореспонденција и комуникација			4																					4			20			102.2		
ић		пословна кореспонденција		4								4															8			40				
на		канцеларијско пословање											4														4			20				
ић		принципи економије										2															2			10				
ић	на	блок									60														60			120			12.2			
Секуловић Слађа		енглески језик	2	2			2				2	2							2							2	17						100	
ић		пословни енглески језик										1															1							
Јашовић	I/8	српски језик и књижевност				4				3			2		2		2				3		2				18						100	
Јелача	II/4	технологија металних конструкција и											3														3			15			104.1	
ић		техничка физика														2											2			10				
ић		блок ммв																										90			9.1			
ић		машински елементи											3		2												5			25				
ић		техничко цртање - брав				3																					3			15				
ић		машински материјали						2																			2			10				
ић		апарати, прибори и мерења- изборни моторна возила - вежбе											1														1			5				
Мирковић		екологија и заштита животне средине							1	1			1														3			15			55	
Александра		биологија	2	2	2							2														8			40					

име наставника	одељ. старешинств	предмети	I/1	I/2	I/3	I4	I/5	I/6	I/7	I8	II1	II/2	II/3	II4	II/5	II/6	II/7	I8	III/1	III/2	III/3	III/5	III/6	III/7	IV/2	IV/3	IV/5	теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно
Јовано вић Даније		практич блок															420							480							98.9		105	
																	6,1															6.1		
Јовиће вић Стево		физичко	2			2	2	2			2				2	2						2	2		2	2	22				110			110
Кнеже вић Јелена		српски језик и књижевност	3					3			3	3	3						3								18			100			100	
Козом ора Цвијет а		практична настава							280															480							83,52			107.92
		блок							120	60							60															24.4		
Јелена Обрад овић		психологија													2												2			10			30	
		психологија комуникације															2	2									4			20				
Павло вић Стефа н	I/2	економско пословање																		6				4		10			50			100		
		предузетништво - вежбе																					2	2			4		20					
		пословна економија		2																										10				
		Национална економија - изборни																			2						2		10					
		Јавне финансије											2														2		10					
Јелена Матеји ћ Михаи		социологија са правима грађана																							2	2			10			65		
		право		2	2							2	3											2		11		55						
Милош евић Алекса ндра		основе електротехнике и електронике						2																		2		10			70			
		физика	2				2								1,5							2				2,5	10		50					
		примењене науке- изборни					2																				2		10					
Минић Зориц а		рачуноводство		1								1															2	10			102.2			
		рачуноводство - вежбе		4								4													8	16	80							
		блок										30												90		120		12.2						

име наставника	одељ, старешинст	предмети	Средња школа "Ђурићев" - Г. Ђурићев, Пилић Рада - Београд, 2022/2023. година																			теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно			
			I/1	I/2	I/3	I4	I/5	I/6	I/7	I8	II1	II/2	II/3	II4	II/5	II/6	II/7	II8	III/1	III2	III/3								III/5	III/6	III/7
Миљко вић		одржавање мотора сус- практична настава										12														420			46.2		101.1
		машински материјали - брав				2																				2			10		
		технологија барварских радова - в - брав				3																				3			15		
		техничка физика										2														2			10		
		електрични и електронски системи											1													1			5		
		нове технологије у аутомобилској																					1			1					
Иван		технологија обраде											2												2			10			
Никол ић	Валент ина	биологија				2						2									2			2	8			40		50	
екологија и заштита животне средине		1					1																	2			10				
Никол ић	Горинк а	цевне инсталације												3											3			15		114.6	
алтернативни извори енергије - из													1												1			5			
техничко цртање -ммв					3																				3			15			
машински елементи - ммв												3													3			15			
практична настава - инста														12												420		46.1			
блок ммв/инста					60									60												180		18.5			
Никол ић	III/1	пољопривредна техника																							2			10		104.4	
пољопривредна техника-вежбе																									2			10			
Основе сус мотора					3																							15			
блок																													6.1		
обука вожње трактора												18														18		63.3			
Павло вић	III/5	хемија	3			2				2	2	1.5												2	14		70		70		
Станој евић		музичка култура				1						1													2			10		10	

име наставника	Одељ. стареџинст	предмети	I/1	I/2	I/3	I4	I/5	I/6	I/7	I8	II1	II/2	II/3	II4	II/5	II/6	II/7	II8	III/1	III2	III/3	III/5	III/6	III/7	IV/2	IV/3	IV/5	теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно	
Прент ић Мирјан а		практична настава								280								420										700			76,92		104.16		
		такмичарске фризури - из																1	1									2			10				
		ревијалне фризури - из																							1				1			5			
		блок																							120									12.2	
Живко вић		верска настава		1	1				1	1		1	1				1	1		1	1			1	1	1	13			65			65		
Вујаси новић		верска настава	1			1	1	1			1			1	1	1			1			1	1			1	12			60			60		
Радако вић Дејан	I/1	механизација у пољопривреди	3								2																	5			25			101.1	
		механизација у пољопривреди-блок									60																		60			6.1			
		машински материјали - ммв				2																						2			10				
		наводњавање																		2											10				
		координација																													50				

име наставника	одељ. старешинств	предмети	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7	I/8	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5	II/6	II/7	II/8	III/1	III/2	III/3	III/5	III/6	III/7	IV/2	IV/3	IV/5	теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно	
Радиса вљевић Милан Ранков	IV/5	историја	2	2	2	2	2	2	2	2		2			2							2					2	24			120				120
Страхи ња	III/3	принципи економије		2																							2			10			100		
		пословна економија											2															2			10				
		организација набавке и продаје												6														6			30				
		банкарство и осигурање											2															2			10				
		предузетништво - вежбе																						2		2		4			20				
		пословна економија																					2					2			10				
ња		принципи економије										2														2			10						
Ристић Ева	III/5	филозофија																				2					3	5		25			90		
грађанско васпитање		1	1		1	1	1				1			1	1	1				1							10			50					
појединац, група, друштво														1													1			5					
религије и цивилизације - изборни																										2	2		10						
Соња Стиков	I/7	хемија		2					2	2																	6			30			30		
Саков	I/3	организација набавке и продаје																			6						6			30			102.2		
ић		трговинско пословање																				3						3			15				
		принципи економије				2																						2			10				
Алекса ндар		пословна економија																								2		2			10				
		маркетинг у трговини																								3		3			15				
		маркетинг																								3		3			10				
ндар		блок										30												90			90			12.2					
Доктор		основе анатомије							2	2																	4			20			80		
		основи дерматологије																						2			2			10					
		хигијена																						2			2			10					

		прва помоћ-вежбе						4	4																			8			40			
Секули ћ Снежа на	II/8	практична настава						280																				700			76,92			101.36
		блок						60																				240			24,44			

име наставника	одељ. старешинс	предмети	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7	I/8	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5	II/6	II/7	II/8	III/1	III/2	III/3	III/5	III/6	III/7	IV/2	IV/3	IV/5	теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно				
Петровић Тамара		енглески језик				2		2						2	1.5	2				2						2	15							86.11				
		пословни енглески језик																			1							1										
Скокић Ненад		физичко		2	2				2	2		2	2				2			2	2						22							110	110			
Станисављевић Јелена		практична настава							280	280								420																	107.69	107.69		
Стојановић Шешла Ивана	II/7	социологија																									2	2						10			85	
		социологија са правима грађана																1	1		2							5						25				
		грађанско васпитање																1	1		1	1				1	1		7						30			
		методологија научног истраживања-изборни																					2				2	4							20			
Стјепа новић Зорица	IV/2	пословна информатика										4																8							40			100
		статистика																							4			4							20			
		рачунарство и информатика		4	4																							8							40			
Стојановић		руски језик			2							2															4							22.22			22.22	
Јевтић Бојана		латински језик	1				2									2												5							27.78			27.78
Стојановић Јелена	III/6	географија	2		2	1	2	1								2		1	1								14							70			100	
		економска географија		2																								2							10			
		грађанско васпитање																							1	1		2							10			
		основе геополитике-изборни																					2					2							10			

име наставника	одељ. старешинство	предмети	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7	I/8	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5	II/6	II/7	II/8	III/1	III/2	III/3	III/5	III/6	III/7	IV/2	IV/3	IV/5	теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно	
Ненад Јевтић		физичко васпитање					2			2															2		6			30			30		
Јерем ић Андреа		рачунарство и информатика																															0		
Величковић		рачунарство и инфо	4			2	4	2	4	4					2							1				1	24			120			120		
Чучковић Марија	I/6	математика	2			2	4	2		2	2			2		2			2								21			116,67			116,67		
машиницац		ејање и клима уређаји																									2			10			99,47		
		ргетска ефикасност- из																										1			5				
		основе мотора сус				3																							3			15			
		техничка физика												2															2			10			
		мотори сус												3															3			15			
		практична настава							6																				210			23,07			
		блок						60						60															210			21,4			
Панајотовић Ђорђе		техничка механика -брав				3																						3			15			99,22	
		основе браварских радова				6																							210			23,07			
		металне конструкције											12																420			46,15			
		техничко цртање						3																				3			15				
Асановић Ивана		познавање препарата							3	3																	6			50			60		
		познавање робе			2																									10					

име натавника	одељ. старешинств	предмети	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7	I/8	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5	II/6	II/7	II/8	III/1	III/2	III/3	III/5	III/6	III/7	IV/2	IV/3	IV/5	теорија	пракса	блок	% теорије	% праксе	% блока	% укупно			
Васиљевић		практична настава																																			
		блок							280																									83,52			
Софија								60	60									60															18,3			101.82	
Зарић									280									420																76,92			101.36
Нада																	120							120									24,44				
Мирјан а Петковић		принципи економије																		2								2				10			100		
		пословна економија																			2								2				10				
		банкарство																								2		2					10				
		рачуноводство - вежбе																			4								4				20				
		рачуноводство -т																				1							1				5				
		основе банкарског пословања са																								2		2					10				
		електронско пословање -в																				2							2				10				
		трговинско пословање																									3		3					15			
		финансије			2																								2				10				

3. УЧЕНИЦИ**3.5. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА****ПРВИ РАЗРЕД**

Образовни профил	Разред одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП-1/2
		УКУПНО	М	Ж	
Пољоприврдни техничар	I/1	21	9	12	1
Економски техничар	I/2	26	12	14	0
Комерцијалиста	I/3	26	7	19	0
Бравар-заваривач/ Механичар моторних возила	I/4	12	11	1	1
Гимназија	I/5	23	14	9	0
Инсталатер грејања, водовода и клима уређаја	I/6	13	11	3	1
Фризер	I/7	25	4	21	0
Фризер	I/8	25	1	24	1
УКУПНО		171	69	102	4

ДРУГИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП-1/2
		УКУПНО	М	Ж	
Пољоприврдни техничар	II/1	17	8	9	1
Економски техничар	II/2	24	9	5	0
Комерцијалиста	II/3	23	10	13	0
Бравар-заваривач/ Механичар моторних возила	II/4	23	23	0	0
Гимназија	II/5	15	7	8	0
Механичар моторних возила/ Инсталатер грејања, водовода и клима уређаја	II/6	21	21	0	1
Фризер	II/7	22	6	16	0
Фризер	II/8	19	6	13	2
УКУПНО		154	90	64	4

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП-1/2
		УКУПНО	М	Ж	
Пољоприврдни техничар	III/1	17	9	8	0
Економски техничар	III/2	28	11	17	0
Комерцијалиста	III/3	24	12	12	0
Гимназија	III/5	17	7	10	0
Механичар моторних возила/ Инсталатер грејања, водовода и клима уређаја	III/6	23	23	0	1
Фризер	III/7	24	8	16	2
УКУПНО		133	70	63	3

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП-1/2
		УКУПНО	М	Ж	
Економски техничар	IV/2	27	12	15	0
Комерцијалиста	IV/3	19	5	14	0
Гимназија	IV/5	14	6	8	0
	УКУПНО	60	23	37	0

У школској 2025/2026.год. Средњу школу у Барајеву похађа 518 ученик у 25 одељења.

У већини одељења има до 30 ученика, сем у одељењима у којима су ученици који похађају наставу по индивидуалном образовном плану (ИОП2).

Укупан број ученика који је обухваћен инклузивним образовањем (ИОП) је 11.

3.6. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

У школи се образују и ванредни ученици и то за следећа подручја рада: Машинство и обрада метала, Економија, право и администрација, Пољопривреда и прерада хране, Трговина, туризам и угоститељство и Личне услуге

Ванредно образовање се одвија кроз наставак започетог школовања, доквалификацију и преквалификацију.

По плану уписа за школску 2025/2026. годину школоваће се ученици у следећим образовним профилима:

Ред. број.	Назив подручја рада и образовног профила	Образовни профил у трогодишњем трајању	Образовни профил у четворогодишњем трајању	Прекавалификација	Доквалификација
I	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА			5	5
1.	Механичар моторних возила			5	5
II	ПОЉОПРИВРЕДА И ПРАДА ХРАНЕ			10	10
1.	пољопривредни техничар			5	10
III	ЕКОНОМИЈА ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА			10	15

1.	економски техничар			5	10
2.	Комерцијалиста			5	5
V	ЛИЧНЕ УСЛУГЕ			5	5
1.	фризер			5	5

4. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

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

Укупно наставних дана: 85

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
28.	30	31						
Април				1	2	3*	4*	5*
	29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 100

Легенда

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

6.2. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Такмичења ученика

Школа ће и ове године узети учешће на такмичењима ученика. Тако је за економске техничаре постало традиционално такмичење из рачуноводства, основа економије и статистике, на коме су ученици наше школе, заузимали веома значајна места (прво место у републици из Основа економије, дрго место из рачуноводства).

Поред поменутих такмичења, школа ће узети учешће у такмичењу у оквиру подручја рада машинство и обрада метала и подручју трговина, које ће се одржати, током априла и маја 2026. године.

Ученици образовног профила мушки и женски фризер ће и ове године , након школског такмичења учествовати и на градском такмичењу .

На спортским такмичењима, школским, градским и републичким, већ традиционално, учествују кошаркаши, одбојкаши и рукометаши као и такмичари у појединачним атлетским и борилачким дисциплинама.

Припремна настава

Припремна настава за разредне испите за које није организована редовна настава, (руски и немачки језик) за све разреде предвиђени су су термину од 10.-20. маја 2026. године. Припремна настава за ученике који полажу поправне и разредне испите организоваће се према плану табели.

У школи се обављају припреме предвиђене правилником о организовању и спровођењу завршних и матурских испита.

Одмах након почетка другог полугодишта ученицима завршних разреда поделиће се теме за матурске и завршне испите. Уз теме ученици ће бити упућени у

литературу коју ће користити у изради матурских и завршних испита. Професори – ментори задужени за спровођење матурских и завршних испита уз непосредне консултације пратиће израду поменутих радова.

Испитни рокови за редовне ученике

врста испита	ЈУНСКИ РОК	АВГУСТОВСКИ РОК	РАЗРЕДИ
Припремна настава	03. - 07. јун	19-23.08.2024.	сви разреди
разредни	10. - 14. јун	26-30. 08. 2024.	завршни разреди
поправни		23–29. 08. 2024.	сви разреди
	17. -20. 06. 2024.	21–23. 08. 2024.	завршни разреди
матурски завршни	17.-21. јун 2024.	28.– 30. 08. 2024.	завршни разреди

Испитни рокови за ванредне ученике ученике

Испитни рок	Оријентациони термини пријаве испита	Термини одржавања испитних рокова
Новембарски	13.11. – 17.11. 2023.	17.11-28.11.2025.
Јануарски	22.12.- 26.12. 2026.	20.01.-30.01.2026.
Априлски	01.04. – 05.04. 2026.	15.04.-24.04.2026.
Јунски	25.05. – 29.05. 2026.	01.06.-15.06.2026.
Августовски	19.08. - 21.08.2026.	24.08.-04.09.2026.

Матурски и завршни испити за ванредне ученике реализују се у јануарском, јунском и агустовском испитном року.

5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

5.5. РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА

Редовна теоријска настава се изводи у учионицама и кабинетима, према распоредима које је усвојило Наставничко веће (часова, учионица и коришћења кабинета), а на основу глобалних и оперативних планова рада наставника. Индивидуални, годишњи и текући месечни планови наставника предају се преко Ес дневника, а планови рада са ученицима који имају посебне потребе (ИОП) достављају се на посебним обрасцима и налазе се код школског педагога.

5.6. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

7.2. 1. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунски настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави, као и са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одрешеној наставној области.

Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно. Допунска настава се реализује према распореду које је усвојило Наставничко веће.

Циљ допунске наставе је омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Задаци допунске наставе су:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- савлађивање овако утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

Садржаји допунске наставе су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунску и припремну наставу.

Пре издвајања ученика за допунску наставу утврђују се узроци и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунску наставу учествују школски педагог, предметни наставник, одељењски старешина, родитељ.

Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних подручја (предмета) допунском наставом се обухватају:

- ученици који долазе из других школа, а поготово из других република, с обзиром на то да се програми разликују;
- ученици који су похађали наставу у иностранству;
- ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе;
- ученици који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво;
- ученици који у току наставне године више пута у континуитету добију негативну оцену из неког наставног подручја (предмета), а посебно ако су из тог предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит;
- ученици који у довољној мери не познају језик на којем се обавља настава.

Допунска настава се организује у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма неких наставних подручја у редовној настави.

Приликом планирања допунске наставе води се рачуна о следећем:

- један ученик, који заостаје у савлађивању садржаја из више предмета може бити укључен у додатни рад истовремено само из два предмета;
- допунску наставу организовати са групом ученика или са појединим ученицима, а број ученика у групи не треба да буде већи од 10 и зависи од узрока заостајања ученика и природе садржаја програма појединих предмета;
- група ученика за допунску наставу може се образовати у оквиру једног одељења или у оквиру једног разреда;

- групе, по правилу, треба да обухватају оне ученике који имају исте проблеме и тешкоће у савлађивању садржаја неких предмета;

- састав појединих група не треба да буде сталан у току читаве године, будући да неки ученици који отклоне пропусте које су имали у праћењу напуштају их, али да се у њих укључују неки нови ученици;

- оријентационо планирати садржаје за сваког ученика и за сваку групу, водећи рачуна при томе да се допунска настава може одржавати у оквиру једног или два часа недељно.

У зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика као и оптерећености ученика у току дана, дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.

Глобални план остваривања допунске наставе:

Активности	Време	Начин остваривања
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	Септембар, октобар Током године	На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар Током године	разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи
Реализација часова допунске наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	Током године	листе за напредовање ученика, дневник евиденције присуства ученика

7.2.2. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се остварује за ученике који постижу изузетне резултате или показују интересовања за продубљивање знања из одређених предмета. Додатна настава је намењена ученицима који показују изразите склоности и интересовања за наставни предмет, као и такмичарски дух.

Циљ додатне наставе је да се прошире и продубе знања стечена у редовној настави како би омогућила ученицима потпунији развој према индивидуалним способностима и склоностима. Бирају се садржаји који се надовезују на оне који су обрађени на часовима редовне наставе, који их проширују и обогаћују.

Глобални план остваривања додатне наставе:

Активности	Време	Начин остваривања
Идентификовање ученика	Септембар, октобар Током године	На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар Током године	разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно, уз интензивирање у периоду пред такмичења.
Праћење ефеката додатне наставе	Током године	-постигнућа ученика на такмичењима

7.2.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се остварује за ученике који се упућују на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Предметни наставници почетком јуна, на нивоу стручних већа утврђују кључне планске садржаје и врше реализацију припремне наставе, избор адекватних метода и облика рада и утврдити методологију праћења ефеката припремне наставе.

Припремна настава се организије и за ученике који из оправданих разлога нису присуствовали настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да нису остварили прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, као и за ученике из предмета за који није организована настава.

Припремна настава се организије за припрему свих ученика за полагање матурских и завршног испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит. Припремна настава се организује у августовском испитном року.

Припремна настава се реализује према распореду који усваја Наставничко веће. За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

7.2.4 НАСТАВА У БЛОКУ

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
I/7										07-18
I/1	план блок наставе дат је гантограмом - завршетак наставе 31. маја									
II/3										14-18
II/7			16-20					12-16		
III/3										14-18
III/6									18-31	
III/7									05-31	
IV/1	план блок наставе дат је гантограмом - завршетак наставе 31. маја									
IV/3										18-31
IV/5										18-31

7.2.5. ИСПИТИ

Разредни испит Ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.

Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава. Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

Поправни испит Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано.

Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање и васпитање у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року. Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио, има право да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

Допунски испити Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са овим законом, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту школе.

Лице које се уписује у школу ради **преквалификације** полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Лице које се уписује у школу ради **доквалификације** полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Врста испита и време полагања испита редовних ученика у школској 2024/2025. години:

Испити	Рокови за полагање
	Редовни ученици
Поправни	Агустовски (за ученике завршних разреда и јунски)
Разредни	Јунски, Августовски
Матурски	Јунски, Августовски
Завршни	Јунски, Августовски

Време, односно испитни рокови за полагање **испита ванредних ученика** дефинисани су Правилником о ванредним ученицима.

6. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

6.5. ЕКСКУРЗИЈЕ

Све активности у вези са ученичким екскурзијама су планиране Годишњим планом рада. Евентуалне ваннаставне активности ће бити регулисане анексом Годишњег плана рада.

6.6. КУЛТУРНО – УМЕТНИЧКА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и уметничка делатност школе у својој суштини представљају културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. Ту спадају посете музејима, галеријама, позориштима, сајмовима, као и организација приредби и др.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и уметничке делатности школе су оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентирање оних резултата којима школа богати културни и

друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад)

Што се тиче осталих активности везаних за Дан школе, и за прославу Светог Саве планира се извођење приредбе са ученицима основне школе уз већ традиционално учешће црквеног хора и извођење рецитала од стране ученика чланова рецитаторске секције. Такође, планира се израда зидних новина и паноа, изложба ликовних и литерарних радова. Задужења за ову врсту активности имају ученици литерарне и рецитаторске секције

Реализатори културне и јавне делатности у школи су следећи наставници:

Петровић Драгана, Ивковић Марија, Тољага Невена, Кнежевић Јелена.

6.7. ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

И ове године ће пунолетни ученици завршних година и запослени учествовати у акцији добровољног давања крви. Ове активности су уобичајено планиране у сарадњи са Црвеним крстом Барајева и изводе се крајем децембра и у првој половини априла. Ученици фризерске струке ће организовати шишање деце у Дому деце без родитељског старања. Ученици ће претходно организовати и прикупљање слаткиша, гардеробе и играчака за децу.

Традиционална сарадња са НУРДОР-ом и продаја оловака са семеном ће бити настављена у складу са планом рада и обостраним могућностима.

6.8. СПОРТСКО - РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену активности ученика у овој области обезбеди здраво и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовне телесне вежбе.

Формиран је организациони одбор Система школског спорта Београда за Средњу школу у Барајеву за ову школску годину у следећем саставу:

1. Јовићевић Стево - председник
2. Скокнић Ненад - потпредседник

Организациони одбор Система школског спорта Београда за Средњу школу у Барајеву има следеће задатке:

- Израда календара такмичења ученика који треба да садржи датум, време и место одржавања такмичења на одељењском и међуодељењском нивоу (првенство школе) у складу са календаром и пропозицијама такмичења које је донео Организациони одбор Система школског спорта Београда,
- припрема објеката, справа и реквизита неопходних за реализацију Система школског спорта
- организација и реализација такмичења у складу са календаром такмичења.,
- периодично информисање о резултатама који су постигнути у Систему у складу са календаром и пропозицијама такмичења.

III. Ангажман запослених на пословима организације и реализације Система школског спорта Београда представља њихову радну обавезу.

6.9. ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

У складу са Закона о основама система образовања и васпитања у школи је организован Ученички парламент који броји 42 члана и о чијем се раду води уредна евиденција. Рад Ученичког парламента регулисан је Пословником о раду Ученичког парламента. Два представника ученика учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора у складу са Закона о основама система образовања и васпитања.

6.9.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

План рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Ученичког парламента 2. Упознавање чланова парламента са правима, обавезама и одговорностима везаним за рад парламента 3. Доношење и усвајање Плана и програма парламента 4. Упознавање ученика са организацијом Унија средњошколаца и средњошколки Србије и свим ругим релевантним уружењима средњошколаца 5. Избор два представника парламента за учешће у раду Школског одбора 6. Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2025/26.годину 	Координатор Ученичког парламента
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Побољшање рада школе – „Моја школа будућности“ мисија и визија школе каква би требала да буде (перспектива ученика) - Обележавање 19.новембра као дана превенције насиља – важност очувања сопственог и туђег физичког и психичког здравља - Обележавање Светског дана детета 20. новембра - однос према себи и другима, значај другарста и толеранције 	Ученички парламента
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изостајање ученика са наставе (читање извештаја о успех у ученика на класификациоим периодима)– 	Ученички парламента, спољашњи сарадници

	<p>разлози изостанака, анализа и препоруке ученика</p> <p>2. Предавање – гост предавач Болести зависности (спољашња мрежа и сарадници школе – МУП, Црвени крст, Дом здравља, Градска библиотека)</p> <p>3. Акција „Пакетић пун љубави“</p>	<p>школе (МУП, Црвени крст, Дом здравља, Градска библиотека)</p>
ФЕБРУАР	<p>1. Технике учења – процес учења као процес саморегулације, самоодлучивања, самопоштовања и самоусмереног деловања</p> <p>2. Однос према слободном времену и предлози за квалитетно коришћење</p> <p>3. Обележавање Светског дана деце оболеле од рака</p>	<p>Ученички парламент</p>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Акција „бесплатна фризура“ у организацији ученика фризерске струке - Предавање на тему „Дигитална писменост“ - Пројекат „Уради сам“ – креативна радионица израде украсних предмета од метала ученика машинске струке 	<p>Ученички парламент, ученици машинске струке средње школе</p>
МАЈ	<p>1. Професионална оријентација – важне информације</p> <p>2. Гост парламента – психолог (професионално опредељење ученика)</p>	<p>Ученички парламент, психолог</p>
ЈУН	<p>1. Обележавање Међународног дан Музеја (посета музеју)</p> <p>2. Писање Извештаја о раду парламента</p>	<p>Ученички парламент</p>

Координатор Ученичког парламента
Ева Ристић, проф.

6.9.2. ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Она је основни радни колектив ученика. Ученичке одељенске заједнице се конституишу на почетку сваке школске године избором одбора (руководства), договором о програму рада и избором представника у одбор заједнице ученика школе и друге органе. У одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима на савладавању програма васпитно-образовног рада и активностима у слободном времену, расправљањем, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и заједнице. Функције одељењске заједнице су:

- доношење програма и правила рада одељењске заједнице;
- учествовање у планирању, припремању и реализацији теоретске и практичне наставе, слободних активности, изграђивање одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика;
- организовање радних активности и акција којима одељењска заједница учествује у остваривању текућих задатака;
- програма друштвено-корисног рада, професионалне оријентације, општенародне одбране и друштвене самозаштите, здравственог васпитања, заштите и унапређивања животне средине, васпитање за хумане односе међу људима, половима и одговорно родитељство;
- разматрање актуелних друштвених питања из области друштвено-политичких и других збивања;
- критичко и самокритичко разматрање рада и понашање сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и са наставницима;
- организовање разноврсног друштвено-забавног, културног и рекреативног живота одељења.

Уважавајући карактер и улогу ученичких одељенских заједница у средњој школи, њени оквирни садржаји се могу поделити у неколико области:

- унапређивање наставе и других активности ученика;
- чување здравља, хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине;
- развијање хуманости, солидарности, културе опхођења и понашања, усклађивање личних и друштвених интереса, брига о личној туђој и друштвеној имовини;
- развијање патриотских осећања према отаџбини и заједници народа света;
- организовање културно-забавних, спортских и других активности у слободном времену; правилно коришћење слободног времена;
- професионална оријентација;
- учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима управљања и стручним органима школе.

6.9.3. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

У складу са Основама програма васпитног рада у школи се организују слободне активности за које постоје интересовања ученика и неопходни кадровско-материјални услови.

Зависно од броја заинтересованих ученика и постојећих услова, секције (групе и сл.) могу да буду организоване као самосталне, укључене у клубове или друштва школе или комбиноване (на пример: литерарно-новинарска, рецитаторско-драмска, фотографска и сл.).

При организовању слободних активности поштују се следећи принципи:

- слободно и добровољно опредељивање ученика у избору активности и удруживању на основу индивидуалних интересовања и способности;
- активно учешће ученика у организовању рада, планирању и програмирању садржаја, метода и поступака у секцијама, анализи остварених резултата;
- повезаност и јединство слободних активности са осталим образовно-васпитним активностима уз координиран рад свих васпитних чинилаца.

За слободне активности ученици се сами опредељују. Зато се на почетку школске године врши увид у интересовања ученика за рад у појединим секцијама, односно слободним активностима. На основу добијених резултата анализе успешности у претходној години, као и интересовања ученика, затим кадровских и материјалних услова школе, изврши се избор врсте и облика слободних активности. Слободне активности се организују током читаве школске године у оквиру годишњег фонда часова који је утврђен годишњим планом образовно-васпитног рада школе.

Свака секција има своје чланство, демократски изабрано руководство, правила и програм рада, као и документацију о свом раду. Формирају се почетком школске године, уз максималну помоћ и подршку свих школских органа. У руководство секције сваке године се бирају нови чланови (број и поступак утврђују се правилима секције). Правила (правилник) о раду секције садрже: циљ и задатке секције, облике организовања, методе и средства рада, права и дужности чланова, оквирни број састанака, састав и начин избора руководства, начин доношења програма те вођења евиденције и финансијског пословања секције и др.

Конкретан годишњи програм и календар рада секције се утврђују почетком септембра. О реализацији програма и континуираном раду секције брину се њено руководство и стручни водитељ-инструктор, као и одређени школски органи.

Инструктори у раду наведених секција (група и др.) наставници су одговарајућих струка, афинитета и способности, али то могу да буду и стручни сарадници, нпр. школски библиотекар - библиотечка секција и сл., као и друга подобна и стручна лица изван школе (родитељи и други грађани - стручњаци за поједине области, уметници и други афирмисани ствараоци који поседују квалитете неопходне за рад са омладином).

Зависно од специфичности садржаја рада, у раду секције може бити ангажовано и више инструктора (тимски рад стручњака).

Ученици се не смеју преоптерећивати радом у секцијама (један ученик - члан највише двеју секција). У противном, слободне активности губе смисао и разлог свог постојања.

Ученик је члан секције онолико дуго колико то сам жели да буде. Ученик има право, кад задовољи своја интересовања у једној области да је напусти и пређе у другу. Ученику се не може ускратити учешће у слободним активностима због слабог успеха у учењу. Оваквом ученику треба скретати пажњу на његове обавезе у настави и стимулисати га за појачан рад и одговорност имајући, при том, у виду да ангажовање

у слободним активностима представља снажно средство за рад и појачану одговорност, да ствара прилику за афирмацију позитивног у личности. Секције и чланови секције који се истичу својим радом и резултатима посебно се стимулишу (похвале, награде и друга признања).

Годишњим планом рада предвиђене су следеће секције:

Назив секције		Наставник задужен за рад секције
1.	Секција младих орача	Илија Николић
2.	Библиотекарска секција	Невена Тољага
3.	Хор	Данијела Павловић

6.9.4. План и програм рада секција за школску 2025/2026. годину:

Секција младих орача

Време реализације	Место реализације	Активност	Носиоци
Септембар	Школска економија	Обрада земљишта	Николић Илија Ђурић Снежана
Октобар	Школска радионица	Машине за основну обраду земљишта	Николић Илија Радаковић Дејан
Новембар	Школска радионица	Раони плугови Подела и делови	Николић Илија Радаковић Дејан
Децембар	Школска радионица	Уређаји за подизање плуга Принципи рада плуга	Николић Илија Радаковић Дејан
Јануар			

Фебруар	Школска економија	Прикопчавање плуга Подешавање плуга за време рада	Николић Илија
---------	-------------------	--	---------------

Март	Школска економија	Равнотежа плуга у раду Вучни отпор плуга	Николић Илија Радаковић Дејан
Април	Школска економија	Припрема за рад и регулисање плуга у току рада	Николић Илија Радаковић Дејан
Мај	Школска економија	Начин орања Мерње ширине и дубине радног захвата плуга	Николић Илија Радаковић Дејан
Јун	Школска економија	Извођење орања на разор и слог	Николић Илија

Библиотекарска секција

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРСКЕ СЕКЦИЈЕ (за школску 2025/2026. годину)

Циљеви и задаци секције:

- упознавање чланова секције са вођењем библиотечке делатности,
- указивање на улоге и функције школске библиотеке у наставним и ваннаставним активностима,
- развијање љубави према књизи и стицање читалачких навика ученика,
- упознавање ученика са различитим изворима информација и њиховим квалитетним селектовањем,
- осмишљавање и реализација разноврсних видова стваралачких, креативних активности у школској библиотеци,
- стицање знања и развијање способности чланова секције (когнитивних способности, вештина комуникације, социјализације ученика, вештина толеранције, солидарности, уважавање различитости...) у стваралачким активностима, организованим у школској библиотеци,
- укључивање чланова секције у културне програме који се организују у школи и локалној заједници,
- обезбеђивање ученицима коришћење простора библиотеке за различите облике слободних активности

Програмски садржај/ тема	Време реализације	Носиоци активности	Облик рада	Број часова
<ul style="list-style-type: none"> • Планирање рада секције и укључивање заинтересованих ученика, нових чланова секције • Улоге и функције школске библиотеке • Активности, усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости • Обележавање Дана писмености - Историја писма • Планирање и организација учешћа чланова секције у програму прославе Дана школе 	септембар	библиотекар школе, ученици	разговор писање плана, израда паноа	4
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Месеца школских библиотека - Историја књига и библиотека (проналажење и одабир материјала, израда презентација) 	октобар	библиотекар школе, ученици, наставници, радници јавне	израда паноа/ презентација, обилазак Сајма и	4

<ul style="list-style-type: none"> Учешће чланова секције у програму прославе Дана школе Посета Сајму књига Упознавање чланова секције са winisis програмом за вођење библиотечке делатности, креирање електронског каталога Обележавање Месеца књиге - Моја омиљена књига, препоручивање вршњацима шта да читају 		библиотеке у Барајеву	Библиотеке „Јован Дучић”	
<ul style="list-style-type: none"> Мој омиљени књижевни лик Креативна драма у школској библиотеци Учешће чланова секције у организацији креативних радионица у школској библиотеци Сређивање библиотечке документације Посета Библиотеци „Јован Дучић” 	новембар	библиотекар школе, ученици	разговор писање писма, радионицарски рад, рад на библиотечкој документацији	4
<ul style="list-style-type: none"> Обрада и стручна класификација књижног фонда Врсте библиотечке грађе Сређивање полица са књигама Посета библиотеци Основне школе „Сима Марковић” - Организовање заједничких креативних радионица у сарадњи са библиотеком Основне школе у Барајеву Планирање учешћа „Младих библиотекара” у програму поводом обележавања Св. Саве 	децембар	библиотекар школе, ученици, библиотекар библиотеке Основне школе „Сима Марковић”	разговор сређивање књига посета Библиотеци „Јован Дучић”	4
<ul style="list-style-type: none"> Креативно писање - песма Креативно писање – прича (писање састава на задату тему) Школска слава Свети Сава - Учешће чланова библиотекарске секције у организацији програма прославе школске славе 	јануар	библиотекар школе, ученици	разговор, упутства за писање	2
<ul style="list-style-type: none"> Дигитална библиотека – подршка у учењу на даљину 	фебруар	библиотекар школе,	разговор, упутства за	4

<ul style="list-style-type: none"> • Учешће „Младих библиотекара“ на литерарним конкурсима • Сценско приказивање проблемских ситуација : насилничког понашања, дискриминације, наркоманије и др. • Фебруар – месец матерњег језика 		ученици	писање	
<ul style="list-style-type: none"> • Сређивање књижног фонда по УДК систему, вођење библиотечке статистике • Сарадња са Центром за културу Барајево, дружење са ученицима других школа • Планирање учешћа на такмичењу рецитатора • Обука чланова секције у креирању електронског каталога 	март	библиотекар школе, ученици, радници центра	разговор, дружење, рад на рачунару	5
<ul style="list-style-type: none"> • Проналажење и одабир информација на интернету • Доситејев дан – Дан Доситеја Обрадовића • Април – месец дечије књиге • Обележавање Светског дана књиге 	април	школски библиотекар, ученици, наставници,	рад на рачунару, писање радова	3
<ul style="list-style-type: none"> • Учеће чланова секције у манифестацији „Мајска песничка сусретања“ • Школско такмичење рецитатора • Организовање књижевног сусрета • Међубиблиотечка сарадња - посета Библиотеци града Београда • Сарадња са издавачким кућама 	мај	библиотекар школе, ученици, наставници,	писање радова, пробе за такмичење рецитато -ра, разговор са писцем	4
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање чланова секције са основним принципима и правилима писања научних радова • Обрада, инвентарисање и класификација нових књига • Активности везане за враћање књига на крају школске године • Израда Извештаја о раду секције • Планирање рада секције за следећу школску годину 	јун	библиотекар школе, ученици	рад на рачунару	3

Руководилац секције

Невена Тољага

7. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Распоред осталих слободних ваннаставних активности

Распоред рада секција

Назив секције	Време одржавања	Задужени наставник
Секција младих пољопривредника	Петак 13:00– 15:00	Илија Николић/ Снежана Ђурић
Библиотекарска секција	Понедељак 13.00h-14.00h	Невена Тољага
Хор	Четвртак 13.00h-14.00h	Данијела Павловић

а) Спортско рекреативне активности

	програмски задаци	наставник	месец реализације									
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	спортске секције	Јовићевић Стево	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.	крос	Скокнић Ненад		x								x
4.	спортска такмичења	Организациони одбор за Средњу школу	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Спортска такмичења се одвијају у складу са календаром и пропозицијама такмичења које је донео Организациони одбор Система школског спорта Београда.

б) Културно - уметничке активности

	програмски задаци	Наставник	месец реализације										
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1.	Посета позоришту у Београду	Драгана Петровић			x				x				
2.	Посета пољопривредном сајму у Крагујевцу	Илија Николић	x										
3.	Посете сајмовима образовања	Тим за промоцију школе								x	x	x	
4.	Посета манифестацији бербе грожђа обилазак винарија	Алексић Душан		x								x	x
5.	Дан школе	Тим за организацију прославе		x									
6.	Учешће у програмима Центра за културу у Барајеву	Наставници Српског језика и књижевности и библиотекар школе		x	x	x			x	x	x	x	
7.	Посета пољопривредном сајму у Новом Саду	Илинка Тркуља и Илија Николић	x										x
8.	Посета сајму књига у Београду	Драгана Петровић, Јелена Кнежевић, Марија Ивковић		x									
9.	Посета музеју „Никола Тесла“	Директор Илинка Тркуља										x	
10.	Посета Народној банци Србије	Саковић Александар								x			
11.	Посета сајму аутомобила	Владимир Бендић								x			
12.	Програм за Светог Саву	Тим за организацију прославе						x					
13.	Обилазак Ботаничке баште у Београду	Валентина Николић										x	
14.	Матурска прослава	Директор школе											x

15.	Посете музеју или галерији	Драгана Петровић				x						x	
-----	----------------------------	------------------	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--

в) Слободне друштвене и хуманитарне активности

	програмски задаци	наставник	месец реализације									
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
16.	Сарадња са Црвеним крстом	Никола Минић	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17.	Акције добровољног давања крви	Никола Минић				x				x		
18.	Организација програма едукације ``Подизање енергетске ефикасности и употреба обновљивих извора енергије“	Илинка Тркуља			x							
19.	Пројекат “Школа за будуће возаче“ (Комитет за безбедност саобраћаја, предавач Дамир Окановић)	Николић Илија				x						
20.	Посета Дому у Звечанској	Снежана Секулић, Јелена Станисављевић, Ева Ристић		x						x		
21.	Едукативне радионице за ученике првог и другог разреда: - Превенција алохолизма и злоупотреба опојних дрога - Превенција трговине децом - Спречавање електронског насиља - Злоупотреба друштвених мрежа - Насиље у породици Предавачи: МУП а одељење у Барајеву	Илинка Тркуља			x	x		x	x	x		

8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

8.5. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум Средње школе у Барајеву чине : директор, стручни сарадници (психолог, педагог), председници стручних већа за област предмета, председник стручног актива за развојно планирање, председник стручног актива за развој школског програма и координатор за практичну наставу.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе, односно лице које он овласти.

Чланови Педагошког колегијума, кога именује и формира директор школе, за школску 2025/2026. годину су:

1. Илинка Тркуља, в.д. директора школе;
2. Саша Вањек, стручни сарадник - психолог;
3. Ивана Пантић, стручни сарадник - педагог;
3. Невена Тољага, стручни сарадник – библиотекар;
4. Маријана Баљак Крнета, председник стручног већа српског и страних језика;
5. Ивана Стојановић-Шешлак, председник стручног већа друштвених наука;
6. Ненад Величковић, председник стручног већа природних наука;
7. Душан Алексић, председник стручног већа пољопривредне групе предмета;
8. Страхиња Ранковић, представник стручног већа економске групе предмета;
9. Владимир Бендић, представник стручног већа машинске групе предмета;
10. Јелена Станисављевић, представник стручног већа личних услуга;

План рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину:

Активности	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину; - Планирање васпитно-образовних активности и одређивање задужења; - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; - Договор о набавци материјала, наставних средстава и опреме за школску 2025/2026. годину; - Договор о распореду реализације писмених задатака и контролних задатака у школској 2025/2026. год. - Договор о реализацији наставе у блоку за школску 2025/2026. годину; - Формирање малих тимова за пружање подршке ученицима којима је потребан додатна подршка у учењу и раду. (формирање ИОП тимова). - Иницијално тестирање; - План за унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература), огледни, угледни часови; - Планирање организованих посета различитим институцијама; - Предлог плана стручног усавршавања; - Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора; - Праћење остваривања годишњег плана рада школе; - Одређивање члана Педагошког колегијума за праћење остваривања стручног усавршавања и подношење извештаја директору школе; - Текућа питања. 	<p align="center">Август, Септембар</p>	<p align="center">Чланови Педагошког колегијума</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године; - Организација рада допунске и додатне наставе; - Сарадња са стручним институцијама; - Усвајање критеријума оцењивања ученика на нивоу Стручних већа; - Извештај о реализацији огледних, угледних часова; - Рад са талентованим ученицима; - Професионална оријентација ученика; - Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана; - Анализа резултата иницијалних тестирања; - Предлог теме Светосавске недеље; - Текућа питања 	<p>Октобар, Новембар</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године; - Извештај о раду председника стручних већа, - Извештај о реализованим активностима стручних тимова; - Извештај о реализованим активностима Стручних актива; - Извештај о раду секција; - Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту; - Припрема ученика завршних разреда за наставак школовања; - Остваривање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; - Процена стања у вези са протоколом о превенцији и заштити ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања; 	<p>Јануар, Фебруар, Март</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације индивидуалних образовних планова; - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда за полагање матурског, завршног испита; - Организовање промоције школе; - Текућа питања. 		
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода школске 2024/2025. године; - Припрема за завршне и матурске испите; - Припрема за реализацију испита енглеског језика за ученике који уписују билингвално одељење у наредној школској години; - Текућа питања. 	<p>Април</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају наставне 2024/2025. године; - Извештај о стручном усавршавању запослених; - Праћење реализације индивидуалних образовних планова; - Извештај о реализованим активностима Стручног актива за школско развојно планирање; - Извештај о реализованим активностима стручних актива; - Извештај о реализованим активностима стручних тимова; - Извештаји стручних већа о реализованим активностима: секција, допунској и додатној настави, стручног већа, угленим, огледним часовима и иновацијама(задужење председника стручног већа); - Планови стручних већа за наредну школску годину: план рада стручног већа, секција, посета, такмичења, угледних, огледних часова 	<p>Мај Јун Јул Август</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p>

и иновација (задужење председника стручног већа); - Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума; - Текућа питања.		
---	--	--

8.6. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће је највиши стручни орган школе кога чине директор, помоћник директора, координатор практичне наставе, наставници и стручни сарадници.

Ово стручно веће координише и усмерава целокупан образовно-васпитни процес школе, као и све облике његовог унапређивања, иновирања и осавремењивања.

У целокупном свом раду Наставничко веће посебну пажњу поклања тежњи да се рад на образовању и васпитању одвија на научној основи, а да притом ученик као субјекат буде у средишту свих облика непосредног рада.

Рад Наставничког већа регулисан је Пословником о раду Наставничког већа.

План рада Наставничког већа за школску 2025/2026. годину:

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Упознавање са Годишњим планом рада за 2025/2026. год, Разматрање предлога Годишњег плана рада школе; - Утврђивање структуре 40-то часовне радне недеље за наставно особље; - Информисање о седници Савета родитеља - Информисање о конституисању Ученичког парламента за школску 2025/2026. - Усвајање распореда реализовања писмених задатака и контролних задатака; - Усвајање распореда наставе у блоку;	Септембар	Директор, ПП служба, наставници

<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање распореда допунске, додатне наставе; - Утврђивање распореда отворених врата наставника; -Одређивање ментора за 2025/2026. год. (на предлог стручних већа) -Именовање Тимова; -Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана за претходни развојни период; -Разматрање извештаја о самовредновању за предходну школску годину; -Разматрање и усвајање извештаја директора школе за предходну школску годину; -Извештаја о реализованом стручном усавршавању наставника, стручних сарадника, директора у школској 2025/2026.год - Текућа питања 		
<ul style="list-style-type: none"> -Доношење одлуке о организацији допунске, додатне и припремне наставе -Представљање годишњег плана активности Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања -Нивои насиља и поступање у ситуацијама када се дискриминација,насиље, злостављање догоди-мрежа подршке у случају насиља -Информација о извођењу изборних предмета -Стручно усавршавање -Ученици којима је додатна подршка потребна, израда плана додатне подршке -Утврђивање комисија за октобарски испитни рок за ванредне ученике и полагање испита за преквалификацију и доквалификацију 	<p>Октобар</p>	<p>Директор, ПП служба, наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање и усвајање извештаја о оствареним резултатима у успеху и дисциплини на првој класификацији -Извештај о оствареним резултатима ванредних ученика у октобарском испитном року 	<p>Новембар</p>	<p>Директор, ПП служба,</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Реализација додатне подршке ученицима; -Организација и реализација програма рада ваннаставних активности (рад секција школе); -Извештај о реализованом стручном усавршавању наставника, стручних сарадника; -ослобађање ученика од наставе физичког васпитања итд; -Текућа питања 		<p>наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Организација обележавања Светосавске недеље; -Извештај о остваривању наставног плана и програма за прво полугодиште -Извештај о оствареним резултатима у првом полугодишту -Изрицање васпитно- дисциплинских мера 	<p>Децембар, Јануар</p>	<p>Директор, ПП служба, наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање календара такмичења и услова за њихово припремање -Извештај о резултатима ванредних ученика у јануарском испитном року -Извештај о реализованој Светосавској недељи; Одређивање комисија за ванредне ученике за априлски испитни рок -Припрема за такмичење ученика (задужење наставника) 	<p>Фебруар, Март</p>	<p>Директор, ПП служба, Наставници, Координатор за ванредне ученике</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана и програма свих видова образовно-васпитног рада -Разматрање и усвајање извештаја о оствареним резултатима, успеху и дисциплини на крају трећег класификационог периода -Изрицање васпитно-дисциплинских мера 	<p>Април</p>	<p>Директор, ПП служба, наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Стручно усавршавање -Анализа успеха и извештај о реализацији плана и програма васпитно-образовног рада завршних разреда на крају II полугодишта 	<p>Мај</p>	<p>Директор, ПП служба, наставници</p>

<p>-Утврђивање распореда полагања разредног, поправног и матурског испита и формирање комисија; - Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима; -Извештај о резултатима ванредних ученика у априлском року; -Формирање комисија за ванредне ученике у јунском испитном року; -Доношење одлуке о похваљивању, награђивању ученика и ђаку генерације</p>		
<p>-Извештај о спровођењу матурског и поправног испита четвртог разреда; -Утврђивање остварених резултата I,II и III разреда на крају другог полугодишта; - Извештај тима за Инклузивно образовање. Постигнућа ученика који су радили по ИОПу. -Припрема и подела задужења за израду извештаја о раду за текућу школску годину и Плана рада за наредну школску годину -Извештај о резултатима ванредних ученика након обављеног јунског испитног рока - Усвајање листе уџбеника за наредну школску годину;</p>	<p>Јун</p>	<p>Директор, ПП служба, наставници</p>
<p>-Активности везане за упис ученика првог разреда у нашу школу -Извештај о упису ученика у I разред -Организовање и формирање комисија за ванредне ученике у августовском испитном року; - Разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2025/2026.год.</p>	<p>Јул</p>	<p>Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници</p>
<p>-Организација и спровођење разредног, поправног и матурског испита у августовском испитном року;</p>		<p>Директор, ПП служба,</p>

<p>-Усвајање извештаја о резултату обављеног испита у августовском року -Избор председника стручних већа, одељењских старешина и комисија Наставничког већа -Припрема за израду наставних планова рада наставника (годишњих и оперативних); -Текућа питања</p>	<p>Август</p>	<p>наставници</p>
---	---------------	-------------------

8.7. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Руководиоци одељењских већа у школској 2025/2026. години:

Разред	Руководилац ОВ
I	<i>Соња Стиковић Дубајић</i>
II	<i>Ивковић Снежана</i>
III	<i>Сања Ивановић</i>
IV	<i>Милан Радисављевић</i>

План рада Одељењских већа:

Садржаји	Време реализације	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање одељењског већа; 2. Усвајање годишњег плана и рада Одељењског већа; 3. Утврђивање распореда часова; 4. Утврђивање распореда писмених задатака и других облика писане провере знања ученика; 5. Утврђивање предлога коришћења уџбеника и приручника; 6. Утврђивање плана реализације осталих облика образовно-васпитног рада; 7. Припрема за одлазак на екскурзију (трећи, четврти разред); 8. Текућа питања. 	Август	Руководиоци одељењских већа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање плана усавршавања наставника, програма екскурзија и календара такмичења; 2. Разматрање резултата добијених иницијалном провером предзнања ученика у различитим предметима (први разред); 3. Избор ученика за допунску и додатну наставу; 4. Уједначавање критеријума оцењивања ученика у одељењу; 5. Ученици којима је потребна додатна подршка у учењу и раду; Израда индивидуалног образовног плана; 6. Извештај о реализованој екскурзији ; 7. Текућа питања. 	Октобар	Руководиоци одељењских већа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године; 2. Предлога за изрицање васпитних мера ; 3. Предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада; 	Новембар	Руководиоци одељењских већа

<p>4. Реализација осталих облика образовно-васпитног рада (слободне активности); 5. Текућа питања.</p>		
<p>1. Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године; 2. Похвале ученика и одељења, изрицање васпитних мера; 3. Утврђивање закључне оцене из владања ученика на предлог одељењског старешине; 4. Реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада и рада секција и осталих облика образовно-васпитног рада; 5. Текућа питања.</p>	<p align="center">Фебруар</p>	<p align="center">Руководиоци одељењских већа</p>
<p>1. Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године; 2. Предлоа за изрицање васпитних мера; 3. Предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада; 4. Реализација осталих облика образовно-васпитног рада (слободне активности); 5. Текућа питања.</p>	<p align="center">Април</p>	<p align="center">Руководиоци одељењских већа</p>
<p>1. Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају наставне 2025/2026. године; 2. Похвале и награде ученика, одељења. Изрицање васпитних мера ; 3. Утврђивање закључне оцене из владања ученика на предлог одељењског старешине; 4. Реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада и рада секција и осталих облика образовно-васпитног рада; 5. Текућа питања.</p>	<p align="center">Јун</p>	<p align="center">Руководиоци одељењских већа</p>
<p>1. Утврђивање успеха ученика након одржаних разредних и поправних испита; 2. Текућа питања.</p>	<p align="center">по завршетку разредних и поправних испита</p>	<p align="center">Руководиоци одељењских већа</p>

1. Резултати матурских и завршних испита и утврђивање успеха ученика; 2. Текућа питања	по завршетку матурских и завршних испита	Руководиоци одељењских већа
---	--	-----------------------------

8.8. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. У складу са Статутом школе у школи су организована следећа .

Стручна већа, у свом раду, обављају следеће задатке:

- Давање предлога за Годишњи план рада школе и Школски програм;
- Праћење реализације Годишњег плана и учествовање у изради Извештаја о раду школе;
- Доносе годишњи план рада стручног већа;
- Предлажу поделу предмета на наставнике;
- Врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу;
- Планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења;
- Остварују координацију и корелацију наставе међу предметима;
- Оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;
- Пружају помоћ у раду наставницима-приправницима;
- Унапређују васпитно-образовни рад;
- Информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду;
- Остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;

- Анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
- Утврђују тематске садржаје допунског додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада; Дају мишљење директору о одређивању ментора за наставнике-приправнике;
- Размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других сродних школа;
- Развијају облике активног учења (учења кроз праксу) и облике кооперативног учења што омогућава ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима;
- Баве се и другим питањима у складу са законом

О раду Стручних већа за област предмета води се евиденција- записници са седница Стручних већа.

Стручна већа за области предмета:

Стручно веће за област :	Руководилац
ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА :	<i>Душан Алексић</i>
ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА:	<i>Страхинја Ранковић</i>
МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА:	<i>Владимир Бендић</i>
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ:	<i>Јелена Станисављевић</i>
ПРИРОДНЕ НАУКЕ:	<i>Ненад Величковић</i>
ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ:	<i>Ивана Стојановић Шешлак</i>
СРПСКИ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ:	<i>Маријана Баљак Крнета</i>

Планови рада Стручних већа за школску 2025/2026. годину:

10.4.1. ПОЉОПРИВРЕДНА ГРУПА ПРЕДМЕТА :

- SEPTEMBAR -izbor rukovodioca aktiva,
-usvajanje plana rada za 25/26 godinu
-plan izvodjenja blok nastave
-usvajanje predloga troskova za biljnu proizvodnju i prakticnu nastavu
- OKTOBAR -ugovori o izvodjenju prekticne nastave
-uskldjivanje kriterijuma i nacina rada sa ucenicima na IOP-U
- NOVEMBAR -analiza uspeha ucenika na kraju prvog klasifikacionog perioda
-mere za poboljsanje uspeha ucenika
- DECEMBAR -dogovor oko planova za platenicku proizvodnju u 2026 godini
-analiza uspeha ucenika na kraju prvog polugodista
- FEBRUAR -izrada rasporeda kontrolnih vezbi i testova u drugom polug.
-plan organizovanja poseta sajmovima,izlozbama.polj.fakultetu
-analiza prisustva ucenika na dopunskim oblicima nastave
-obelezavanje Svetog Trifuna
- MART -organizacija posete uspesnog privrednika,gazdinstva ili male privrede sa ciljem promocije zadrugarstva,preduzetnistva
-organizacija posete nekom strucnom skupu iz oblasti preduzetnistva u poljoprivredi
- APRIL -analiza uspeha na kraju treceg tromesecja
-intenziviranje rada sa ucenicima sa slabim uspehom(nacini, organizacija)
- MAJ -izrada orjentacionog plana odrzavanja profesionalne prakse
.poseta poljoprivrednom sajmu u N.Sadu
-analiza uspeha na kraju nastavne godine
-organizacija izvodjenja razrednih i popravnih ispita

10.4.2. ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА :

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
- Доношење плана рада стручног већа за нову школску годину 2025/2026. Сарадња са Заводом за унапређење образовања и васпитања у Београду. Сарадња са ђачким парламентом у вези генерацијске размене књига. План за унапређење рада са кандидатима са ванредне наставе.	Септембар	Чланови стручног већа
- Организација допунског, додатног рада и ваннаставних активности; - Припрема плана стручног усавршавања за текућу годину.	Октобар	Чланови стручног већа
- Анализа успеха рада на крају првог тромесечја; - Припрема ученика за предстојећа такмичења.	Новембар	Чланови стручног већа
- Сарадња са школском управом у циљу ширења економске струке.	Децембар	Чланови стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Проблеми у реализацији допунске и додатне наставе.	Јануар	Чланови стручног већа
- Сарадња између стручних већа економске и пољопривредне струке.	Фебруар	Чланови стручног већа
- Борба против насиља у школи; - Борба против наркоманије; - Борба против алкохолизма;	Март	Чланови стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода.	Април	Чланови стручног већа
- Презентовање Средње школе ученицима осмих разреда у окружењу.	Мај	-Чланови стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта.	Јун	-Чланови стручног већа
- Коначна подела часова за	Јул-август	Чланови стручног већа

наредну школску годину; - Организација припремне наставе и поправних испита; - Анализа успеха ученика.		
--	--	--

10.4.3. МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА :

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Усклађивање теоретске и практичне наставе. Набавка алата и опреме за радионицу. Расподела пристиглих уџбеника	Септембар	Чланови стручног већа
Развој струке: рад са образовним профилима за дуално образовање. Постављање аутодизалице у радионици	Октобар	Чланови стручног већа Директор школе
Предлог уписа образовних профила за школску 2025/26.	Новембар	Чланови стручног већа
Рад са партнерима; локална заједница, предузећа Развој обуке за возњу аутомобила „Б“ категорије	Децембар	Чланови стручног већа Директор школе
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Чланови стручног већа
Предлог листе уџбеника за школску 2025/26.	Фебруар	Чланови стручног већа
Припрема ученика за такмичења	Март	Чланови стручног већа
Организовање посета сајмовима	Април	Чланови стручног већа
Предлог чланова комисија за завршне испите	Мај	Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Комисије за упис ученика	Јун	Чланови стручног већа
Упис ученика за следећу школску годину	Јул-Август	Чланови стручног већа

Председник стручног већа машинске групе предмета
Мирко Јелача

10.4.4. ЛИЧНЕ УСЛУГЕ :

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
<p>1. Усвајање плана рада стручног већа. 2. Избор стручне литературе А) Прва година: Десанка Моро, Надежда Чакан – Приручник за практичну наставу са технологијом рада Б) Друга година: Светлана Матовић – Практична настава са технологијом рада В) Трећа година: Сенка Матић и Драгана Богићевић – Уџбеник савремене фризерске процедуре и козметика косе</p>	Септембар	Наставници практичне наставе
<p>1. Предлог стучног усавршавања А) Активно орјентисана настава – планирање и припрема (каталoшки број 412, компетенције К2, приоритетна област ПЗ, 2 дана, 16 сати) Б) Израда електронског наставног материјала (каталoшки број 444, компетенције К2, приоритетна област П1, 2 дана, 16 сати) В) Индивидуализација наставе уз уважавање разлике у стилoвима учења ученика (каталoшки број 446, компетенције К2, приоритетна област ПЗ, 2 дана, 16 сати) 2. Посета Сајму козметике 3. Учешће на приредби поводом Дана школе</p>	Октобар	Наставници практичне наставе
<p>1. Набавка потрошног материјала 2. Посета деци у Звечанској 3. Анализа успеха ученика</p>	Новембар	Наставници практичне наставе
<p>1. План уписа у следећу школску годину 2026/2027. 2. Презентација школе по основним школама</p>	Децембар	Наставници практичне наставе
<p>1. Анализа рада у фризерском кабинету 2. Анализа успеха ванредних ученика 3. Учешће ученика у приредби школске славе Свети Сава</p>	Јануар	Наставници практичне наставе

1. Посета Дому за незбринуту децу у Звечанској	Фебруар	Наставници практичне наставе
1. Посета Сајму козметике	Март	Наставници практичне наставе
1. Анализа успеха ученика 2. Израда питања, припрема плана за блок-наставу 3. Избор уџбеника за следећу годину	Април	Наставници практичне наставе
1. Одређивање термина за полагање завршног испита за трећу годину 2. Консултације за ученике	Мај	Наставници практичне наставе
1. Анализа успеха ученика на завршном испиту 2. Анализа рада стручног већа 3. Избор новог руководиоца стручног већа 4. Пдржавање матурских испита	Јун	Наставници практичне наставе
1. Упис ученика у први разред 2. Расподела часова за 2026/2027. 3. Матурски и разредни испити	Јул-Август	Наставници практичне наставе

10.4.5. ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ :

Септембар

- усвајање плана и програма стручног већа и избор руководства већа
- избор уџбеника
- план стручног усавршавања за текућу школску годину
- реализација социолошког истраживања у прве две недеље септембра

Октобар

- припреме за организовање различитих посета (музеји, позоришта, биоскопи)
- организација допунске и додатне наставе, ваннаставних активности (секције)
- Припрема за прославу Дана школе

Новембар

- анализа успеха на крају првог класификационог периода,
- ескурзије као средство за унапређивање знања ученика о друштвеним наукама.

Децембар

- разматрање тешкоћа у реализацији допунске и додатне наставе

Јануар

- реализација плана и програма у првом полугодишту
- успех ученика у првом полугодишту
- Организовање приредбе за прославу Светог Саве.

Фебруар

- припреме ученика за такмичење
- текући проблеми
- припрема тема из области општеобразовних предмета за матурске радове

Март

- употреба нових технологија у настави друштвених наука
- анализа реализације допунске и додатне наставе
- посета музеју Николе Тесле

Април

- успех ученика на крају трећег класификационог периода
- мере за побољшање успеха ученика
- посета Културном Центру Барајево

Мај

- анализа реализације фонда часова и организовање надокнаде неодржаних часова
- припрема за завршетак наставе ученика завршних разреда
- преглед тема које су ученици изабрали за матуру
- планирање излета и посете Ботаничкој башти

Јун

- анализа успеха ученика на крају школске године
- анализа реализације плана стручног већа и оцена успешности рада
- посета Дому за децу без родитељског старања

Јул - Август

- предлог поделе часова за наредну школску годину
- организовање припремне наставе и поправних испита
- избор уџбеника за наредну школску годину

10.4.6. ПРИРОДНЕ НАУКЕ :

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
<ul style="list-style-type: none"> • Израда плана рада стручног већа за школску 2024./2025. год. • Одређивање термина писмених задатака и вежби • Рад на усавршавању дигиталних способности наставника 	Септембар	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање потребе и одређивање термина одржавања допунске и додатне наставе 	Октобар	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода • Преглед стања средстава и опремљености кабинета училима, ефикасност рада 	Новембар	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада стручног већа у претходном периоду • Мере за побољшање услова рада и ефикасности 	Децембар	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Договор о раду стручног већа у наредном периоду • Анализа ученика на крају првог полугодишта • 	Јануар	Сви чланови стручног већа

<ul style="list-style-type: none"> • Предлози мера и идеје за побољшање успеха ученика 	Фебруар	Сви чланви стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за општинска и градска такмичења ученика 	Март	Само наставници који имају ученике такмичаре
Анализа успеха ученика на крају трећег. класификационог периода	Април	Сви чланви стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Организовање математичких радионица оквиру манифестације „Мај месец математике“ у организацији Центра за промоцију науке и Математичког института Српске академије наука и уметности и посета радионице на Хемијском факултету и Факултету за физичку хемију –Тамо где наука почиње. • Решавање текућих проблема 	Мај	Сви чланви стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају школске године и рада стручног већа 	Јун	Сви чланви стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Подела часова • Израда плана стручног усавршавања • Састављање годишњих планова рада • Избор уџбеника и остале литературе • Избор новог председника стручног већа 	Јул-Август	Сви чланви стручног већа

<ul style="list-style-type: none"> • Организовање математичких радионица за ученике свих смерова у оквиру манифестације „ Мај месец математике“ у организацији Центра за промоцију науке и Математичког института Српске академије наука и уметности и посета радионице на Хемијском факултету –Тамо где наука почиње. • Решавање текућих проблема 	Мај	Сви чланви стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају школске године и рада стручног већа 	Јун	Сви чланви стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> • Подела часова • Израда плана стручног усавршавања • Састављање годишњих планова рада • Избор уџбеника и остале литературе • Избор новог председника стручног већа 	Јул-Август	Сви чланви стручног већа

10.4.7. СРПСКИ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ :

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Израда плана рада стручног већа за школску 2024-25. Мере превенције против ковид вируса током часова и у школи . Одређивање и усаглашавање термина израде контролних и писмених задатака У сусрет дану школе- припремена организација	Септембар	Сви чанови већа
Припрема школске приредбе поводом Дана школе 18. октобра Предлог за извођење допунске наставе , начин реализације. Посета Сајму књига.	Октобар	Сви чланови веча и ученици
Анализа успеха на крају првог тромесечја	Новембар	Сви чланови већа
Дикусија о дигиталним компетенцијама наставника матерњег и страних језика. Начини осавремењивања наставе.	Децембар	Сви чланови већа
Припреме за Светосавску приредбу у оквиру школе. Школска такмичења на нивоу школе.	Јануар	Сви чланови већа и ученици школе
Анализа успеха на крају првог полугодишта. Предлози за побољшање успеха .	Фебруар	Сви чланови већа
Учешће начих ученика на општинским и градским такмичењима. Начини оснаживања мотивације код ученика и наставника.	Март	Сви чланови већа
Организација Дана енглеског језика у школи. Текући проблеми.	Април	Наставници енглеског језика Сви чланови већа
Значај постојања секција у школи, допринос нашег актива.	Мај	Сви чланови већа
Анализа успеха ученика на крају школске 2024-2025. године.	Јун	Сви чланови већа
Посела часова Избор уџбеника и додатне литературе. Предлог стручног усавршавања чланова актива за наредну школску годину. Избор новог председника стручног већа.	Јул-Август	Сви чланови већа

9. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

9.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Стручни актив за развојно планирање именује орган управљања школом. Чланови Стручног актива за школску 2025/2026. годину су:

1. Валентина Николић – наставник биологије
2. Дејан Радаковић – наставник пољопривредне групе предмета
3. Весна Арсенијевић – наставник економске групе предмета
4. Бојана Јовановић – наставник практичне наставе
5. Владимир Бендић – наставник практичне наставе
6. Милан Радисављевић – наставник историје
7. Саша Вањек, стручни сарадник – психолог

План рада Стручног актива:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање стручног актива, избор председника и заменика	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе, педагог, школски одбор
Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе за школску 2025/2026. годину, подела задужења	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
Анализа извештаја самовредновања и одређивање приоритених области промена	Септембар	Записник са састанка стручног актива, Извештај о самовредновању	Чланови актива

Анализа реализације активности предвиђене развојним планом школе	Новембар Фебруар, Јун	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
Иницијативе за реализацију задатака у наредном периоду	Март	Записник са састанка стручног актив	Чланови актива
Израда извештаја о реализованим активностима	Јануар Јун	Извештаји о реализованим активностима	Чланови актива
Израда извештаја о раду стручног актива за школску 2025/2026. годину	Август	Извештај о раду стручног актива	Чланови актива

Координатор рада тима,
Саша Вањек, стручни сарадник - психолог

9.6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника, који именује Наставничко веће.

Чланови Стручног актива за школску 2025/2026. годину су:

1. Ивана Пантић, стручни сарадник-педагог
2. Ивана Стојановић-Шешлак, наставник социологије
3. Милошевић Александра, наставник физике
4. Снежана Ђурић, наставник пољопривредне групе предмета
5. Мирјана Прентић, наставник практичне наставе
6. Владимир Бендић, наставник практичне наставе
7. Александар Саковић, наставник економске групе предмета
8. Представник јединице локалне самоуправе
9. Родитељ из Савета родитеља
10. Ученик, представник Ученичког парламента

План рада Стручног актива:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање стручног актива, избор председника и заменика	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе, педагог, школски одбор
Утврђивање задатака и активности за школску 2025/2026. годину, подела задужења	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
Праћење реализације школског програма	Током школске године	Извештаји са састанака стручних већа, Извештаји са састанка стручног актива	Чланови актива, стручна већа
Анализа остварености реализације школског програм	Јануар јун	Увидом у педагошку документацију	Чланови актива
Анализа резултата самовредновања школског програма	Фебруар	Извештај са састанка стручног актива	Чланови стручног актива
Анализа резултата иницијалне провере предзнања ученик и начина усклађивања програма са предзнањем ученика	Октобар	Извештаји са састанака стручних већа. Записника са састанка стручног актива	Чланови стручног актива, Стручна већа
Праћење измена и допуна наставних планова и програма	Током године	Записници са састанка стручног актива, Законски акт	Чланови стручног актива
Израда извештаја о раду стручног актива за школску 2025/2026. годину	Август	Извештај о раду стручног актива	Директор школе, педагог, наставничко веће, чланови актива

Координатор рада тима,
Ивана Пантић, стручни сарадник – педагог

9.7. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање рада школе има девет чланова. Тим чине представници запослених, представник јединице локалне самоуправе и представник ученичког парламента. У раду тима за самовредновање и вредновање рада школе учествују педагог, психолог и директор школе. Руководиоца Тима за самовредновање и вредновање рада школе бирају чланови тима из својих редова.

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину су:

1. Илинка Тркуља, директор школе
2. Тамара Гаљен – наставник математике
3. Светлана Иванковић – наставник економске групе предмета
4. Јелена Кнежевић – наставник српског језика
5. Мирко Јелача – наставник машинске групе предмета
6. Цвијета Козомора – наставник практичне наставе
7. Душан Алексић – наставник пољопривредне групе предмета
8. Представник Школског одбора
9. Ученик – представник Ученичког парламента

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, избор руководиоца и заменика руководиоца тима, Израда плана рада тима	Септембар	Записник са састанка тима	Директор , Чланови тима
Успостављање договора о области самовредновања и одговорностима чланова тима	Септембар	Записник са састанка тима	Руководилац тима
Израда плана самовредновања за школску 2025/2026. годину	Септембар	Годишњи план рада, извештај самовредновања	Тим за самовредновање
Упознавање свих интересних група о	Август Септембар	Записник са седница Школског	Руководилац тима,

новом циклусу самовредновања и изабраној области		одбора, Савета родитеља, Наставничког већа	психолог
Организација и реализација активности предвиђених годишњим планом самовредновања	Током године	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање
Израда извештаја о самовредновању рада школе	Новембар Јануар Април Јун	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање
Упознавање са извештајем о самовредновању и анализа резултата за предходни циклус самовредновања	Септембар	Записник са састанака тима	Руководилац Тима, директор, стручни органи
Прикупљање и обрада података и доказа, дефинисање закључака	Током године	Евиденција тима, извештај самовредновања	Тим за самовредновање
Дефинисање снага и слабости у изабраној области	Мај	Евиденција тима, извештај	Тим за самовредновање
Израда извештаја о раду тима за школску 2025/2026. годину	Август	Извештај о раду тима	Директор школе, психолог, наставничко веће, чланови тима

Координатор рада тима
Тамарта Гаљен, професор математике

9.8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе. Прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим чине представници запослених (директор, стручни сарадници, наставници), родитеља, Ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Тим формира директор школе, а чине га: директор школе, један представник наставника стручних већа, стручни сарадници школе.

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину:

1. Илинка Тркуља, директор школе
2. Невена Тољага, стручни сарадник – библиотекар
3. Душка Јашовић – наставник српског језика
4. Биљана Гомирац – наставник економске групе предмета
5. Мирјана Прентић – наставник практичне наставе
6. Ненад Скокнић – наставник физичког васпитања
7. Ивана Марковић – наставник практичне наставе
8. Дејан Радаковић – наставник пољопривредне групе предмета
9. Иван Миљковић – наставник машинске групе предмета
10. Представник локалне самоуправе
11. Родитељ из Савета родитеља
12. Ученик, представник Ученичког парламента

План рада Тима за школску 2025/2026. год.

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање Тима, избор координатора Тима и записничара	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе, Школски одбор
Праћење реализације : - Школског програма - Развојног плана	Током школске године	Извештаји са састанака стручних већа, Извештаји са састанка стручног актива	Чланови Тима, Стручна већа
Анализа остварености реализације школског програм	Јануар - јун	Увидом у педагошку документацију	Чланови Тима

Развија методологију самовредновања	Септембар	Извештај са састанка Тима Инструмент за самовредновање	Чланови Тима Тим за самовредновање
Анализа резултата самовредновања школског програма	Фебруар	Извештај са састанка Тима за самовредновање	Чланови Тима
Праћење реализације пројеката у којима учествује школа	Током године	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима, Стручна већа
Праћење сарадње школе са локалном заједницом, привредним друштвима, родитељима ученика	Током године	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима
Анализа постигнућа ученика на крају првог и другог полугодишта	Фебруар Јун	Извештаји одељењских већа	Чланови Тима
Анализа постигнутих резултата ученика на матурском/завршном испиту	Јун	Извештаји испитних комисија	Чланови Тима Стручна већа
Анализа уписа матураната на факултете, струковне школе	Јул - август	Извештај за самовредновање, Тим за каријерно вођење и саветовање	Чланови тима
Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима, смотрема	Јун	Извештаји	Чланови Тима Стручна већа
Праћење развоја компетенција наставника, стручних сарадника. Праћење стручног усавршавања наставника, стручних сарадника	Током године	Извештаји Тима за професионални развој наставника, стручних сарадника	Чланови Тима

Анализа начина и степена укључености ученика, родитеља у активности школе.	Фебруар - Јун	Извештаји тимова о реализованим активностима	Чланови Тима
Анализа извештаја спољашњег вредновања школе	Након добијања извештаја	Извештај о спољњем вредновању рада школе	Чланови Тима, Директор школе, чланови Педагошког колегијума
Праћење уписа ученика завршних разреда на факултете, струковне школе	Јул-август	Извештај одељењских старешина	чланови Тима
Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/2026. годину Давање предлога за развој школе у наредном периоду и унапређење квалитета рада школе	Јул- август	Извештај о раду стручног актива	Чланови Тима,

Координатор рада тима
Невена Тољага, стручни сарадник – библиотекар

9.9. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој бави се:

- стручним усавршавањем запослених у школи;
- професионалним развојем запослених у школи;
- увођењем у посао приправника

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину су:

1. Илинка Тркуља, директор школе
2. Невена Тољага – стручни сарадник -библиотекар
3. Снежана Ђурић - наставник пољопривредне групе предмета
4. Јелена Обрадовић - наставник психологије
5. Стево Јовићевић – наставник физичког васпитања
6. Минић Зорица - наставник економске групе предмета
7. Станисављевић Јелена - наставник практичне наставе
8. Стојановић Јелена – наставник географије

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима , избор координатора тима , заменика координатора и записничара	Септембар	Записник са састанка тима	Директор. Чланови тима
Израда плана	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови Тима
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и плана стручног усавршавања осталих запослених	Септембар	План стручног усавршавања	Чланови Тима
Праћење реализације индивидуалних планова стручног усавршавања у школи и ван школе	Током године	Извештаји о реализованом стручном усавршавању	Чланови Тима
Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Током године	Евиденција	Чланови Тима
Вођење евиденције о оствареним сатима стручног усавршавања	Током године	Извештаји о реализованом стручном усавршавању	Чланови Тима
Праћење реализације активности увођења приправника у посао	Током године	Извештај о реализованим активностима	Чланови Тима, ментор

(праћење рада ментора и приправника) Пружање подршке			
Пружање помоћи и праћење израде порт фолија наставника и стручних сарадника	Током године	Порт фолиа наставника, стручних сарадника	Чланови тима
Пружање помоћи, подршке наставницима који желе да напредују у служби-добију звање.	Током године	Извештаји	Чланови тима
Израда и подношење извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Новембар, Јануар, април, јун	Извештаји	Чланови Тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Новембар, Јануар, април, јун	Извештаји	Чланови Тима
Обављање и других послова из своје надлежности којима се доприноси остваривању обавезе сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током године	Извештаји	Чланови Тим

Координатор рада тима

Јелена Обрадовић, наставник психологије

11.6. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има за општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине представници запослених, родитеља ученика, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину су:

1. Илинка Тркуља, директор школе
2. Саша Вањек, стручни сарадник – психолог
3. Ненад Скокнић, наставник физичког васпитања
4. Мирко Јелача – наставник машинске групе предмета
5. Илија Николић – наставник пољопривредне групе предмета
6. Ивана Петковић – наставник руског језика
7. Данијела Јовановић – наставник практичне наставе
8. Душка Јашовић – наставник српског језика
9. Родитељ представник савета родитеља
10. Ученик, представник Ученичког парламента

План рада Тима:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања - Усклађивање постојећих активности Тима са новим законским прописима - Израда годишњег плана рада - Презентација националне платформе за превенцију насиља у школама „Чувам те“ - Прослеђивање информација о обукама на националној платформи „чувам те“ <p>Ученици: „Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље?“</p> <p>Родитељи: „Шта родитељ треба да уради када има сазнања о насиљу у школи?“</p>	Директор Секретар Коориднатор Тим за заштиту Наставници Родитељи Ученици

ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Процена и анализа стања безбедности, присутности различитих облика и интезитета насиља, злостављања и занемаривања у школи (Извештај о раду тима за прошлу школску годину, Извештај Тима за појачан васпитни рад за прошлу школску годину) - Анкета за ученике и наставнике 	<p>Координатор и чланови Тима</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Радионице са ученицима првог разреда на тему понашања у школи и решавања конфликтних ситуација - Посета часовима у одељењима у којима су уочени проблеми у понашању - Учешће у реализацији ЧОСа са темом развијања позитивне комуникације и констуктивних начина реаговања на насиље - Реализација часова редовне наставе у циљу развијања међупредметних компетенција (19.новембар као дан превенције насиља) - Обележавање 19.новембра као дана превенције насиља - Укључивање спољашњих сарадника – превентивне активносоти (предавања МУП-а, Црвеног крста, представника Дома здравља) 	<p>Чланови Тима</p> <p>Психолог</p> <p>Одељенске старешине, педагог</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Ученички парламент</p> <p>Представици спољашње мреже</p>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење остварености и анализа оперативних планова заштите у погледу (препознатих кључних проблема, предвиђених активности, носилаца активности и очекиваних ефеката) 	<p>Одељенске старешине</p> <p>Чланови тима за заштиту</p>
ЈАНУАР/ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Израда полугодишњег извештаја о раду Тима са анализом стања и мерама за унапређивање 	<p>Координатор, чланови Тима</p>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у реализацији оперативних планова заштите кроз реализацију ЧОС-а - Посета часовима у одељењима у којима су учестале конфликтне ситуације 	<p>Директор</p>

		Психолог
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење анализе примене и остварености планова заштите у погледу: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Препознатих кључних проблема</i> 2. <i>Предвиђених активности</i> 3. <i>Носилаца активности и реализаторима</i> 4. <i>Очекиваних ефеката</i> 	Одељенске старешине, Чланови Тима
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада тима у погледу планирања, организације и реализације кључних активности превентивног и интервентног реаговања - Израда Годишњег извештаја о раду 	Координатор Директор

Координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Саша Вањек, стручни сарадник - психолог

11.7. ТИМ ЗА ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД

Тим за појачан васпитни рад чине: стручни сарадник, одељењски старешина, наставник стални члан. За свој рад стручни тим за појачан васпитни рад одговара директору.

1. Душка Јашовић, наставник српског језика
2. Одељењски старешина
3. Снежана Ђорђевић, наставник ликовног
4. Мирко Јелача, наставник машинске групе предмета

План рада тима:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Тима за појачан васпитни рад - Израда Годишњег плана рада Тима за текућу годину 	Директор Секретар Координатор и чланови
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Појачан васпитни рад са ученицима који су упућени на разговор са Тимом - Консултативни састанци са одељенским старешинама у циљу одабира најадекватнијег приступа у раду са ученицима који показују проблеме у понашању 	Координатор и чланови Тима, Одељенске старешине
НОВЕМБАР		
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа фактора (личног, породичног и школског контекста ученика) који су утицали на јављање проблематичних понашања - - Преглед научне литературе, приручника и водича у циљу унапређивања васпитног рада на нивоу целе школе - Консултовање са представницима Тима за заштиту и Тима за инклузивно образовање – поређење података и анализа у циљу креирања адекватних приступа у раду са ученицима који припадају ризичним групама 	Координатор и чланови Тима Координатор Тима за заштиту ученика и Тима за инклузивно образовање
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Појачан васпитни рад са ученицима који су упућени на разговор са Тимом - Појачан васпитни рад са ученицима који су упућени на разговор са Тимом - Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације 	Координатор и чланови Тима Координатор и чланови Тима
МАРТ		
АПРИЛ		
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Појачан васпитни рад са ученицима који су упућени на разговор са Тимом 	Координатор и чланови Тима
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада тима у погледу планирања, организације и реализације - Израда Годишњег извештаја о раду Тима за појачан васпитни рад 	

Координатор Тима за појачан васпитни рад
Душка Јашовић, наставник српског језика

11.8. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Право на ИОП има ученика који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете:

1. Има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);
2. Има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишесртке сметње из спектра аутизма);
3. Потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
4. Из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Прави на ИОП има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Предлог за утврђивање права на ИОП може да поднесе тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да даје наставник, стручни сарадник или родитељ ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације, израђеног педагошког профила ученика и анализе напредовања ученика у учењу.

Тим за инклузивно образовање чине одељенски старешина и предметни наставници, стручни сарадници школе (психолог, педагог), родитељ, односно старатељ детета коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Тим за инклузивно образовање за школску 2025/2026. годину чине:

1. Саша Вањек, стручни сарадник - психолог
2. Одељењске старешине (одељења у којима се школују ученици по ИОП-у)
3. Снежана Ђорђевић – наставник ликовног

4. Тамара Гаљен – наставник математике
5. Сања Ивановић - наставник математике
6. Данијела Павловић – наставник хемије
7. Слађана Секуловић – наставник енглеског језика
8. Јелена Матејић-Михајловић – наставник правне групе предмета
9. Цвијета Козомора – наставник практичне наставе
6. Родитељ - представник Савета родитеља
7. Ученик представник Ученичког парламента

Акциони план тима за школску 2025/2026. год :

Активност	Време реализације	Реализатор/и	Циљ /исход
Формирање тима за инклузивно образовање, избор координатора, заменика координатора, записничара	Септембар	Директор школе, Чланови тима	Формиран школски Тим за инклузивно образовање
Дефинисање документације и начина чувања евиденције	Септембар	Чланови Тима	
Израда плана активности тима за инклузивно образовање	Септембар	Чланови тима	Акциони план тима за школску 2025/26.
Представљање Плана рада Тима за инклузивно образовање - Наставничком већу - Савету родитеља - Школском одбору - Ученичком парламенту	Септембар-октобар	Чланови тима	Информисаност свих актера школе и могућност њихове партиципације у раду Тима Поддршка предложених активности, предлога и допуна плана активности
Формирање малих тимова за инклузивно образовање	Септембар, Током године	Чланови Тима, одељењски старешина, наставници, ПП служба, родитељи/старијатељи ученика,	Формирани мали тимови за инклузивно образовање за поједине ученике којима је потребна додатна подршка

Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и раду (ученика из осетљивих група; ученика са сметњама у развоју; ученика са инвалидитетом; талентованих ученика)	Септембар-октобар Током године	Родитељи, предметни наставници, одељењски старешина	Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у раду и учењу у циљу израде индивидуалног плана рада и праћења ученика
Прикупљање података за израду педагошког профила ученика Израда плана индивидуализације, ИОПа	Октобар-новембар Током године	Координатор тима Руководиоци малих тимова Чланови Тима Предметни наставници ПП служба Родитељи/старатељи, Вршњаци, Спољни сарадници	Прикупљени подаци о ученику. Написан педагошки профил Написан план подршке ученика ИОП
Усвајање планова од стране педагошког колегијума	Током школске године	Педагошки колегијум, тим за инклузивно образовање	Усвојен план подршке ИОП
Угледни час/ови Примери инклузивног образовања	Током школске године	Предметни наставници Чланови тима ПП служба	Промоција инклузивног образовања кроз праксе наставника наше школе.
Праћење напредовања ученика	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, тимови за ИОП	Идентификовање ученичких постигнућа
Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика	Током другог полугодиста	Тимови који су формиран посебно за	Урађени нови ИОПи и кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког

		сваког ученика	идентификованог ученика за наредни период
Идентификовање професора којима је потребна додатна обука Избор програма који ће похађати Реализација обуке	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и предметни професор Експерти	Идентификовани наставници којима је потребна додатна обука Оснаживање наставника, јачање компетенција
Успостављање сарадње са спољним сарадницима (по потреби)	Током школске године	Тимови за израду ИОП-а и тим за инклузивно образовање	Сарадња са спољним сарадницима, Реализовање предвиђене активности
Договор са Ученичким парламентом око активности	Октобар	Извештај о реализованим активностима	Чланови тима, Ученички парламент, Волонтерски тим
Анализа реализованих активности из Акционог плана Тима за инклузивно образовање	Јун	Тим за инклузивно образовање	Евалуација реализованих активности Предлог активности и мера за побољшање рада тима
Израда годишњег извештаја тима за инклузивно образовање	Јун -јул	Тим за инклузивно образовање	Анализа рада, израда извештаја, предлог програма рада за наредну школску годину

Координатор рада тима
Ивана Пантић, стручни сарадник – педагог

11.9. ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ САЈТА

Тим за развој школског сајта бави се уређењем и редовним ажурирањем информација на школском сајту. Тим редовно комуницира са свим наставницима и осталим тимовима у школи и прослеђује информације ученицима и родитељима.

Тим за развој школског сајта чине;

1. Страхиња Ранковић, наставник економске групе предмета
2. Стево Јовићевић – наставник физичког
3. Петар Обрадовић, техничар одржавања информационих система и технологија

Активност	Време реализације	Реализатор/и
Формирање тима за уређење школског сајта	Септембар	Директор школе
Редовно ажурирање информација на школском сајту	Током школске године	Чланови тима
Комуникација са свим запосленима и прослеђивање информација ученицима и родитељима	Током школске године	Чланови тима

Координатор тима за развој школског сајта
Страхиња Ранковић

11.10. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за појачан васпитни рад чине: стручни сарадник, одељењски старешина, наставник стални члан. За свој рад стручни тим за појачан васпитни рад одговара директору.

Тим за развој међупредметних компетенција чине;

1. Светлана Иванковић – наставник економске групе предмета
2. Данијела Јовановић – наставник практичне наставе
3. Јелена Матејић – Михаиловић – наставник правне групе предмета
4. Ђорђе Панајотовић – наставник машинске групе предмета
5. Секуловић Слађана – наставник енглеског језика
6. Марија Чучковић – наставник математике
7. Дејан Радаковић – наставник пољопривредне групе предмета

Активност	Време реализације	Реализатор/и	Циљ /исход
1. Констатовање чланова Тима	Септембар	Чланови тима	Формиран школски Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
2. тврђивање стратешких тачака предузетништва	Септембар	Чланови Тима	Усвојене предложене тачке
3. Координација плана предузетништва	Септембар	Чланови тима	Акциони план тима за школску 2023/24.
4. Полугодишњи извештај предузетничких секција и активности	Септембар	Чланови тима	Информисаност свих актера школе и могућност њихове партиципације у раду Тима Подршка предложених активности, предлога и

			допуна плана активности
5. Полугодишња анализа имплементације међупредметних компетенција на основу изештаја стручних већа	Септембар	Чланови Тима	Извештаји стручних већа и тима
6. Разно	Септембар	Чланови Тима	
7. Усклађивање међупредметних компетенција	Јануар	Чланови Тима	Прикупљени подаци
8. Утврђивање стратешких тачака предузетништва	Јануар	Чланови Тима	Прикупљени подаци
9. Координација плана предузетништва	Јануар	Чланови Тима	План за предузетништво
10. Полугодишњи извештај предузетничких секција и активности	Јануар	Чланови Тима	Полугодишњи извештај
11. Полугодишња анализа имплементације међупредметних компетенција на	Јануар	Чланови Тима	Прикупљени подаци

основу извештаја стручних већа			
12. Разно	Јануар	Чланови Тима	
13. Утврђивање стратешких тачака предузетништва	Април	Чланови Тима	Прикупљени подаци
14. Координација плана предузетништва	Април	Чланови Тима	План предузетништва
15. Разно	Април	Чланови Тима	
16. Годишња анализа имплементације међупредметних компетенција	Јун	Чланови Тима	Анализа – Годишњи извештај
17. Годишњи извештај рада Тима	Јун	Чланови Тима	Годишњи извештај
18. План Тима за наредну школску годину	Јун	Чланови Тима	Годишњи план
19. Имплементирање међупредметних компетенција у планове рада наставника, стручних већа	Јун	Чланови Тима	Годишњи план
20. Разно	Јун	Чланови Тима	

Координатор рада тима:

Светлана Иванковић, наставник економске групе предмета

ТИМ ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

У школској 2025/2026. чланови тима за дуално образовање су следећи наставници:

1. Мирко Јелача – наставник машинске групе предмета
2. Горинка Николић - наставник машинске групе предмета
3. Иван Миљковић – наставник практичне наставе
4. Владимир Бендић – наставник практичне наставе
5. Невена Тољага – стручни сарадник – библиотекар

План рада тима:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Распоред ученика у компаније Потписивање уговора Средња школа Барајево-компаније Конкурсисање за ученичке кредите за дефицитарна занимања Промоција дуалног образовања у Суботици-додела стипендија Заштита и безбедност на раду у компанијама	Сви чланови тима
октобар	Потписивање уговора компаније-ученици односно њихови родитељи Активности за добијање лиценце за инструкторе у дуалном образовању-са Привредном комором Лична средства заштите и безбедности у компанијама'-практична примена	Сви чланови тима
новембар	Процеси за добијање лиценце за компаније у дуалном образовању,као и изјаве за намеру примања у компаније ученика школске 2024/25. године.	Сви чланови тима
децембар	Побољшање сарадње са привредним субјектима-привлачење компанија у систем дуалног образовања и организовање интервјуа у школи са компанијама и ученицима и њиховим родитељима. Свеске практичне наставе као инструмент праћења напредовања ученика у стицању практичних вештина.	Сви чланови тима
јануар	Анализа рада у првом полугодишту-начини побољшања Припреме за промоцију дуалног образовања	Сви чланови тима

фебруар	Посета и праћење ученика и њиховог напретка у компанијама Припрема завршног државног испита са ЗУОВ-ом за трогодишње образовне профиле Дуално образовање као стратегија образовања и васпитања	Сви чланови тима
март	Посета часовима дуалног образовања у компанијама Потребни ресурси за дуално образовање Локална самоуправа Суботица као интегративни део дуалног образовања	Сви чланови тима
април	Унапређење сарадње између чинилаца дуалног образовања и васпитања-локална самоуправа, привредна комора, инспекција рада, завод за запошљавање... Огледно-угледни часови у дуалном образовању	Сви чланови тима
мај	Припреме за завршне-матурске испите у дуалном образовању Организовање школске изложбе у дуалном образовању и васпитању	Сви чланови тима

Координатор рада тима:
Мирко Јелача, проф.

**11.11. Акциони развојни план школе за
школску 2025-2026.год.**

Акционим развојним планом школе за школску 2025/2026. годину акценат је стављен на следеће области:

I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Усклађивање Годишњег плана са потребама и условима рада школе.

1. ЗАДАТАК: Унапређење Годишњег плана рада Школе.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Упознавање наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и процесом његове израде.	Директор и психолог школе	Септембар сваке школске године	Сви наставници познају Годишњи план рада школе и схватају његов значај и функцију.	Годишњи план рада школе
2.	Упознавање наставника са садржајем и функцијом Школског развојног плана и процесом његове израде.	Актив за школско развојно планирање	Септембар сваке школске године на седницама Наставничког већа, на седницама Педагошког колегијума	Сви наставници познају Школски развојни план и схватају његов значај и функцију.	Записници са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
3.	Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским развојним планом	ШРТ, Тим за израду Годишњег плана рада школе	Јун сваке школске године	ШРТ је дао препоруке за усаглашавање и унапређење израде Годишњег плана рада	Извештај Актива за школско развојно планирање

4.	Усклађивање планова рада стручних већа – Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума.	Тим за израду Годишњег плана рада Школе	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа	Годињи план рада школе и Годишњи извештај
5.	Усклађивање планова рада стручних већа за област предмета	Стручна већа за област предмета	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа за област предмета	Годињи план рада школе и Годишњи извештај
6.	Усклађивање индивидуалних планова рада одељењских старешина	Одељењске старешине свих разреда	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада одељењских старешина	Годињи план рада школе и Годишњи извештај
7.	Усклађивање планова рада секција и организације ваннаставних активности у складу са реалном могућношћу реализације	Председници секција	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада секција	Годињи план рада школе и Годишњи извешта
8.	Анализа урађеног усклађивања	Актив за школско развојно планирање	Јун и јул сваке школске године	Усклађен и побољшањи Годишњи план рада школе	Извештај о реализацији Школског развојног плана

II КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Наставни планови треба да обезбеђују повезаност и координацију наставних садржаја како у оквиру одређеног предмета, тако у сродних наставних предмета, и то: хорзонталну корелацију (у оквиру једне школске године, једног разреда) и вертикалну корелацију (у току целокупног школовања). Дакле, повезивањем наставних предмета у заједничке дидактичке целине покушати да се избегне предметна изолација, расцепљеност и непотребно понављање истих садржаја.

1. ЗАДАТАК: Увидети значај континуираног планирања и припремања како годишњег, тако и месечног рашчлањавања на наставне целине, наставне теме и наставне јединице. Увидети значај иновирања наставе, као и препоруке за бољи будући рад.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Годишње планирање – успоставити унутарпредметну и међупредметну интеграцију и корелацију	Стручна већа за област предмета, Актив за школско развојно планирање	Август сваке школске године	Успостављене су могуће корелације у оквиру и ван наставног предмета. Доминантан је тимски рад наставника при пригодишњем планирању.	Годишњи планови рада предметних наставника
2.	Месечно планирање – унапредити планирање наставног рада уношењем и	Предметни наставници, психолог школе	На месечном нивоу	Месечно планирање је унапређено и садржи потребне иновације у раду	Месечни планови рада предметних наставника

	осмишљавањем иновација				
3.	Дневно планирање – унапредити планирање наставног рада разрада са аспекта организације, садржаја и методике	Предметни наставници	Свакодневно	Постигнута је боља и прегледнија организација у раду свих наставника	Припреме наставника
4.	Урадити свакодневну анализу сопственог рада и саставити препоруке за будући добар сопствени рад	Предметни наставници	Свакодневно	Припреме наставника садрже анализу и препоруке	Припреме наставника
5.	На основу анализе сопственог рада планрати и додатну и допунску наставу	Предметни наставници	Континуиран о сваке школске године	Предметни наставници су мотивисани да искажу своје ставове	Планови додатне и допунске наставе

6.	Састављање извештаја о постигнутим променама	Стручна већа за област предмета, Актив за школско развојно планирање	Јун сваке школске године	Стручна већа афирмишу овакав начин рада и редовно бележе позитивне примере	Записници стручних већа
<p>2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Превазилажење наставе која је пртежно заснована на предавањима. Постизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава уз активно коришћење и уважавање наставникове живе речи. Постизање континуитета при оцењивању</p>					
<p>1. ЗАДАТАК: Демонстрација угледних и огледних часова применом активних метода у оквиру спровођења различитих видова индивидуализације и диференцијације наставе (индивидуални, рад у паровима, групни рад, настава на више нивоа сложености) укључивањем савремених система наставе (проблемска, програмирана, егземпларна).</p>					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Утврдити план одржавања угледних и огледних часова укључујући различите облике рада и савремене системе наставе	Стручна већа за област предмета	Август сваке школске године	Прецизан, на месечном нивоу утврђен план релизације часова	Индивидуални месечни планови наставника, планови стручних већа
2.	Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију	Стручна већа, психолог школе	Континуирано током школске године	Потребне информације о методологији и различитим стратегијама поучавања и учења су прикупљене, а дидактички материјал је израђен	Код предметног наставника

	часова на основу различитих облика и система наставе				
3.	Демонстрација угледних и огледних часова на основу различитих облика и система наставе	Предметни наставник	Континуиран о током школске год	Сваки предметни наставник реализовао је по два часа годишње	Писана припрема наставника, дневник рада
4.	Анализа на нивоу стручних већа за област предмета	Стручна већа за област предмета, директор, психолог	Недељу дана после сваког одржаног часа	Реализовани часови су допринели побољшању наставе и постигнућа ученика	Записници стручног већа и евиденција директора и психолога

2. ЗАДАТАК: Усаглашавање критеријума оцењивања уз пратећење утврђених стандарда, на нивоу стручних и сродних већа, како би се сузбиле разлике у оцењивању предметних наставника.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Дорада усаглашених критеријума оцењивања	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви предметни наставници су учествовали у усаглашавању критеријума оцењивања и примењују их у свом наставном раду	Код Стурчних већа

2.	Разматрање најчешћих видова оцењивања предметних наставника на нивоу стручних већа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Предметни наставници примењују све Законом прописане видове оцењивања ученика	Књига евиденције, код предметног наставника
3.	Заједничка израда тестова објективног типа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви наставници сарађују на изради тестова објективног типа	Код предметних наставника
4.	Састављање евалуација знања ученика за завршну етапу часа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Повратна информација је адекватан показатељ онога што су ученици запамтили на часу	Код предметних наставника
5.	Посета часова у оквиру стручних и сродних већа - хоризонтална евалуација предметних наставника	Стручна већа	Континуирано током школске године	Број хоризонталних евалуација предметних наставника	Хоризонталне евалуације, код Стручних већа
6.	Извештај о оцењивању наставника на нивоу Стручног већа	Стручна већа	На крају школске године	Састављен извештај на годишњем нивоу	Записници Стручних већа

3. ЗАДАТАК: Унапређивање планирања и реализације допунске наставе.					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Презентација о значају и реализацији допунске наставне	Психолог школе	Август сваке године	Одржана презентација на седници Наставничког већа	Записник са седнице
2.	Допунска настава се планира, а наставни рад се осмишљава организацијски, садржински и методички	Предметни наставници, психолог школе	Континуирано током школске године	Постоје писане припреме за реализацију допунске наставе	Евиденција предметног наставника
3.	Врши се анализа сопственог рада и састављају препоруке за будући добар сопствени рад	Предметни наставници	Након сваког одржаног часа допунске наставе	Предметни наставници су мотивисани да искажу своје ставове	Евиденција предметног наставника
4.	Извештај о реализацији допунске наставе	Стручна већа	На крају наставне године	Велики проценат ученика је схватио значај допунске наставе и редовно је похађа	Записници стручних већа

4. ЗАДАТАК: Развијањем личне одговорности ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате редуковати репродуктивни приступ учењу.					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Не одступати од на почетку школске године утврђеног распореда контролних и писмених задатака	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Све контролне вежбе и писмени задаци су реализовани у предвиђено време	Књига евиденције
2.	Усмено оцењивање унапред договорити са ученицима	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици су упознати са усменом провером знања и спремни долазе на час.	Извештај ШРТ-а
3.	Оцена је у служби повратне информације ученику и садржи	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Препоруке су упутство за даљи рад	Извештај ШРТ-а

	препоруке за његов даљи рад				
5.	Анализа резултата (о напретку ученика, успешности континуиране евалуације)	Координатор кључне области	На крају првог и другог полугодишта	Постигнут је континуитет у оцењивању и самим тим је доста урађено на сузбијању кампањског учења	Извештај Стручних већа, ШРТ-а

III КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Јавном промоцијом ученика такмичара и њихових постигнућа мотивисати и ученике и наставнике на квалитетнији наставни рад.

1.ЗАДАТАК: Мотивисати ученике за самообразовање и самоучење - промена односа ученика према учењу. Редуковати репродуктивни приступ учењу.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
--------	-----------------	--------------------	------------------------------	-------------------	--------------

1.	Развијање учениких компетенција за различите облике учења – ученике активно укључујемо у наставни процес и навикавамо на сарадњу путем различитих наставних облика.	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Реализација наставе уз активно учешће ученика	Анализе непосредног увида у наставни процес
2.	Упућивање ученика на шире коришћење литературе и самостални истраживачки рад. Навикавамо ученике на коришћење различитих извора знања.	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици при учењу самостално истражују користећи различите изворе знања.	Анализе непосредног увида у наставни процес
3.	Организовати посете установама, институцијама и	Водитељи секција праве план	Континуирано током школске године	Организоване студијске посете	Извештаји о раду секција

	сајмовима – ученике мотивишемо на практични рад.				
4.	Анализа резултата	Стручна већа	На крају првог и другог полугодишта сваке шк. Год	Остварена је промена односа ученика према учењу и редукован је репродуктивни приступ учењу	Записници стручних већа
2. ЗАДАТАК: Направити систем јавне промоције ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Сачинити кратке биографије ученика и поставити на сајт школе.	Предметни професори, надређени ученици	Континуирано током школске године	Биографије ученика су постављене на сајт школе	Сајт школе, предметни професори
2.	Уредити огласну таблу код школске библиотеке	Предметни професори	Континуирано током школске године	Огласна табла је редовно ажурирана	Огласна табла

3.	Промоција талентованих ученика који су се устакли у појединим областима на родитељским састанцима.	Разредне старешине, директор, психолог	Континуирано током школске године	Школски одбор и Савет родитеља су редовно информисани о резултатима ученика.	Записници са родитељских састанака, ШО и СР.
4.	Презентација талентованих ученика који су се истакли у појединим областима локалној заједници (стипендије, награде, медији)	Предметни наставници, професори српског језика и књижевности, награђени ученици	Континуирано током школске године	Локална заједница је правовремено информисана о успесима које ученици постижу	Код предметних наставника

IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сензибилисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицаје радне атмосфере.					
1. ЗАДАТАК: Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника васпитно - образовног процеса.					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Утврдити безбедносно стање школе путем упитника за ученике	Одељењске старешине, школски психолог	Сваке школске године	Ученици су анкетирани и сумирани су резултати	Код школског психолога
2.	Едукација и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих заинтересованих страна (код ученика развити одговорност за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос)	Одељењске старешине, психолог, директор	Током школске године	Све заинтересоване стране су информисане о начинима насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција одељењских старешина, записници

3.	Креирање и имплементација акција/кампања које се односе на превенцију вршњачког насиља у школама	Ученици, задужени наставници, психолог	Током школске године	Успешно изведене акције које су у служби превенције насиља	Извештај ТЗБ
<p>2. ЗАДАТАК: Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина. Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства и сл.</p>					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Утврдити социо-економски статус (ученици првог разреда)	Одељењске старешине, психолог	Септембар сваке школске године	Анкетирани ученици првог разреда	Школски психолог
2.	Идентификовати неприлагођене (одбачене) ученике и направити план подршке.	Школски психолог, одељењске старешине	Децембар	Ученици су идентификовани и направљен је план њихове подршке	Школски психолог

3.	Едукација ученика на часовима одељењског старешине - неговање демократског духа и развијање осећања припадности колективу.	Одељенски старешина	Друго полугође	На часовима одељенске заједнице ученици едукују социјалним вештинама	Евиденција одељенских старешина
3. ЗАДАТАК: Подршка личном и социјалном развоју ученика.					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Омогућити ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено-корисни Рад, с циљем подстицања емпатије	Предметни наставници, психолог, директор	Током школске године	Број ученика који подржава хуманитарне акције и друштвено-корисни рад	Извештај

	(неговање вршњачке помоћи)				
2.	Рад на адекватном укључивању ученика у живот и интересе школе, као и у непосредно друштвено окружење.	Предметни наставници, психолог, директор	Током школске године	Већина ученика је заинтересована за неку ваннаставну активност или учествује у раду неке секције	Извештај
3	Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	Предметни наставници, психолог, директор	Током школске године	Остварена сарадња са Дечјим диспанзером, саветовалиштем за младе, НВО, Центром за социјални рад, МУП-ом, Црвеним крстом и сличним организацијама	Извештај
4.	Подршка и помоћ ученицима при	Предметни наставници,	Током школске године	Број реализовних културних,	Извештај

	организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манifestација и облика дружења	психолог, директор		музичких, спортских и сличних манifestација на годишњем нивоу	
5.	Анализа урађеног у виду извештаја	Предметни наставници, психолог, директор	На крају школске године	Извештај говори о реализованим активностима на годишњем нивоу	Извештај
4. ЗАДАТАК: Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања.					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Усклађивање програма професионалне	Предметни наставници, школски психолог	Континурано током шк.год.	Ученицима се пружа неопходна помоћ	Код школског

	оријентације са потребама ученика				психолога
2.	Успоставити интезивнију сарадњу са тржиштем рада, односно НСЗ	Директор и школски психолог	Континуирано током школске године	Успостављена је боља сарадња са релевантним институцијама.	Код школског психолога

V КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања;

1. ЗАДАТАК: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Успешна комуникација – повећати проток и доступност информација свим запосленима и ђацима	Сви запослени, ученици	Током школске године	Објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано и електронски)	Резултати анкетних упитника
2.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота.	Сви запослени, ученици	Током школске године	Сви запослени су упућени у предстојеће активности и дешавања	Резултати анкетних упитника
3.	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Руководство школе, предметни наставници	Током школске године	Реализовани излети и екскурзије на годишњем нивоу	Записници, извештаји

2. ЗАДАТАК: Презентовати школу путем Веб-сајта; значајне информације превести на енглески језик; редовно га ажурирати.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Поделити одговорности члановима Тима за одржавање сајта	Предметни професори, ученички парламент и заинтересовани родитељи	Континуирано током школске године	Сваки члан има своју област за коју је задужен и редовно је ажурира	Школски сајт
2.	Унапређење идејног решења сајта	Предметни професори, ученички парламент и заинтересовани родитељи	Континуирано током школске године	Направљено је побољшање школског сајта	Школски сајт
3.	Омогућити успешнију комуникацију и сарадњу са ученицима и родитељима	предметни професори, ученички парламент	Континуирано током школске године	Сајт се редовно ажурира и бележи се повећани преглед	Сајт школе
3. ЗАДАТАК: Промоција школе					

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда плана представљања школе на Сајму образовања	Педагошки колегијум, Стручна већа	Април сваке школске године	Израђен је јасан и прецизан план представљања школе на Сајму образовања	Записници Педагошког колегијума и Стручних већа
2.	Израда рекламног материјала	Предметни наставници, ученици	Април сваке школске године	Рекламни материјал садржи све значајне и потребне информације	Годишњи извештај
3.	Одабир дежурних наставника и ученика	Директор школе	Април сваке школске године	Утврђен план дежурства наставника и ученика	Годишњи извештај
4.	Израда презентација које су репрезент школске праксе и посете основним школама.	Стручна већа, ученици	Април сваке школске године	Стручна већа су приказала репрезентативне примере свог наставног рада	Годишњи извештај
5.	Састављање извештаја	Вођа Тима за презентовање школе	Мај сваке школске године	Састављени извештаји на годишњем нивоу	Годишњи

					извештај
--	--	--	--	--	----------

VI КЉУЧНА ОБЛАСТ: РЕСУРСИ

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити савремен, сручан, мотивисан и за реформу спреман наставни кадар, као и његов развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укључености у тимски рад, самосталност и сл.

1. ЗАДАТАК: Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Анализа потреба и израда плана стручног усавршавања на свим	Стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум	Континуирано током школске године	Утврђене су потребе и направљен је план стручног усавршавања	Извештаји Актива за школско развојно планирање

	нивоима				
2.	Понудити и омогућити различите облике стручног усавршавања наставника	Директор, психолог	Континуирано током школске године	Број наставника који пролазе обуке на годишњем нивоу	Извештаји Актива за школско развојно планирање
3.	Мотивисати наставнике за анализу наученог на семинарима на нивоу стручних већа	Директор, психолог, Актив за школско развојно планирање	Континуирано током школске године	Урађена је анализа наученог на семинарима	Извештаји Стручних већа
4.	Мотивисати наставнике за употребу новостечених вештина и знања кроз разне облике професионалних активности	Директор, психолог, Актив за школско развојно планирање	Континуирано током школске године	Наставници користе и примењују знања и вештине усвојене на обуци у свом раду	Писане припреме наставнике, хоризонталне евалуације, анализе директора и психолога

2. ЗАДАТАК: Подстицати професионални развој наставника, стручних сарадника и директора.					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Утврђивање потреба и израда плананапредовања и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	Предметни наставници, директор и психолог школе	На почетку сваке школске године	Утврђене су потребе и направљен је план професионалног развоја запослених	Извештаји актива за школско развојно планирање
2.	Развијање менторских односа на релацији наставник - ментор и наставник-проправник	Директор, психолог, предметни наставници	По потреби	Број наставника који су били ментори припраницима у школи и ван ње	Извештаји актива за школско развојно планирање
3.	Омогућити приказ истраживања и	Стручна већа, директор	Током школске	Број приказа истраживања и пројеката наставника	Извештаји актива за школско

	пројеката које су у школи спроводили наставници		године		развојно планирање
4.	Омогућити приказ објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига и уџбеника	Стручна већа, директор	Током школске године	Број приказа објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига и уџбеника	Извештаји актива за школско развојно планирање
2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшати материјално-техничке услове за рад и школи - набавка школске опреме, наставних средстава и дидактичких материјала.					
1. ЗАДАТАК: Набавка литературе, опреме и наставних средстава.					
Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Набавка стручне литературе, штампане и електронске	Стручна већа	Током школске године	Потребна литература је набављена	Библиотека

2.	Набавка материјала и наставних средстава за извођење практичне наставе.	Стручна већа	Током школске године	Набављени материјали и наставна средства	Стручна већа
3.	Реактивација пчеларске секције	Стручно веће пољопривредне струке	Током школске године	Постојање пчеларске секције	Пчеларска секција
4.	Изградња помоћног објекта за одлагање пољопривредних машина	Стручно веће пољопривредне струке	Током школске године	Изграђен помоћни објекат за одлагање пољопривредних машина	Помоћни објекат за одлагање пољопривредних машина
5.	Анализа побољшаних материјално-техничких услова школе	Школски актив за развојно планирање	На крају сваке школске године	Планирано побољшање материјано-техничких услова је 80% реализовано	Увид и извештаји
<p>3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Уводити нове образовне профиле који би задовољавали интересовања будућих ученика</p>					
<p>1. ЗАДАТАК: Припремити све неопходне услове у школи за отварање нових образовних профила.</p>					

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда елабората о оправданости увођења нових образовних профила	Стручна већа, Педагошки колегијум	Током школске године	Урађен елаборат	Елаборат о оправданости увођења нових образовних профила
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрени нови образовни профили	Уписани ученици у нова одељења
2. ЗАДАТАК: Припремити све неопходне услове у школи за увођење специјалистичког образовања мушки-женски фризер.					
1.	Израда елабората о оправданости увођења 5. степена образовања за занимања мушки-женски фризер	Стручно веће личних услуга	Током школске године	Урађен елаборат	Елаборат о оправданости увођења 5. степена образовања за занимања мушки-женски фризер
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрени нови образовни профили	Уписани ученици у нова одељења

3. ЗАДАТАК: Припремити све неопходне услове у школи за отварање нових образовних профила: машински техничар оператер за цнц машине и цнц оператер					
1.	Машинска струка Образовни профили: машински техничар оператер за цнц машине и цнц оператер	Горинка Николић, Никола Минић	Током школске године	Састанак са привредницима, провера од НСЗ радници којих образовних профила се највише траже	Уписани ученици у нова одељења Школујемо оно што тржиште тражи
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрени нови образовни профили	Уписани ученици у нова одељења
4. ЗАДАТАК: Припремити све неопходне услове у школи за отварање образовног профила финансијски администратор					
1.	Израда елабората о оправданости увођења занимања финансијски администратор	Стручно веће економско-трговинске струке	Током школске године	Урађен елаборат	Решење о верификацији
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрен нови образовни профил	Упис ученика у први разред

5. ЗАДАТАК: Припремити све неопходне услове у школи за отварање образовног профила финансијски техничар					
1.	Израда елабората о оправданости увођења занимања финансијски техничар	Стручно веће економско-трговинске струке	Током школске године	Урађен елаборат	Решење о верификацији
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрен нови образовни профил	Упис ученика у први разред
6. ЗАДАТАК: Припремити све неопходне услове у школи за отварање образовног профила трговински техничар					
1.	Израда елабората о оправданости увођења занимања трговински техничар	Стручно веће економско-трговинске струке	Током школске године	Урађен елаборат	Решење о верификацији
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрен нови образовни профил	Упис ученика у први разред

1. ЗАДАТАК: Припремити све неопходне услове у школи за отварање образовног профила шумарски техничар у подручју рада Шумарство и обрада дрвета					
1.	Израда елабората о оправданости увођења занимања шумарски техничар	Стручно веће пољопривредне струке	Током школске године	Урађен елаборат	Решење о верификацији
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрен нови образовни профил	Упис ученика у први разред

VII КЉУЧНА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у управљању јавним средствима које ће допринети повећању ефикасности и успешности остваривања постављених образовних циљева, али и континирано спровођење самовредновања и вредновања рада.					
1. ЗАДАТАК: Директор мора бити стратег, организатор, контролор, комуникатор, доносилац одлука, иноватор, мотиватор и вођа школских тимова.					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера	Директор школе	Континуирано током школске године	Број индивидуалних разговора са запосленима и ученицима	Извештаји о раду директора
2.	Реализација, координација стручним већима, радним групама и школским тимовима. Развијање сарадње са родитељима и	Директор школе	Континуирано током школске године	Број реализованих радних састанака. Број реализованих пројеката који укључују родитеље и локалну заједницу.	Извештаји о раду директора

	локалном заједницом. Развијање сарадње са партнерским школама у земљи и иностранству.			Број остварених сарадњи са партнерским школама	
2. ЗАДАТАК: Обављање послова из проширене делатности школе					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Припрема и усклађивање плана рада са планом осталих образовно-васпитних активности	Директор, психолог	Током школске године	Реализација курсева и припремне наставе не ремети реализацију сталог образовно-васпитног рада	Документација
2.	Припрема одговарајуће документације и материјала за рад	Директор, стручна већа, шеф рачуноводства	Током школске године	Припремљена је документација и материјал за несметан почетак и ток рада	Документација
3.	Припрема простора за рад	Директор, стручна већа, психолог	Током школске године	Припремљен је простор за несметан почетак и	Документација

				ток рада	
3. ЗАДАТАК: Самовредновање Школског развојног плана, његове реализације и постигнутих ефеката.					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	ШРП - структура и садржај	Актив за школско развојно планирање	Сваке школске године по урађеним областима	Кључне области су јасно исказане и имплицирају промене у школи	Школски развојни план
2.	Реализација ШРП	Сви запослени	2022/2027. година	Остварен је највећи могући део ШРП	Извештаји о реализацији
3.	Ефекти реализације	Актив за школско Развојно планирање	2022/2027. година	Ефекти реализације ШРП су јасно видљиви	Извештаји о Реализацији, записници са Наставничких већа, Педагошког колегијума
4. ЗАДАТАК: Израда плана уписа ученика					
1.	Израда анкете за ученике 8. разреда –	Актив за школско развојно планирање Психолог	Сваке школске године	Израђена анкета и прикупљени и обрађени подаци	Анкета

	понуђена занимања				
2.	Анализа интересовања за постојеће образовне профиле	Актив за школско развојно планирање	Сваке школске године	Записник о урађеној анализи	Записник
3.	Израда плана уписа ученика	Актив за школско развојно планирање Директор	Сваке школске године	Предат план уписа у Школску управу Београд	Потврда о предатом плану уписа
4.	Анализа потреба за новим образовним профилима	Актив за школско развојно планирање Директор	Сваке школске године	Записник о урађеној анализи	Записник
5.	Увођење нових образовних профила	Актив за школско развојно планирање Директор	Према исказаним потребама и результатима анализе	Записник о урађеној анализи	Записник

10. План и програм рада директора, координатора стручне наставе

11. 1. План и програм рада ДИРЕКТОРА школе за школску 2025/2026. год.

Садржај рада	Времереализације
<ul style="list-style-type: none"> □ организација и пријем ученика у новој школској години □ доношење превентивних мера заштите ученика и запослених од пандемије □ доношење хигијенских мера у школи током наставе □ организовање физичког обезбеђења школе □ праћење реализације комбиноване наставе према плану и програму □ посета родитељским састанцима □ учешће у раду седнице Савета родитеља школе (припрема материјала и формулисање предлога закључака). □ припрема и вођење седница Наставничког већа (формирање тимова) □ ангажовање на реализацији потребних набавки наставних средстава, дидактичког материјала и ситног инвентара и делова за одржавање школског намештаја. □ ангажовање на уређењу школе □ сарадња са Општином око обезбеђивања потребних средстава за дезинфекцију школе □ сарадња са ПС Барајево (школски полицајац) □ обезбеђење уџбеника за треће дете и социјално угрожену децу □ осигурање ученика □ израда Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину □ израда Плана и програма рада директора за 2025/2026. годину □ припрема извештаја о раду школе за претходну годину и извештаја директора за претходну годину □ подношење извештаја ШО на усвајање □ рад на припреми финансијског плана за 2026. годину □ рад на формирању одељења, поделе наставе на предмет, достављање извештаја Министарству просвете, науке и технолошког развоја □ склапање уговора са правним лицима за обављање праксе ученика □ рад на попуњавању информационог система ЈИСП □ рад на стручном усавршавању запослених у школи 	<p style="text-align: center;">Септембар</p>

<input type="checkbox"/> ЦЕНУС	
<input type="checkbox"/> посете часовима редовне наставе наставника и педагошко-инструктивни разговори <input type="checkbox"/> учешће у раду стручних већа и разредних већа <input type="checkbox"/> рад на попуњавању и провери статистичких података о раду школе у претходној школској години, као и на почетку ове школске године <input type="checkbox"/> извршити преглед уредности и ажурности педагошке документације и евиденције ес-дневник <input type="checkbox"/> припрема и вођење седнице Наставничког већа <input type="checkbox"/> припреме за Дан школе и организација прославе <input type="checkbox"/> обезбеђивање потребних наставних средстава према исказаним потребама стручних већа <input type="checkbox"/> организовање уређења школских дворишта и зграда <input type="checkbox"/> увид у рад школске библиотеке: набавка нове лектире за ученике <input type="checkbox"/> посета часова редовне наставе (код нових наставник - почетника) и инструктивни разговор о посећеним часовима <input type="checkbox"/> праћење реализације практичне наставе код послодаваца <input type="checkbox"/> разговор са ученицима <input type="checkbox"/> преглед ес-дневника <input type="checkbox"/> сарадња са Друштвом директора <input type="checkbox"/> припрема за лиценцу директора	<p style="text-align: center;">Октобар</p>
<input type="checkbox"/> припрема и вођење седнице Наставничког већа (анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. год.). <input type="checkbox"/> израда информације о успеху и владању ученика у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање образовно-васпитних резултата <input type="checkbox"/> припрема за седницу Савета родитеља школе <input type="checkbox"/> припрема за седницу Школског одбора <input type="checkbox"/> саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима по потреби <input type="checkbox"/> разговор са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању као и са родитељима успешних ученика <input type="checkbox"/> у сарадњи са Министарством просвете и науке радити на стварању услова за боље стручно усавршавање наставника и боље награђивање њиховог рада.	<p style="text-align: center;">Новембар</p>

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организовање акције ученика и наставника на унутрашњем изгледу школе (учионице и ходници, слике и др.) <input type="checkbox"/> израда плана и учешће у раду свих седница одељењских (разредних) већа ради увида у резултате и проблеме образовно-васпитног рада у школи у току првог полугодишта. <input type="checkbox"/> саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима кроз разговоре са ученицима који имају проблеме у учењу и владању, њиховим родитељим, али и кроз посету часова наставника <input type="checkbox"/> издаје решења за именовање пописне комисије <input type="checkbox"/> у току децембра обезбедити средства за извођење потребних поправки на школи у току зимског распуста <input type="checkbox"/> припремити податке за иновацију у наставном процесу <input type="checkbox"/> разматрање питања која произилазе из планова рада стручних органа <input type="checkbox"/> организовати попис имовине и припреме годишњег извештаја <input type="checkbox"/> Припремање школске славе Свети Сава <input type="checkbox"/> Надгледа рад пописне комисије <input type="checkbox"/> сарађује са Ученичким парламентом 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> прикупљање података о успеху и владању ученика и раду школе у току првог полугодишта школске 2025/2026. године. <input type="checkbox"/> ангажовање на реализацији годишњег пописа имовине <input type="checkbox"/> учешће на припреми прославе школске славе – Свети Сава <input type="checkbox"/> упознавање Школског одбора о раду школе у I полугодишту <input type="checkbox"/> припремање Финансијског извештаја на крају пословне 2025. године <input type="checkbox"/> активности око почетка другог полугодишта <input type="checkbox"/> Учешће у раду Савета родитеља <input type="checkbox"/> Извештај о раду директора за I полугодиште 	Јануар

<ul style="list-style-type: none"> ▣ учешће у раду стручних већа са посебним освртом на припремање ученика за такмичења ▣ увид у реализацију допунске наставе, а посебно предмета у којима је на крају I полугодишта било недовољних оцена. ▣ увид у извештај пописне комисије о стању основних средстава и потрошног материјала као и хартија од вредности у школи. ▣ рад на извештају о пословању школе ▣ текући послови: пријем странака, родитеља, ученика, према потреби и решавање текућих проблема. ▣ учешће у планирању и организацији славе Св.Трифун ▣ Организовање стручног усавршавања запослених ▣ припреме и вођење седница Наставничког већа за прво полугодиште ▣ предавање Финансијског извештаја на крају пословне 2025. године на усвајање Школском одбору ▣ праћење реализације комбиноване наставе према плану и програму ▣ обезбеђивање средстава за уређење школског простора 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> ▣ инструктивно педагошки рад: посета часовима редовне наставе. ▣ Формирање тима за презентацију школе за упис ученика у шк. 2026/2027. ▣ Израда материјала за презентацију школе ▣ увид у обим и садржај као и облике стручног усавршавања наставника ▣ припрема ученика за такмичења ▣ увид у вођење Ес-дневника и реализацију планираних часова и садржаја, као и оцењивање ▣ реализацију програма професионалне оријентације ученика у циљу бољег професионалног усмеравања ученика. ▣ увид у реализацију плана родитељских састанака ▣ реализација активности у школи, Светски дан енергетске ефикасности ▣ праћење реализације практичне наставе код послодаваца 	Март

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> активно учешће у раду одељењских већа и стручних већа <input type="checkbox"/> припреме и учешће у раду седнице Савета родитеља школе <input type="checkbox"/> информације о образовно-васпитним резултатима ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године <input type="checkbox"/> презентација школе за ученике осмог разреда (тим) <input type="checkbox"/> припрема и вођење седнице Наставничког већа за трећи класификациони период школске 2025/2026. године(успех и владање ученика на крају тромесечја) <input type="checkbox"/> учешће у организацији припреми ученика за такмичење (обезбеђивање потребних услова, средстава и др.) <input type="checkbox"/> педагошко-инструктивни рад: посета часовима и анализа одржаних <input type="checkbox"/> посета родитељским састанцима <input type="checkbox"/> организовање и праћење бројних активности у школи, којих у априлу 2026. године има доста 	Април
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учешће у раду стручних већа, посебно у анализи рада већа и планирању рада за идућу школску годину <input type="checkbox"/> припрема предлога за именовање разредних старешина и руководиоца стручних актива и разредних већа за идућу школску годину <input type="checkbox"/> рад на нацрту Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину (сређивање елемената за План) и рад на припреми школских програма. <input type="checkbox"/> праћење и ажурирање послова око завршетка наставе завршних разреда <input type="checkbox"/> припрема за Завршне и Матурске испите <input type="checkbox"/> активност на обезбеђивању награде за одличне ученике свих разреда и Ученика генерације <input type="checkbox"/> Планирање набавке наставних средстава, дидактичког материјала по предметима као и делова за поправку школског намештаја <input type="checkbox"/> планирање грађевинских и занатских радова на школским објектима које треба извести у току летњег распуста <input type="checkbox"/> припреме за седнице ОВ и НВ завршних разреда <input type="checkbox"/> припреме за израду Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину и договор са члановима комисије за израду програма 	Мај

<input type="checkbox"/> Организовање бројних активности у школи	
<input type="checkbox"/> увид у реализацију планираног годишњег фонда часова <input type="checkbox"/> организација матурских и завршних испита <input type="checkbox"/> прикупљање потребних података о раду школе у овој школској години који ће бити основа за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада за наредну <input type="checkbox"/> учешће у раду разредних-одељенских већа при утврђивању успеха и владање ученика на крају наставне 2025/2026. године <input type="checkbox"/> припрема и вођење седнице Наставничког већа ради утврђивања успеха и владања ученика завршних разреда <input type="checkbox"/> планирање и организовање родитељских састанака за поделу сведочанстава, ђачких књижица и награда ученицима свих разреда у складу са Школским календаром за 2025/2026. годину <input type="checkbox"/> учешће у припреми програма за матурско вече <input type="checkbox"/> рад на нацртима Извештаја о раду школе за 2024/2025. годину и Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину <input type="checkbox"/> учешће у припреми и раду седнице Школског одбора <input type="checkbox"/> формирање комисија за упис ученика у први разред по подручјима рада <input type="checkbox"/> организовати припремну наставу за полагање разредних и поправних испита	<p style="text-align: center;">Јун</p>
<input type="checkbox"/> упис ученика у први разред према распореду МПНТР (први и други круг) <input type="checkbox"/> Наставничко веће – расподела предмета и норме за следећу школску годину <input type="checkbox"/> одређивање одељењских старешина <input type="checkbox"/> Израда решења за годишње одморе запослених <input type="checkbox"/> организација излета за све раднике школе.	<p style="text-align: center;">Јул</p>
<input type="checkbox"/> рад на припреми радних просторија за почетак рада у новој школској години <input type="checkbox"/> организовати обављање разредних и поправних испита <input type="checkbox"/> извршити анализе обављених испита (седница) <input type="checkbox"/> увид у ажурност педагошке документације (разредних и матичних књига) после поправних испита	<p style="text-align: center;">Август</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▣ припремити извештај за Наставничко веће и Школски одбор ▣ израда Извештаја о раду школе у 2024/2025. години и Годишњег плана рада за 2025/2026. годину и њихова анализа ▣ припрема и вођење седница Наставничког већа ради разматрања и усвајања Годишњег плана рада школе и извештаја ▣ припрема и усвајање распореда часова за наредну школску годину ▣ припрема предлога одлука за Школски одбор ради доношења Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину и усвајање извештаја о раду школе у протеклој школској години ▣ увид у рад и помоћ стручним већима при изради сопствених годишњих планова рада и оперативних планова рада за предмете ▣ рад на материјалним и кадровским питањима за почетак школске године ▣ подела предмета на наставнике, , ваннаставних активности и других задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље ▣ обавити разговор са новоизабраним наставницима - радницима ▣ узети учешће у формирању савета родитеља ▣ обавити разговор са одељенским старешинама у вези са предстојећим обавезама ▣ рад на 40-то часовној радној недељи наставника и стручних сараданика у складу са Правилником о нормативима рада наставног особља и поделе послова на стручним активима ▣ одржати састанак са ваннаставним радницима ради припреме за успешан ток школске године ▣ остварити контакт са друштвеном средином ▣ 	
--	--

Илинка Тркуља, директор

12.2 План и програм рада координатора стручне наставе

Садржај рада	Време реализације
-контактирање предузећа и радњи у вези са обезбеђивањем ученичке праксе и радње везане за извођење практичне наставе -припрема уговора и потврда о упућивању ученика на праксу -израда распореда рада наставника практичне наставе	Август
-обезбеђивање учила за опремање кабинета као и алата и материјала за школску радионицу -текући послови	Септембар
-контрола вођења педагошке документације и школских евиденција -увид у реализацију плана и програма практичне наставе -текући послови	Октобар
-обилазак предузећа и радњи где се обавља практична настава -текући послови	Новембар
-увид у реализацију плана и програма васпитно-образовног процеса -анализа рада у првом полугодишту	Децембар
-припреме за почетак другог полугодишта -текући послови	Јануар
-активности у вези припрема такмичења ученика -текући послови	Фебруар
-организационе активности око израде задатака за матурске и завршне испите -припреме испитних тема за обавезне и изборне предмете -текући послови	Март
-организација блок наставе ученика -обилазак радних места за практичну наставу -текући послови	Април
-контрола реализације плана и програма, одржаних и неодржаних часова практичне наставе -извођење блок наставе и подела тема за матурске и завршне испите -текући послови	Мај
-организација и спровођење, матурских, и завршних испита -текући послови	Јун

Координатор практичне наставе

Љиљана Секицки и Дејан Радаковић

12. План и програм рада стручних сарадника

12.1. План и програм рада психолога

ЦИЉ

Психологу установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитнограда у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

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

Подручје рада: ПЛАНИРАЋЕ И ПРОГРАМИРАЋЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА		
Активности	Време реализације	Сарадници
Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања школске установе, индивидуалног образовног плана ученике	Континуирано	Директор школе, и чланови тимова
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Август, септембар	Директор школе
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце односи&а, злостав&ања изанемаривања). Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе којима се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика односи&а, злостав&ања изанемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној	Континуирано	Директор школе, чланови тимова, предметни наставници, родитељи, спољни сарадници

школи, практичне наставе усредњој школи,		
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,	Континуирано	Директор школе, наставници
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и испитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	Континуирано	Директор школе, наставници и спољни партнери
Учествовање у избору уџбеника у школи	Континуирано	Директор школе, наставници
Припремање плана посете психолога часовима у школи	Септембар	
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар	Директор школе

Подручје рада: ПРАВЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Сарадници
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,	Континуирано	Директор школе, предметни наставници
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика,	Континуирано	Директор школе, предметни наставници

информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,		
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.	Континуирано	Директор школе, предметни наставници
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа којисе спроводи у школи,	Континуирано	Директор школе, предметни наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,	Континуирано	Директор школе, предметни наставници
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,	Континуирано	Директор школе, предметни наставници
Учествовање у истраживањима која се спровode у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) испровођења огледа.	Континуирано	Директор школе, предметни наставници

Подручје рада: РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја	Континуирано	Одељењске старешине и предметни наставници

иучења. Иницирање ипрунање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника иинструмената праћења деце,		
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Континуирано	Оде&ењске старешине и предметни наставници
3. Прунање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитнограда са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора ипримене различитих техника учења; ефикасног управ&ања процесом учења; избора поступака посматрања ипраћења напредовања деце уучењуиразвоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у оде&ењу	Континуирано	Директор школе, предметни наставници
4. Прунање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација исарадња, конструктивно решавање сукоба ипроблема, подршка развоју личности ученика, подучавање иучење, организација средине и дидактичкогматеријала,	Континуирано	
5. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне	Континуирано	

<p>динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,</p>		
<p>6. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу учених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,</p>	<p>Континуирано</p>	
<p>7. Прунање подршке наставницима за рад ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, чланови Тима за пружање додатне подршке и спољни сарадници</p>
<p>8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стило учења, интересовања,</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници, родитељи</p>

вредности, особине личности) ипредлагање поступака који доприносе њиховом да&ем развоју,		
9. Оснавивање наставника за радса ученицима из осет&ивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, , развијање флексибилног става према културним разликама иразвијање интеркултуралне осет&ивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Континуирано	Наставници, спо&ни сарадници
10. Прунање подршке наставницима урадуса ученицима кодкојих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања ипредлагање мера за њихово превазиланење,	Континуирано	Директор школе
11. Оснавивање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	Континуирано	Директор школе, оде&ењске старешине, предметни натсвници, родите&и
12. Прунање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа угрупима, односно оде&ењским заједницама ипредлагање мера за њихово превазиланење,	Континуирано	Оде&ењске старешине

13. Прунање подршке наставницима у радуса родите&има, односно старате&има,	Континуирано	Директор школе
14. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као ипредлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса,	Континуирано	
15. Оснавивање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	Континуирано	Директор школе
16. Прунање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао или ценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао илиценцирања,	Континуирано	
17. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Континуирано	Директор школе

Подручје рада: РАДСА УЧЕНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
1. Учешће у праћењу напредовања у развоју и учењу	Континуирано	

2. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Континуирано	Одељне старешине и предметни наставници
3. Учешће у структурирању одељења	Август	Директор школе
4. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Континуирано	
5. Саветодавно-инструктивно рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Континуирано	Одељне старешине, предметни наставници, родитељи
6. Pruнање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовно рад по индивидуалном образовном плану, односно којима се шкољује по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану	Континуирано	Чланови Тима за ИОП
7. Pruнање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	Континуирано	Одељне старешине и предметни наставници
8. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и pruнање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,		Одељне старешине, предметни наставници, родитељи

9. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за нивоу савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целонивотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и унапређење различитости), здрави стилови нивоа, вештине доношења одлука и другог,	Континуирано	
10. Поддршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),	Континуирано	Чланови Тима за каријерно вођење
11. Прунање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском нивоу,	Континуирано	Директор школе, сви наставници
12. Прунање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, 13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостанула наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,	Континуирано	Директор школе, сви наставници
14. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Континуирано	Директор школе, наставници

Подручје рада: РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	Сарадници
------------	-------------------	-----------

1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су одзначаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	Континуирано	Одељењски старешина
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Континуирано	Одељењски старешина и предметни наставници
3. Поддршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	Континуирано	Спољни сарадници
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Континуирано	Директор школе, одељењски старешина, спољни сарадници
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Континуирано	Чланови Тима за ИОП
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	Континуирано	Одељењско старешина, предметни наставници
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Континуирано	Директор школе, одељењски старешина
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрајуна савету,	Континуирано	Директор школе, одељењски старешина

9. Прунање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Континуирано	Одељењски старешина, спољни сарадници
--	--------------	---------------------------------------

Подручје рада: РАДСА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима којима тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,	Континуирано	Директор школе
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Континуирано	Директор школе
Континуирано	Континуирано	Директор школе
5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,		Директор школе
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника,	Континуирано	Директор школе
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,	Континуирано	Директор школе

8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима којима се школује по индивидуалном образовном плану.	Континуирано	Директор школе
---	--------------	----------------

Подручје рада: РАДУСТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),	Континуирано	Директор школе, чланови већа
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Континуирано	Директор школе, чланови тимова
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума,	Континуирано	Чланови стручних актива
4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа	Континуирано	Директор школе

Подручје рада: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Активности	Време реализације	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,	Континуирано	Директор школе, одељењске старешне, родитељи
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,	Континуирано	Директор школе, наставници, родитељи
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,	Континуирано	
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, завод за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Континуирано	

Подручје рада: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАДИСТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Активности	Време реализације	Сарадници
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика,	Континуирано	
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима,	Континуирано	

психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,		
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	Континуирано	
4. Прикупљање ина одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,	Континуирано	
5. Стручно се усавшава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подрунице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Континуирано	

Саша Вањек, стручни сарадник - психолог

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

Основни ци& рада педагога јесте да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, допринеси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са ци&евима и принципима образовања и васпитања, дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Педагог основни ци& свог рада реализује кроз следеће задатке:

- Заузима учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Прати и подстиче целовит развоја ученика,
- Пруна подршку наставницима у креирању програма рада са ученицима, предлагане и организује различите видове активности, које доприносе развоју и напредовању ученика,
- Пруна подршку наставницима на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пруна подршку родите&има, односно старате&има на јачању њихових васпитних компетенција и развија сарадњу породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
- Учествује у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарађује са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовреднује, стално се стручно усавршава и прати развој педагошке науке и праксе.

Програмом рада рад педагога реализује се кроз девет области:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада;
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада;
- Рад са наставницима;
- Рад са ученицима;
- Рад са родите&има, односно старате&има;
- Рад са директором и стручним сарадницима;
- Рад у стручним органима и тимовима;
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе ;
- Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање .

Табеларни преглед планираних активности:

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИДЕНИ САРАДНИЦИ
1.1 Учествовање у изради школског програма, годишњег плана рада установе и његових појединих делова, плана самовредновања и развојног плана установе	јул-септембар	током школске године континуирано	директор, ПП слунба, помоћници директора, руководиоци стручних већа
1.2. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	јул-септембар	током школске године континуирано	психолог
1.3. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог
1.4. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, предметни наставници
1.5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	септембар-јун	током школске године континуирано	директор, психолог, чланови педагошког колегијума
1.6. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала и наставних средстава	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, стручна већа, наставници
1.7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	септембар-јун	током школске године континуирано, приликом аплицирања на конкурс	директор, психолог, наставници, стручна већа
1.8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, стручна већа

облика образовно-васпитног рада			
1.9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија	август-септембар	током школске године континуирано, по потреби	управа школе, наставници, педагошки колегијум, родитељи, ученици
1.10. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл.	септембар-јун	током школске године континуирано	наставници, стручна већа, ученици
1.11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	септембар-јун	током школске године континуирано	наставници, стручна већа
1.12. Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава	јул-август	континуирано	директор, помоћници директора, психолог
1.13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август-септембар, по потреби током године	током школске године континуирано, по потреби	директор, помоћници директора, психолог
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
2.1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници
2.2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог наставници
2.3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	октобар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници, чланови стручног већа

2.4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	октобар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, предметни наставник, чланови тима
2.5. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, предметни наставници, чланови стручног већа
2.6. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	наставници, психолог, педагошки колегијум
2.7. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	јул-септембар	током школске године континуирано	психолог, руководиоци стручних већа, чланови педагошког колегијума
2.8. Учествовање у праћењу постигнућа ученика	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог
2.9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	новембар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници
2.10. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, родитељи
2.11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	септембар-јул	током школске године континуирано	психолог, наставници, родитељи
2.12. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници, родитељи
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИДЕНИ САРАДНИЦИ
3.1. Прунање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	август-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, руководиоци стручних већа
3.2 Прунање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	август-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, руководиоци стручних већа
3.3. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници
3.4. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	август-јун	током школске године континуирано, по потреби	директор, психолог, руководиоци стручних већа
3.5 Анализирање реализације праћених активности часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	септембар-јун	током школске године континуирано	наставници
3.6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	септембар-август	током школске године континуирано	наставници
3.7. Иницирање и прунање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	август-јун	током школске године континуирано, по потреби	наставници
3.8. Прунање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је	септембар-јун	током школске године континуирано,	психолог, наставници, родитељи,

потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју)		по потреби	чланови Тима за инклузивно образовање
3.9. 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	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, родитељи, Чланови Тима за инклузивно образовање
3.10. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	август-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници
3.11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	септембар.јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници
3.12. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници
3.13. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	септембар-мај	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници

3.14. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, родитељи, експерти
3.15. Прунање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садрнаја часа одељењске заједнице	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, чланови тимова
3.16. Прунање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог
3.17. Прунање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	наставници
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
4.1. Праћење оптерећености ученика (садрнај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	септембар-јун	током школске године континуирано	наставници
4.2. 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	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	директор, психолог, наставници, секретар, помоћници директора
4.3. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	септембар-август континуирано	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, одељењски старешина, чланови Тима за инклузивно образовање
4.4. Прунање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог

4.5. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, одељењски старешина, родитељи
4.6. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, одељењски старешина, родитељи
4.7. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	август-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници
4.8. Прунање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	наставници
4.9. Прунање помоћи на осмишљавању садрнаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници
4.10. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова нивота	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници, тим за заштиту од насиља, тим за инклузију, ученички парламент
4.11. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, одељењски старешина, наставници, родитељи и тим за инклузију
4.12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, директор, помоћници директора

			управа школе, родитељи
4.6. 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	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници, одељењски старешина, родитељи Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИДЕНИ САРАДНИЦИ
5.1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог
5.2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, стручни сарадници за одређене теме
5.3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, родитељи, одељењске старешине
5.4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, одељењске старешине, родитељи, чланови тимова
5.5. Упознавање родитеља, старатеља са ванеђим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, секретар школе,

занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе			наставници, одељењске старешине
5.6. Прунање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог
5.7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, одељењски старешина
5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	септембар-јун	по потреби	директор, психолог, родитељи
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	септембар-јун	током школске године континуирано	Наставници
6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	септембар-јун	током школске године континуирано, по потреби	чланови тимова
6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	август-јун	током школске године континуирано, по потреби	наставници, стручна већа

6.4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	јул-август	континуирано	Наставници
6.5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установама	август-септембар август-јун	током школске године континуирано, по потреби	психолог, наставници
6.6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	август-јун	током школске године континуирано	наставници, стручна већа
6.7. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља односно старатеља на оцену из предмета и владања	октобар-август	по потреби	наставници, одељењски старешина, секретар школе
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
7.1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истранивања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	септембар-август	током школске године континуирано по потреби	психолог, наставници
7.2. 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, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма васпитног рада	септембар-август	током школске године континуирано, по потреби	директор, психолог наставници, руководиоци стручних већа, помоћници директора

7.3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	септембар-август	током школске године континуирано, по потреби	директор, наставници, руководиоци стручних већа, помоћници директора
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	септембар-август	током школске године континуирано, по потреби	директор, психолог, наставници, помоћници директора
8.2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	септембар-август	по потреби	специјални сарадници
8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници
8.4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	септембар-јун	током школске године континуирано	чланови стручних друштава, органа и организација
8.5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници
8.6. Учесће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	септембар-јун	током школске године континуирано	психолог, наставници, родитељи

8.7. Сарадња са националном слунбом за запошљавање	септембар-јун	повремено, по потреби	слунбеници националне слунбе запошљавања
IX ВОЈЕБЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	септембар-август	током школске године континуирано	психолог, наставници
9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	септембар-август	током школске године континуирано	психолог
9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	септембар-август	током школске године континуирано	психолог
9.4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	јул-август	током школске године континуирано, по потреби	одељењске старешине, родитељи, наставници
9.5. Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом	септембар-август	током школске године континуирано	психолог

са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању			
--	--	--	--

Ивана Пантић, стручни сарадник -педагог

13.3. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

ЗА ШКОЛСКУ 2025/ 2025. ГОДИНУ

Области: Настава, Етос, Ресурси

Циљеви	Задачи	Активности	Носиоци активности	Време	Индикатори остварености	Начин праћења
1. Повећање мотивације ученика у процесу наставе	1. Осавремењавање наставе 2. Међусобна сарадња 3. Организација рада на часу у складу са способностима и склоностима ученика	Набавка стручне литературе за наставнике и ученике (куповина, међубиблиотечка позајмица, поклони) Подстицање наставника на тимски рад Предавања и радионице за наставнике и ученике у вези са побољшањем комуникације и сарадње Усклађивање тема и корелација са наставним садржајима у изради плана рада школског библиотекара Планирање и реализација активности са наставницима (обележавање важних дана, годишњица, заједнички часови, тематска настава, пројектна настава) Подстицање ученика на развијање нових интересовања и самостално коришћење различитих извора знања, подстицање информационе писмености	директор библиотекар наставници психолог ученици библиотекар наставници ученици	Током године	број нових наслова број наставника у радионицама број заједничких часова и других активности веће задовољство ученика	увид у документацију планови припрема за час извештај интервју

<p>2. Побољшавање квалитета наставног процеса</p>	<p>1. Сарадња међу одељењима 2. Коришћење различитих облика рада 3. Стручно усавршавање 4. Неговање и подстицање позитивне социјалне климе и демократског духа</p>	<p>Присуство заједничким часовима ученика свих одељења једног разреда Упућивање ученика на коришћење књижне и некњижне грађе за обраду теме, наставници за израду задатака траже од ученика да користе различите изворе знања Држање угледног часа (улоге и функције школске библиотеке) Присуство угледним часовима наставника Присуство стручним семинарима Коришћење стручне литературе Тимски рад, подстицање ученика на сарадњу (рад у радионицама, секцији, рад на пројекату...) Разноврсне активности за ученике и наставнике усмерене ка неговању правих људских вредности, развијању социјалних вештина и емоционалне интелигенције (комуникације, толеранције, људских и дечијих права, међусобног поштовања, подршке, солидарности и сарадње и уважавања различитости..) Рад са ученицима у оквиру Бачког парламента</p>	<p>библиотекар ученици директор наставници педагог психолог ученици библиотекар ученици наставници психолог</p>		<p>број часова број коришћених књига и других извора задовољство ђака часом број семинара и прочитаних текстова број пројеката, радионица задовољство учесника у раду смањење проблема понашања</p>	<p>увид у документацију планови, припрема за час извештај</p>
<p>3. Промовисање успеха школе</p>	<p>1. Промоција рада школе</p>	<p>Уређивање странице сајта школе и фејсбук странице о школској библиотеци, укључивање ученика у израду, ажурирање садржаја сајта и фејсбук странице)</p>	<p>наставници ученици библиотекар</p>		<p>број манифестација, конкурса</p>	<p>увид у сајт и фејсбук страницу школске библиотеке</p>

		Презентација ђачких радова и постигнућа кроз учешће на конкурсима и манифестацијама у општини и граду				
4. Повећање угледа школе у локалној заједници	1. Укључивање родитеља у дешавања у школи 2. Сарадња са установама у окружењу	Сарадња са родитељима у вези са остваривањем задатака из Развојног плана школе (присуство родитељским састанцима) Сарадња са родитељима у вези са уређењем простора школе Стална сарадња са Центром за културу, Јавном библиотеком, Центром за социјани рад, присуство манифестација и трибинама, сарадња са другим школама и локалном заједницом., презентација рада школе и успеха ученика.	родитељи библиотекар наставници директор ученици		присуство родитељским састанцима број манифестација и других активности	увид у документацију (план, извештај)
5. Поправљање функционалне и естетске опремљености школе	1. Уређење школске библиотеке 2. Естетско уређење школског простора	Уређење просторије у школској библиотеци Израда пројекта за опремање школске библиотеке Постављање паноа, изложби, ђачких пројеката и радова у учионицама и ходницима школе. Сарадња са локалном заједницом ради обезбеђења финансијске помоћи Новогодишња школска библиотека – празнична декорација библиотеке	библиотекар ученици локална заједница директор ученици, наставници		боља опремљеност библиотеке задовољство свих изгледом и атмосфером у школи	увид у документацију и у изглед простора

План за културну и јавну делатност

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности	Облик рада	Начин праћења
<p>Сарадња са БГБ и Јавном библиотеком у Барајеву – планирање заједничких акција и пројеката Обележавање Дана писмености - Историја писма, прикупљање материјала, одабир, израда панoa Обележавање Дана писмености на нивоу града, општине</p>	септембар	библиотекар ученици, БГБ, школски библиотекар у општини	разговор писање плана израда панoa	преглед документације
<p>Обележавање Месеца школских библиотека, проналажење и одабир материјала, израда панoa Историја књига и библиотека Прослава Дана школе, 18.10. Обележавање Дечије недеље – посета Центру за културу Барајево и Библиотеци „Јован Дучић” Обележавање Месеца књиге – посета јавној библиотеци Барајево Обележавање Месеца школских библиотека на општинском нивоу, скуп школских библиотекара, ученика и наставника и промоција рада школске библиотеке кроз радове ученика и излагањем о важности рада школских библиотека Сарадња са издавачким кућама Посета Сајму књига</p>	октобар	библиотекар, ученици, наставници, Центар за културу Барајево, Градска библиотека, школски библиотекар у општини, представници локалне заједнице радници издавачких кућа	израда панoa, окупљање школских библиотекара, наставника и ученика, разговори, представљање и промоција рада школских библиотека директорима школа и представницима локалне заједнице	присуство директора дешавањима у школи, Градској библиотеци и прославама на нивоу општине

<p>Обележавање Месеца књиге - Моја омиљена књига, препоручивање вршњацима шта да читају Међународни дан толеранције, 15.11. Дан детета и дечијих права, 20.11. Дан елиминације насиља над женама, 25.11. Сарадња са Основном школом у Барајеву Рад у активностима, посвећеним заштити деце од насиља, организација и реализација заједничког програма за ученике</p>	<p>новембар</p>	<p>библиотекар, ученици, наставници, психолог чланови Тима за вршњачко насиље, наставници ученици</p>	<p>разговор са ученицима у јавној библиотеци у Барајеву рад са ученицима у Вршњачком тиму и Ђачком парламенту разговори са члановима школских тимова и припрема заједничког програма</p>	<p>увид у документацију</p>
<p>Светски дан борбе против АИДС-а, 1.12. - сарадња са Домом здравља Барајево, разговор са ученицима о очувању здравља Сарадња са Центром за културу Барајево, организација програма за ученике (предавање, филмска пројекција, посета изложби) Дан људских права, 10.12. – предавање за ученике</p>	<p>децембар</p>	<p>библиотекар, ученици, Дом здравља Барајево библиотекар, ученици, Центар за културу, педагог</p>	<p>разговор са ученицима, сарадња са педагогом у припреми предавања посета Центру за културу разговор, заједничко предавање са педагогом</p>	<p>преглед документације</p>
<p>Обележавање Дана Светог Саве, 27.1. Национални дан без дуванског дима, 31.1 – сарадња са наставником физичког васпитања и биологије, разговора са ученицима и израда паноа о штетности пушења Сарадња са издавачким кућама</p>	<p>јануар</p>	<p>библиотекар, ученици, наставници радници издавачких кућа</p>	<p>разговор, упутства за писање текстова и израду илустрација, презентација радова</p>	<p>присуство директора</p>
<p>Израда текстова за сајт школе и фејсбук страницу школске библиотеке Дан заљубљених, 14.2. – писање порука, сарадња са наставницима (српског, руског, енглеског језика) и ликовне културе, презентација најбољих радова</p>	<p>фебруар</p>	<p>библиотекар, ученици, наставници, библиотекар радници Библиотеке града Београда,</p>	<p>разговор, упутства за писање, израда текстова и илустрација, презентација радова у</p>	<p>присуство директора</p>

Међународни дан матерњег језика, 21.2. – сарадња са Градском библиотеком и са наставницима у школи, разговор са ученицима о важности очувања језика и његове правилне употребе		наставници, ученици	школи и локалној заједници	
Међународни дан жена, 8.3. – разговор са ученицима о правима жена, израда паноа Сарадња са Центром за културу Барајево, дружење са ученицима других школа Међубiblioteчка сарадња са библиотекама у окружењу Сарадња са издавачким кућама	март	библиотекар, ученици, радници Центра за културу, наставници библиотекар, ученици радници издавачких кућа	разговор, дружење ученика, представљање знања и умења ученицима других школа писање и илустровање радова	преглед документације, увид у радове ученика
Доситејев дан – 10 април – Дан Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог министра просвете Обележавање Дана планете Земље, 22.4. – сарадња са наставницима Обележавање Светског дана књиге и ауторских права, 23.4. - израда паноа, организовање активности за обележавање на нивоу општине	април	библиотекар, ученици, наставници, ученици, наставници библиотекар, наставници библиотекари Библиотеке „Јован Дучић”	налажење информација, писање радова, израда паноа налажење информација, писање радова, израда транспарената разговор са ученицима, писање радова, израда паноа	преглед документације, увид у радове ученика
Обележавање Дана словенске писмености, 24. мај Манифестација „Мајска песничка сусретања“ Организовање књижевног сусрета	мај	библиотекар, ученици, наставници родитељи писац	припремање ученика за учешће на манифестацији разговор са писцем	присуство наставника, директора и стручног сарадника
Планирање рада за следећу школску годину Консултације с културним и јавним установама	јун	библиотекар, ученици,	креирање плана и програма рада	консултације са директором психологом и наставницима

		наставници,	укључивање предлога и идеја ученика и наставника о будућем раду библиотеке	
--	--	-------------	---	--

Библиотекар
Невена Тољага

13. Сарадња са породицом

13.1. Програм сарадње са породицом

У Средњој школи у Барајеву се велика пажња поклања сарадњи са родитељима. Породица има кључну улогу у нивоу ученика. Да би резултати рада са учеником били најбољи и могући, неопходно је да знамо очекивања и могућности ученика, али и породице.

Континуирана сарадња родитеља и школе је неопходна за напредовање ученика у образовању и васпитању, а истовремено доприноси и унапређивању рада наставника и стручних сарадника, али и развоју родитељске улоге.

Облици сарадње са породицом

1-Родитељски састанци

- се одржавају 5 пута годишње, а по потреби и чешће, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавање родитеља са васпитно-образовним резултатима и организационим новинама у раду школе.

- Теме за реализацију родитељских састанака се бринуто бирају и прилагођавају сваком наставном периоду, као и потребама ученика, родитеља или наставника.

- Посебна пажња придаје се првом родитељском састанку на почетку првог разреда када детаљно упознајемо родитеље са нивомом у нашој школи, планом и програмом смера, правима и обавезама ученика, наставника и родитеља-што је основ за развој идеалне сарадње са родитељима до краја школовања њихове деце .

2-Отворена врата

- Једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, одељенске старешине, али и предметни наставници примају родитеље. У отвореном дијалогу наставника и родитеља често се решавају проблеми који се појаве као саставни део сазревања и образовања ученика.

У холу школе такође је истакнут распоред рада наставника у редовној – теоријској, практичној и консултативној настави, али и за одржавање консултација у раду са ванредним ученицима.

3-Писана комуникација

-подразумева пренос ванних информација родитељима путем ђачке књинице, сведочанстава, обавештења на огласној табли или на веб-сајту школе. На страници вести нашег сајта, која се свакодневно анурира, родитељи имају могућност да прочитају све текуће вести из школе.

4-Разговори са стручним сарадницима

– Сви наши сарадници су и сарадници наших родитеља. Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Разговор родитеља са психологом или педагогом често опусте родитеља и донесе решење проблема, посебно кад је у питању рад са ученицима по ИОП.

5-Савет родитеља

- на састанцима Савета присуствује по један родитељ као представник сваког од одељења наше школе, а разговара се о свим темама предвиђеним Програмом рада Савета родитеља.

4. Школски одбор

- на састанцима овог управног тела школе присуствује троје родитеља из Савета родитеља наше школе, а разговара се о свим темама предвиђеним Програмом рада Школског одбора.

7-Анкете и упитници

су у нашој школи чест вид сарадње са породицом. У зависности од циља и намена, анкете или упитници су анонимни или упућени сваком родитељу појединачно. Они доприносе ефикаснијем раду школе, праћењу трендова, потреба родитеља, али и целокупне породице. С обзиром да је школа ученику „друга кућа“, овакав вид сарадње је веома битан за свако дете појединачно.

8-Креативни панони

- Излагање ученичких достигнућа на паноне представља један од начина да родитељ прати рад свог детета у школи.

9-Приредбе и угледни часови

се организују у току школске године (за прославу Светог Саве, Дана школе, Нове године...) и родитељи су такође позвани. Учешће ученика на приредби јача његово самопоуздање и осећај сигурности.

10- Предавања и трибине

- кад год да је организовано предавање или трибина у нашој школи или ван ње и родитељи наших ученика су позвани, а некада су и сами организатори или учесници

11- Хуманитарне акције

- у нашој школи се већ годинама организују разне хуманитарне акције, најчешће у организацији самог ученичког парламента, у којима се помоћ пружа угроженој деци у нашем граду. У ове акције су непосредно или преко ученика укључени родитељи у оквиру својих могућности.

12- Систематски и санитарни прегледи

– Једанпут годишње врше се систематски прегледи, који поред прегледа педијатра, укључују и преглед стоматолога. Овакви прегледи доприносе бољем сагледавању целокупног физичког, психичког и менталног здравља ученика, али и лишавају родитеља мучне обавезе чекања редова и заказивања у диспанзерима.

Носиоци активности сарадње са породицом су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и стручних сарадника. Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба ученика. Они ће обухватити: рад у сарадњи са родитељима/старатељима на реализацији појединих активности, информисање родитеља/старатеља о захтевима који се постављају ученицима, о резултатима рада ученика, успеху и дисциплини, заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду, укључивање родитеља у појачан васпитни рад са појединим ученицима, укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних активности из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (Школски одбор, Савет родитеља, ШРП, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање рада школе, секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, рад на подизању педагошко-психолошког образовања родитеља, манифестације и сл.). Назначени садржаји ће се остваривати у оквиру непосредне и посредне сарадње. Циљ је да се сви

запослени у школи анганују како би се појачала сарадња са родитељима заснована на принципима узајаног поштовања и разумевања.

САРАДЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање родитељских састанака	септембар, новембар, фебруар, април, јун	Одељењске старешине	Записници и евиденција у дневнику в.-о. Рада
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Одређени час једном недељно током целе године	Одељењске старешине	Евиденција у дневнику в.-о. Рада
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	Одељењске старешине	Евиденција у дневнику и посебна евиденција за појачан васпитни рад
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	Одељењске старешине	Документација и записник са дисциплинског поступка
САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	Предметни наставник	Записник у дневнику в.-о. Рада
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Одређени час једном недељно током целе године	Предметни наставник	Евиденција у дневнику в.-о. Рада
САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби у току шк. године	ПП слунба	Дневник рада ПП слунбе
Индивидуални и групни рад са родитељима деце из осетљивих група	По потреби у току шк. године	ПП слунба	Дневник рада ПП слунбе
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у току шк. године	ПП слунба	Дневник рада ПП слунбе
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току шк. године	ПП слунба	Дневник рада ПП слунбе
Учествовање у васпитно дисциплинском поступку	По потреби у току шк. године	ПП слунба	Документација и записник са васпитно-дисциплинског поступка
Учешће на родитељским састанцима	По потреби у току шк. године	ПП слунба	Дневник рада ПП слунбе и записник у Књиги евиденције одређеног одељења
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Септембар, новембар, фебруар, април, јун	ПП слунба	Записници са седница
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у	По потреби у току шк. године	ПП слунба	Дневник рада ПП слунбе

решавању различитих проблема ученика			
САРАДЊА ДИРЕКТОРА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА			
Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима	По потреби у току године	Директор, секретар	Дневник рада директора, евиденција секретара
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току године	Директор	Дневник рада директора
Васпитно-дисциплински поступак	По потреби	Директор, секретар	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	У току школске године	Директор, секретар, рачуноводство	Записници са седница

13.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља из сваког одељења. Савет родитеља броји 19 чланова.

Рад Савета родитеља регулисан је Пословником о раду Савета родитеља:

- Предлане представнике родитеља ученика у орган управљања,
- Предлане свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе,
- Предлане мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника,
- Разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
- Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе,
- Предлане органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља,
- Разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
- Учествује у поступку прописивања мера из члана 108 Закона о основама система образовања и васпитања
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању,
- Предлане представника и његовог заменика за локални савет родитеља.
- Разматра друга питања утврђена статутом школе.

Пословник се реализује по месецима заседања савета.

Преглед прецизнијих активности:

1. Разматрање успеха ученика на крају сваког класификационог периода
2. Упознавање са распоредом отворених врата сваког предметног наставника
3. Разматрање свих активности школе и ученика на општинском, градском, републичком и међународном нивоу и друго.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директорки и стручним органима школе.

План рада Савета родитеља:

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање савета родитеља за школску 2025/2026. годину • Избор председника и заменика председника савета родитеља за школску 2025/2026. годину, • Доношење и усвајање плана рада савета родитеља за школску 2025/2026. годину • Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор • Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе, • Разматрање Извештаја о раду школе на крају школске 2024/2025. године • Разматрање Извештаја о раду директора школе на крају школске 2024/2025. године • Разматрање Извештаја о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана • Разматрање извештаја о вредновању и самовредновању • Упознавање са правилима понашања, протоколом и програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Пословником о раду Савета родитеља • Разматрање предлога Школског програма и развојног плана школе • Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, 	<p>Септембар</p>	<p>Директор, педагог, психолог, Председник Савета родитеља</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у поступку предлагања уџбеника • Текућа питања. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада • Екскурзија • Разматрање услова за рад школе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика • Давање сагласности на избор понуђача за организовање екскурзије ученика и доношење одлуке о висини дневница за наставнике који воде ученике на екскурзију • Текућа питања 	Октобар	Директор, чланови Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање • Указивање на значај остварене сарадње породице и школе, • Текућа питања. 	Новембар	Директор, психолог, председник Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за побољшање • Истицање значаја професионалне оријентације ученика, • Анализа програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, • Текућа питања. 	Децембар, Фебруар	Психолог, чланови савета, директор, председник Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање • Информација о резултатима такмичења и постигнућима у ваннаставним активностима • Текућа питања. 	Април	Психолог, чланови савета, директор

<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају наставне године • Анализа реализације плана рада савета родитеља, • Текућа питања. 	Јун, Јул	Психолог, председник Савета родитеља
--	----------	--

Савет родитеља обавља и друге послове из делокруга свог рада, а чланови Савета родитеља се укључују и у друге облике нивоа и рада школе: културна и јавна делатност, опремање школе, рад управних органа и др.

14. ШКОЛСКИ ОДБОР

Рад Школског одбора регулисан је Пословником о раду Средње школе у Барајеву.

Школски одбор ради реализације основних циљева ће у оквиру надлежности сарађивати са свим релевантним факторима општине Барајево, града Београда, Републике Србије, предузећима, установама, спонзорима, донаторима и радницима школе као непосредним извршиоцима наставног процеса обезбеђујући реализацију садрнаја рада школе.

План рада Школског одбора:

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Усвајање Извештаја о раду за школску 2024/2025. годину	септембар	Сви чланови Школског одбора
Усвајање Извештаја директора за школску 2024/2025.		
Доношење Годишњег плана рада за школску 2025/2026.	септембар	Сви чланови Школског одбора
Рад на општим актима	септембар-октобар	Сви чланови Школског одбора

Разматрање задатака образовања, васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада	Током целе школске године	Сви чланови Школског одбора
Извештаји са класификација о успеху ученика	новембар фебруар април јули	Сви чланови Школског одбора
Усвајање извештаја о реализацији екскурзија	новембар	Сви чланови Школског одбора
Послови у складу са законом, статутом и другим општим актима	Током школске године	Сви чланови Школског одбора
Разматрање записника са редовне контроле просветне инспекције	новембар децембар	Сви чланови Школског одбора
Разматрање налби, молби и приговора	Током школске године	Сви чланови Школског одбора
Усвајање годишњег обрачуна	фебруар	Сви чланови Школског одбора
Активности везане за избор нових чланова школског одбора	септембар-октобар	Сви чланови Школског одбора
Доношење финансијског плана	јуни	Сви чланови Школског одбора

Председник школског одбора: *Снежана Ивковић, проф.*

15. План рада одељењског старешине

Одељењски старешина је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу, који ствара услове за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду, стваралаштву, слободи и моралној аутономији, затим

формирање и развијање одељењског колектива и његово оспособљавање за самосталан рад и ученичко самоуправљање у процесу реализације програма образовно-васпитног рада.

Организациона и административна функција одељењског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељењским већем, организацијом, координацијом, праћењем реализације укупног образовно-васпитног рада; усклађивањем деловања свих чинилаца васпитног рада у одељењу; организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и руководиоцима школе и остваривањем послова анализе и вредновања квалитета и резултата образовно-васпитног рада у одељењу, вођење, прикупљање и сређивање документације одељења и сл.

У раду са ученицима одељењски старешина:

- упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове нивоа и рада ученика нарочито неких посебних категорија (даровитих, ученика са озбиљним здравственим проблемима, повратника из иностранства, путника, ученика из дома, подстанара и др.);
- упознаје индивидуалне способности, склоности и особине личности и тенденције у развоју ученика систематским посматрањем, интервјуом, проучавањем документације и резултата испитивања; прати и подстиче индивидуални развој; рад и напредовање ученика у односу на његове способности, склоности и интересовања (знања, мотивацију, аспирацију, однос према учењу и раду, успех, професионалну и оспособљеност за самостално и рационално учење, социјално понашање, здравствену културу, развој моралне аутономије, креативност, културу понашања и др.);
- примењује индивидуализоване васпитне поступке и педагошке мере (стимулативне, васпитно-дисциплинске и друге); процењује њихову ефикасност и вреднује напредовање ученика у настави и индивидуалном развоју; пружа помоћ, саветује, усмерава и даје инструкције ученицима;
- упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима образовно-васпитног рада критеријумима оцењивања; подстиче ученике на укључивање у процес припремања и реализације наставе и побољшању услова извођења наставе;

- ради на формирању одећења као заједнице ученика, организацији и спровођењу избора за одбор одећењске заједнице и представника у заједницу ученика школе и стварању услова за демократске изборе; увођењу у процедуру демократског одлучивања; пружа помоћ одбору одећењске заједнице; подстиче динамично групно организовање унутар одећењске заједнице и обезбеђује ангажман сваког ученика у активностима одећењске заједнице, друштвених организација и др.;
- доприноси оспособљавању за самостално планирање, програмирање, организацију, реализацију и вредновање рада одећењске заједнице; остваривању представничке улоге у стручним и другим органима школе; информисање о уређењу односа у школи, годишњем програму рада школе и сл.;
- подстиче формирање одећењског колектива као групе у којој је успостављена равнотена између личног циља појединца и циља колектива и интерперсоналних односа између свих учесника у образовно-васпитном процесу;
- помага и подстиче одећењску заједницу да се, у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима залаже за унапређивање рада и учења, побољшање успеха у настави и другим ученичким активностима;
- са одећењском заједницом, у сарадњи са педагошко-психолошком службом припрема и реализује делове садржаја програма заштите и унапређивања здравља и животне средине, професионалне оријентације; садржаје којима се ученици васпитавају у духу хуманости, солидарности, љубави према држави и заједници народа света, културног понашања и бриге о својој, туђој и друштвеној имовини и сл.;
- помага реализацију културно-забавних, спортских и других активности одећењске заједнице у слободном времену; подстиче и помага сарадњу са другим одећењским заједницама; организацију, извођење и анализирање резултата екскурзије; - брине о стандарду ученика (стипендије, кредити, уџбеници итд.);
- прати, проучава и обрађује поједине појаве и проблеме у образовно-васпитном раду (одећења и појединаца); прати развој образовно-васпитне ситуације у одећењу и њен утицај на резултате образовно-васпитног рада.

У раду на реализацији плана и програма у **сарадњи са одељењским већем и наставницима**, одељењски старешина:

- координира наставне и друге активности у одељењу, усклађује васпитно деловање свих чланова одељењског већа, усклађује односе између ученика и наставника; подстиче стил демократског вођења и изграђује став поверења у ученикове снаге и поштовања достојанства његове личности кроз колективне облике рада и индивидуални рад са наставницима;
- води бригу о стварању неопходних услова за рад и остваривање оперативних планова наставних и ваннаставних активности у које се ученици укључују; - прати реализацију обавезних (наставних и ваннаставних) и факултативних (наставних и ваннаставних) програма у одељењу, предлаже, примењује и координира примену различитих врста објективног проверавања знања и инструмента за вредновање других резултата образовноваспитног рада, писмених задатака, ради на уједначавању критеријума оцењивања, прати оптерећеност ученика, брине о корелацији садрнаја образовања;
- подстиче унапређивање наставе и увођење иновација у наставу;
- упознаје одељењско веће са карактеристикама развоја ученика; предлаже педагошке мере за деловање свих наставника и укључивање родитеља и других чинилаца у рад са ученицима;
- са одељењским већем анализира и вреднује остваривање циља и задатака средњег образовања и васпитања (најмање два пута годишње);
- организује рад одељењског већа; предлаже оперативни програм његовог рада, сазива и руководи радом седница, предлаже дневни ред, припрема предлоге, одлуке, закључке и потребне податке, прати реализацију донетих за закључака, помене ученицима да се припреме за учешће у раду седнице одељењског већа.

У оквиру **сарадње са родитељима** одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облик групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- припрема, програмира и организује рад одељењског савета родитеља;
- информисаје родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постигну у укупном образовно-васпитном раду

(најмање четири пута годишње), заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;

- иницира, подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе (професионалне оријентације, друштвено-корисног рада, слободних активности и других културних активности школе и др.) и прихвата иницијативе родитеља;
- у сарадњи са педагошко-психолошком службом и другим стручњацима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља;
- ради са групама родитеља чија деца имају исте проблеме (према потреби);
- индивидуално ради са родитељима (једном недељно);
- укључује у сарадњу са родитељима школског педагога, психолога, социјалног радника и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним потребама.

Са стручним сарадницима и институцијама, стручним органима и директором школе одељењски старшина:

- сарађује са школским педагогом, психологом и другим сарадницима на реализацији задатака и садрнаја утврђених планом и Основама програма рада стручних сарадника;
- сарађује са наставничким већем и директором школе од чијих одлука, закључака и упутстава полази у остваривању својих програмских задатака и решавању проблема; са другим стручним органима и обезбеђује њихову подршку на унапређивању рада у одељењу;
- сарађује са школским диспанзером, стручњацима и специјализованим институцијама, васпитачима у дому и другима у решавању васпитних и других проблема појединаца у одељењу.

Одељењски старшина води документацију и обавља административне послове свог одељења:

- формира, прикупља и сређује укупну документацију о раду одељења: дневник образовног рада, матичну књигу, ђачке књиге и сведочанства, евиденцију о поправним, завршним, матурским и другим испитима, извештаје рада одељењског већа и одељењског старешине, о резултатима рада ученика,

стимулативним и васпитнодисциплинским мерама, о раду одећењске заједнице и другу неопходну документацију.

Одећењски старешина је задунен да у школи спроводи реализацију Плана и програма образовно-васпитног рада, циљеве и задатке образовања и посебно, васпитања ученика. Он је педагошки и административни руководилац одећења

План рада одећењског старешине:

Задатак	Активности	Време реализације
Планирање и програмирање	Израда плана рада одећењског стрешине	Септембар
	Израда плана рада одећењског већа	
	Учешће у изради плана рада одећењске заједнице	
	Израда плана сарадње са родитељима	
Административни послови и педагошка евиденција	Вођење Дневника образовно-васпитног рада (Е-дневник)	Током године
	Матична књига	Током године
	Лачка књигица, сведочанства, похвале, диплом	Током године, крај првог, другог полугодишта
	Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника,	Септембар током године

	д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима	
	ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
	1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	Октобар
	2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика	Септенбар, током године
	3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)	Током године
	4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)	Током године
	РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	
Рад са ученицима	1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива 2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе 3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих 4. Разматрање односа ученика према раду и учењу	Часови одељењске заједнице којом руководи одељењски старшина ће се одржавати

	<p>5. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни</p> <p>6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих</p> <p>7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње</p> <p>8. Реализација тема на ЧОС</p>	једном недељно током школске године
<p>Рад са Одељењским већем и наставницима</p>	<p>Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настав, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)</p>	Током године
	<p>Предлагање плана рада одељењског већа, припрема и организација седница</p>	Септембар, током године
	<p>Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака)</p>	Током године
	<p>Подстицање и праћење унапређивања наставе</p>	Током године
	<p>Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима</p>	Током године
	<p>Припремање и израда анализа и извештаја</p>	Класификациони периоди,

		полугодиште и крај године
Рад са родитељима	Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини	Током године
	Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.	Током године
Сарадња са стручним сарадницима	у изради плана рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података.	Током године

16.1. План рада одељењског старешине са одељењском заједницом

Оквирни планови рада одељењског старешине са одељењском заједницом

Садржај рада	Време реализације
Упознавање ученика са правилима понашања, наставним планом и програмом, распоредом часова и календаром рада	Септембар
Међусобно упознавање ученика Упознавање са Декларацијом о правима детета	
Избор представника одељењске заједнице Избор ученика, представника одељења за Ученички парламент	
Упознавање са секцијама у школи и опредељење ученика	
Од одељењског старешине и школе очекујем.....	
Договор о критеријумима правдања изостанака	
Зашто постоје правила	
Екскурзија (одељења која иду на екскурзију)	
Процени свој начин учења – упитник за самоевалуацију навика учења	Октобар
Самопроцена начин учења- резултати анкете, избор успешних поступака	
Учење учења – како олакшати учење (општи услови, методе и технике)	
Упознавање са Протоколом о заштити од насиља	
Реаговање у ситуацијама насиља	
Дружење и понашање	

Кораци у успешном решавању конфликта	Новембар
Резултати одећења на класификационом периоду – како постићи бољи успех	
Имам највећи проблем (идеје за решавање или ублажавање проблема)	
Обележавање дана толеранције	
Какав је ваш приступ конфликту (радионица)	Децембар
Одговорност за сопствене поступке	
Свакодневни бољи тон	
Умемо ли да слушамо саговорника	Јануар
Препознавање и избегавање ризичних ситуација	
Друштва мрене-могућности и ризици	
Мере заштите на друштвеним мренама	
Успех на полугодишту	Фебруар
Памћење и заборављање	
Здрав нивот – основна правила	
Животни избори (нивот као низ избора)	
Заједничка прича – тимски рад ученика – радионица	Март
Карактеристике узраста – разумети себе	
Организовање међусобне помоћи у учењу	
Изржававање осећања и њихова контрола	
Моји планови у даљем школовању	Април
Резултати одећења на класификационом периоду – како постићи бољи успех	

Правилна исхрана	
Лекар саветује	Мај
буди и предрасуде	
Како да канем....	
Како организовати слободно време	Јун
Обеленавање дана заштите нивоте средине	
Рад одећења у протеклој години	

Час одећењске заједнице одећењски старешина моне реализовати сам или у сарадњи са ПП слунбом, стручњацима из школе или експертима. Неке од тема могу реализовати чланови школских тимова: тим за каријерно вођење и саветовање, тим за превенцију дискриминације, насиња, злостављања, тим за инклузивно образовање, тим за промоцију здравља.

16. Програм превенције ризичних облика понашања

Циљ превентивних активности: развој аутономне, способне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу која поштује себе и друге.

Програм се реализује кроз часове одељењских старешина и одељењских заједница, рада секција, Ученичког парламента, као и свакодневним утицајем свих учесника васпитно-образовног процеса.

Садрнај рада	Време реализације	Носиоци активности
1. Здравствено информисање ученика		

Препознавање и избегавање ризичних ситуација.	Током године	Наставници експерти Тим за промоцију здрав&a Спољашњи сарадници
Правилна исхрана		
Основна правила здравог нивота		
Савладавање стреса		
Савремени технички уређаји и њихов утицај на здравље		
Начини очувања менталног здравља		
Лекар саветује...		
2. Смањење изостанака ученика са наставе	Током године	Одељењски старешина , психолог
Индивидуални рад са ученицима (разлози изостајања)		
Рад са ученицима у оквиру тимова за појачани рад		
Индивидуални рад са родитељима ученика		
3. Подстицање квалитетнијих социјалних односа међу ученицима	Прво полугодиште	Предметни наставници, психолог,
Разумевање других (емоције, поступци, ставови...)		
Кораци у успешном решавању конфликта (конструктивно решавање проблема)		
Развијање способности самопроцењивања и техника самовредновања рада и понашања		

4. Развијање способности успешне комуникације	Јануар-фебруар Током године	Предметни наставници Оде&енски старешина Психолог
Бон тон у комуникацији (непосредан разговор, мобилни, интернет...)		
Асертивна комуникација		
Изранавање осећања и њихова контрола		
5. Изграђивање система вредности	Током године	Предметни наставници, Наставници који реализују секције
Радне навике		
Здрави стилови живота		
Чување животне средине		
Кооперативно понашање		
Буди волонтер/волонтерка		
6.Побољшање услова живота и рада ученика	Током године	Оде&ењске старешине
Утврђивање социјалних потреба		
Сарадња са различитим установама		
7. Укључивање ученика у ваннаставне активности	Септембар,октобар	Оде&ењске старешине, Предметни наставници
8.Интензивирање сарадње школе и породице (индивидуални разговори, трибине, тематски родите&ски састанци, радионице...)	Током године	Оде&ењске старешине, ПП слунба,наставници, експерти

9. Спречавање неуспеха у учењу		
Идентификација ученика који имају тешкоће у учењу	Током године	Наставници, психолог
Укључивање ученика у допунски рад		
Упућивање у методе и технике учења		
Коришћење похвала у раду са ученицима		
Вршњачка помоћ – разматрање облика укључивања ученика		
10. Афирмација успешних ученика	Јануар, јун Током године	Наставници Одељењске старешине
11. Рад са талентованим ученицима	Током године	Наставници

16.1. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБА ДРОГА КОД УЧЕНИКА

Програм превенције дрога у школи подразумева интердисциплинарни приступ проблему и свеобухватност актерапри самој изради.

Школа је сачинила и уврстила у годишњи програм рада школе програм здравствене заштите ученика и програм превенције дрога у школама који је саставни део горе наведеног програма. Планом превенције употребе дрога је планирано низ активности са ученицима, наставницима и родитељима, сарадња са другим институцијама и органима (Муп, Центар за социјални рад, Дом здравља).

Примарни циљ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја зависности поштујући заштиту приватности, али уз обавезу сталне бриге наставног и стручног особља према свим ученицима.

С обзиром на специфично подручје рада (здравство и социјална заштита) Фармацеутско-физиотерапеутска школа отворена је за прунање помоћи осталим школама у виду борбе против наркоманије и за сваку другу сарадњу.

Ефикасна превенција претпоставља структуриране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија.

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРОГА У ШКОЛИ СА
УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ПОКАЗАТЕЉИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
Септембар	Упознавање ученика са Правилником школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и поступака у случају кршења истих	Правилник о понашању ученика	Одељне старешине на часу одељне заједнице и првом родитељском састанку	Директор, чланови тима за промоцију здравља, ПП служба, Ученици, родитељи
Октобар	Упознавање са Протоколом о поступању у ситуацијама присуства и	Дневник, списак са ученичког парламента	Директор, ПП служба одељне старешине,	Министарство просвете, науке и технолошког развоја (допис, стр.упутство,

	коришћења ПАС у О-В установама. Обавештавање ученика о постојању релевантног тима у школи и представљање чланова истог.		Чланови Тима за промоцију здравља	међун. стандарди)
Новембар	Израда кратког приручника о врстама зависности и врстама дрога	Приручник	Наставници медицинских предмета (израда)	Директор, наставници, ученици, родитељи (којима ће приручник бити послат на мејл уколико не буде средстава за штампу)
По потреби	Индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (кратке	Извештаји, записници	Стручњаци из разних области, психолог	Ученици, сарадници
Током године	Дискусија о дрогама и последицама	Извештај са дискусије, Чос	Одељењски старешина	ПП слунба
Током године	Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и	Записници,		ученици

	социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих стилова нивоа	материјал	Одељењске старешине, ПП слунба	
Током године	Трибине о наркоманији	Записник, Чос	Одељењске старешине	Здравствене установе, Муп, Дом омладине, ПП слунба
По потреби	Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога и упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга;	Вођење евиденције са разговора, извештаји	Одељењске старешине, ПП слунба	Стручњаци из разних области
Током године	Радионице – Умеће одрастања, ученица добре воље, школа без насића, еликсир толеранције, чувар и осмеха, вештине за адолосценцију	Имплементација у програм грађанског, Материјал са радионица, наставници психологије	наставници грађанског васпитања и психологије, психолог	ПП слунба
Новембар	Израда паноа – превенција дрога	пано	Наставник ликовног и ПП слунба	ученици
Јун	Обележавање Међународног дана борбе против наркоманије (26. јун) кроз програм	Излонба и перформанс „Могли су још дуго“ - познате личности чији је нивот и	Ученици и наставници као	ПП слунба

	Месец борбе против наркоманије.	стваралаштво прекинула дрога	реализатор и, родитељи као гости.	
Јул	Писање извештаја о плану превенције у раду са ученицима	Извештај	ПП слунба, одељењске старешине, предметни наставници	директор

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРОГА У ШКОЛИ СА

НАСТАВНИЦИМА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ПОКАЗАТЕЉИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
Септембар	Упознавање свих стручних тела на нивоу школе о струч.упутству за планирање превенције и употребе дрога код ученика и упознавање са Међународним стандардима за превенцију употреба дрога у раду са ученицима	Списак присутних наставникама на Наставничком већу, Одељењским већима, стручним већима, записници, мејлови, документи	Директор, ПП слунба	Сви запослени
Октобар	Упознавање са протоколом о поступању у	Списак присутних наставникама		

	ситуацијама присуства и коришћења ПАС у О-В установама	на Наставничком већу, Одељењским већима, стручним већима, записници, мејлови	Директор, секретар, ПП слунба	Наставници, руководиоци, већа
Током године	Трибине о наркоманији	Извештаји, материјали са трибина, сертификати	Директор, ПП слунба	Здравствене установе
Током године	Предавања о наркоманији	Извештаји, материјали са предавања, извештај	Директор, ПП слунба	Муп
Јун	Обеленавање Међународног дана борбе против наркоманије (26. јун) кроз програм Месец борбе против наркоманије.	Излонба и перформанс „Могли су још дуго“ - познате личности чији је нивот и стваралаштво прекинула дрога.	Наставници ученици, родителски, ПП слунба	директор

16.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ (ПЛАН АКЦИЈЕ) ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

ШТА (садржај, тема)	ЦИЉНА ГРУПА	КАКО (радионица, предавање, дебата, филм и др.)	КО	Са КИМ (ко су сарадници)	КАДА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
Трговина људима	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, Тим за заштиту ученика мод насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Октобар	Учемици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и инкриминације детета
Жртва трговине људима- последице по жртву	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, Тим за заштиту ученика мод насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са чињеницом ко све може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме

Идентификација жртава трговине људима	Ученици и наставници	предавање	Психолог	октоТим за заштиту ученика мод насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Фебруар	Наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације жртве
Подешка жртвама трговине људима	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, Тим за заштиту ученика мод насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Април	Ученици и наставници ће бити упознати са начином пружања подршке жртвама трговине људима

16.3. ПРОГРАМ ОСТВАРИВАЊА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

На основу члана 13. став 1. Закона о равноправности полова ("Слунбени гласник РС", бр. 104/2009, у даљем тексту: Закон) и члана 3. Правилника о садрњају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу ("Слунбени гласник РС", бр. 89/2010, у даљем тексту: Правилник), директор Средње школе у Барајеву (у даљем тексту: Школа), доноси

План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за календарску 2025. годину

ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ:

Назив и седиште послодавца: Средња школа у Барајеву Порески идентификациони број (ПИБ): 101413717

Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката: IX Fi 5821/03 од 13.06.2003.

Матични број: 07067623

Шифра делатности:80220- Образовна

УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, РАЗВРСТАН ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ (на неодређено и на одређено преко 60 дана) Укупно: 77

Мушкарци: 21 Жене: 56

УКУПАН БРОЈ РУКОВОДЕЊИХ РАДНИХ МЕСТА

Руководећа радна места: 1 Мушкарци: 0 Жене: 1

БРОЈ ИСТОВЕТНИХ РАДНИХ МЕСТА 2

У Школи постоји 2 радна места, од чега на месту чистачица 8, а на месту наставника 61 извршилац. За истоветна радна места према општем акту послодавца предвиђена је истоветна нето зарада за пуно радно време, без обзира на полну структуру запослених.

УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ УПУЊЕНИХ НА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ОБУКУ ЗА ИЗВЕШТАЈНИ ПЕРИОД (ПРЕТХОДНА ГОДИНА), ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ

Укупно: 61

Мушкарци:25 Жене: 36

УКУПАН БРОЈ ПРИМЉЕНИХ И ОТПУШТЕНИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ (ПРЕТХОДНА ГОДИНА), ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ

Засновали радни однос: 2 Мушкарци: 0, Жене: 2

Укупно: 2

Престао радни однос:5 Мушкарци: 1, Жене: 4

Укупно: 5

Установа у овој години планира запошљавање лица, а не планира отпуштање запослених.

БРОЈ ЖЕНА НА ПОРОДИЉСКОМ ОДСУСТВУ, КАО И ВРАЋЕНИХ НА РАД, ЗА ИЗВЕШТАЈНИ ПЕРИОД (ПРЕТХОДНА ГОДИНА)

Број жена на породичном одсуству у претходној години: 1 Број жена враћених на рад у претходној години: 1

БРОЈ РАДНИХ МЕСТА, ПРЕМА ОПШТЕМ АКТУ ПОСЛОДАВЦА, ЗА КОЈА ПОСТОЈИ

ОПРАВДАНА ПОТРЕБА ПРАВИЛА РАЗЛИКА ПО ПОЛУ: У школи нема таквих радних места.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Школски одбор: 9

Укупно: 9

Мушкараца: 3 Жена: 6

Савет родитеља: 25

Укупно: 25

Мушкараца: 5, Жена: 20

Стручни органи (Наставничко веће, Стручна већа за:, друштвене науке, природне науке, српски и стране језике, машинску групу предмета, пољопривредну групу предмета, личне услуге):

Стручне органе чине сви запослени одређене струке, који бирају председника.

Други стручни органи и тимови, сталног или привременог карактера, формирају се према задацима и надлежностима које имају.

МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ:

Школа ће предузимати мере и процедуре које омогућавају или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова:

при запошљавању сви кандидати који испуњавају услове су равноправни, а уколико има више кандидата различитог пола, могуће је водити рачуна о већој заступљености мање заступљеног пола;

при утврђивању услова за пријем у радни однос, не утврђивати услове и критеријуме који фаворизују одређени пол;

при реализацији стручног оспособљавања, обуке и напредовања у слободи, водити рачуна о повећаном учешћу мање заступљеног пола и, у највећој мери, обезбедити да ангажовање запослених одговара структури запослених у Школи;

Школа, у складу с ваншколским прописима, превентивно делује и опредељена је за заштиту запослених од вршења злостављања, узнемиравања, сексуалног узнемиравања и сексуалног уцељивања;

Школа ће у оквиру изборних активности за Школски одбор и Савет родитеља, сугерисати предлагачима да воде рачуна о равномерној заступљености полова при утврђивању кандидата - најмање 30% представника мање заступљеног пола;

Стручне органе установе, Наставничко веће, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за друштвене науке, стручно веће за природне науке и стручно веће за вештине, чине сви запослени одређене струке, а Школа ће сугерисати да предлагачи воде рачуна о равномерној заступљености полова при предлагању и избору унег руководства тих органа;

У установи ће се предузимати и друге мере које доприносе равномерној заступљености жена и мушкараца.

17. ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО -КОРИСНОГ РАДА

Друштвено-користан рад

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

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;

- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој

ученик учи, ради и живи; развој и неговање урбане и комуналне културе;

- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;

- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Садрнаји и облици рада:

- Одрнавање школског простора: уређење учионице; уређење заједничких просторија ;

- уређивање и одржавање простора за одмор у згради и ван ње.
- денурство у школи приликом појединих акција, приредби, такмичења, смотри;
- израда паноа и зидних новина;
- израда шема, графикона и других наставних учила.
- Хуманитарне и друге активности: добровољно давање крви;
- акције сакупљања добровољног новчаног и другог прилога за оболеле или пострадале;
- акција "Чепом до осмеха"
- Израда новогодишњих честитки и хуманитарна продаја у сврху прикупљања средстава за помоћ угроненика;
- Акција на територији општине/града: сарадња за институцијама и удружењима.
- остале активности на иницијативу општине.
- Контрола и интензивно спровођење прописаних мера са циљем превенирања инфекције корона вирусом.

18. Програм школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравих стилова живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља у оквиру школског програма, реализује се програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Спорт и физичка активност имају важну улогу у свим подручјима људског живота. Физичка активност позитивно утиче на усвајање здравог начина живота, унапређује здравље и квалитет живота. Позитивни аспекти редовне физичке активности уочавају се код физичког и менталног здравља, као и код психосоцијалног развоја. Спорт има позитиван утицај на развој личности. Деца која се од малена баве неком спортском активношћу, већ у раној животној доби развијају радне навике и дисциплину. Спорт, са друге стране, има позитивну улогу и у емоционалном развоју будући да олакшава и процес њихове социјализације. Спорт је одличан простор за неговање фер плеја- којим се шире поруке мира, једнакости и пријатељства међу људима.

Многобројни су разлози који говоре у прилог бављења спортом. Спорт и физичка активност превентивно делују на прекомерну тенину код деце, развијају самосвест и смањују анксиозност и стрес. Дете учи како побеђивати али и како прихватити пораз, учи фер плеј у игри и у нивоту, развија пријатељства.

Деца која се баве спортом имају здравије навике храњења, ређе конзумирају цигарете и алкохол, мање се разбојевају.

Спортски програми доводе код младих до развоја вештина, тимског рада, самодисциплине, боље социјализације у друштву.

Спорт и физичка активност испуњавају друштвени нивот младих и не препуштају их негативним социјалним појавама.

Циљ програма школског спорта јесте да се ученици што активније укључе физичке активности кроз школска такмичења, приредбе и друге активности, која нису само везана за часове физичког васпитања и изабраног спорта, и да се на тај начин начин више панње посвети васпитним задацима физичког васпитања. Овим програмом обухваћени су сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења.

Успоставља се и сарадња са локалним и градским спортским организацијама. У току школске године школа организује недељу школског спорта.

Садрнаји активности су:

- припреме за такмичења и такмичења у различитим спортовима:
 - ✓ рукомет
 - ✓ фудбал (мушка и женска екипа);
 - ✓ кошарка (мушка и женска екипа);
 - ✓ одбојка (мушка и женска екипа);
 - ✓ атлетика

Учешће на београдском маратону , организовање Игара без границ

Спортске секције:

- ✓ одбојка

- ✓ рукомет
- ✓ кошарка
- ✓ фудбал
- ✓ атлетика.

19. Програм сарадње са локалном самоуправом

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

Школа посвећује велику пажњу безбедности ученика па ће и даље реализовати едукативне програме за превенцију од деструктивног понашања кроз предавања и заједничке пројекте са надлежним министарствима.

Визија наше школе је да постанемо потпуно отворена установа за родитеље, локалну заједницу, социјалне партнере и свим релевантним субјектима служимо као пример добре сарадње.

**20. Годишњи програм рада ученика на доквалификацији и
преквалификацији у Средњој школи у Барајеву
школска 2025/2026.год.**

Активности	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> • Упис и пријем документације ванредних ученика • Организација матурских и завршних испита • Формирање досијеа ученика-израда комплетне документације за упис • Израда сведочанстава и диплома • Сачињавање и слање извештаја надлежним државним органима • Сређивање матичне евиденције • Израда годишњег распореда консултативне наставе 	Септембар	Координатор за ванредне ученике
<ul style="list-style-type: none"> • Упис и пријем документације • Формирање досијеа и израда комплетне документације • Сарадња и координација са директором и комисијом за признање оцена и полагање допунских испита • Пријем и евиденција пријава за полагање испита-новембарски испитни рок 	Октобар	Координатор за ванредне ученике
<ul style="list-style-type: none"> • Упис и пријем документације ванредних ученика • Организација новембарског испитног рока • Координација са испитним комисијама • Сарадња са рачуноводствено-финансијском слунбом Школе 	Новембар	Координатор за ванредне ученике

<ul style="list-style-type: none"> • Упис и пријем документације ванредних ученика • Анурирање документације ванредних ученика • Пријем и евиденција пријава за полагање испита јануарски испитни рок • Текући административни послови 	<p>Децембар</p>	<p>Координатор за ванредне ученике</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Организација јануарског испитног рока • Координација са испитним комисијама • Организација матурског и завршног испита • Сређивање и анурирање докуменације • Извештај и сарадња са стручним органима Школе 	<p>Јануар</p>	<p>Координатор за ванредне ученике</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пријем и сређивање документације • Израда сведочанстава и диплома ванредних ученика • Анурирање текуће докуменртације 	<p>Фебруар</p>	<p>Координатор за ванредне ученике</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пријем и сређивање документације, при упису ванредних ученика • Сарадња и координација са директором и стручним слунбама Школе • Сарадња са наставним особ&ем при реализацији консултативне наставе • Пријем и евиденција пријава за полагање испита 	<p>Март</p>	<p>Координатор за ванредне ученике</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Пријем и сређивање документације • Координација са директором и стручним органима Школе • Организација априлског испитног рока • Координација са испитним комисијама • Сређивање и ануирање документације 	Април	Координатор за ванредне ученике
<ul style="list-style-type: none"> • Пријем и евиденирање документације ванредних ученика • Пријем и евиденција пријава за полагање испита • Текући административни послови 	Мај	Координатор за ванредне ученике
<ul style="list-style-type: none"> • Упис и сређивање документације • Координација са директором и стручним органима Школе • Организација јунског испитног рока • Координација са испитним комисијама • Организација матурских и завршних испита • Извештај и сарадња са стручним органима Школе 	Јун	Координатор за ванредне ученике
<ul style="list-style-type: none"> • Пријем и сређивање документације • Координација са директором и стручним слунбама Школе • Израда сведочанстава и диплома 	Јул	Координатор за ванредне ученике

<ul style="list-style-type: none">• Пријем и сређивање документације• Ануирање текуће документације• Пријем и евиденција пријава за полагање испиат• Организација августовског испитног рока• Координација са испитним комисијама• Организација матурских и завршних испита	Август	Координатор за ванредне ученике
--	--------	---------------------------------

21. Програм унапређења образовно-васпитно града

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, тј. Анализе целокупног образовно-васпитног процеса. Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других школа, а дају позитивне резултате. Савремени облици рада настали су као реакција на многобројне слабости класичне наставе. Без обзира на то што не могу да замене у потпуности фронтални облик рада, оне, ипак, представљају неопходну премису пунијег, суштинскијег укључивања ученика у сам процес учења, што је претпоставка стварног утицаја садрнаја учења на когнитивни, афективни и конативни развој личности ученика.

Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструисање наставника, нарочито приправника и наставника са ненаставних факултета, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после полоненог стручног спита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилн планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

Настава и учење

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Предзнање ученика	Провера степена усвојености знања из претходне године школовања	Септембар	Стручно веће

Примена ефикасних наставних метода	Угледни часови (активне методе наставе, мисаоно разноврсна настава)	Континуирано	-Предметни наставници -Стручна већа -психолог
	Поступно вођење ученика ка вишим нивоима знања и постигнућа	Континуирано	Предметни наставник
Стицање знања на часу	Учење ученика да постављају циљеве учења	Континуирано	Предметни наставник
	Оспособљавање ученика за самопроцену напретка у учењу	Континуирано	Предметни наставник
	Оспособљавање ученика за различите облике учења	Континуирано	Предметни наставник Психолог
Већа мотивација ученика	Укључивање ученика у процену тачности одговора (свог и других ученика)	Континуирано	Предметни наставник
	Укључивање ученика у процес оцењивања	Континуирано	Предметни наставник
	Чешће коришћење похвал	Континуирано	Предметни наставник

Образовна постигнућа ученика

Задачи	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Додатни рад са ученицима	Увођење нових облика рада у раду са овим ученицима	Током године	Предметни наставници
	Праћење напредовања ових ученика	Током године	Одељењски старешина

			Предметни наставник
--	--	--	------------------------

Подршка ученицима

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Тимови за подршку у прилагођавању школском нивоу	Формирање тимова	Септембар	Педагошки колегијум
	Утврђивање методологије рада	Током године	
Тимови за подршку ученицима који хоће више (талентовани)	Евидентирање ученика	Прво полугодиште	Одељењско веће Одељењске старешине
	Формирање тимова према индивидуалним потребама	Током године	Директор
	Израда материјала за рад	Током године	Одељењско веће
	Сарадња са другим установама, институцијама	Током године	Психолог
Програми за развијање социјалних вештина	Конструктивно решавање проблема	Током године	Одељењске старешине
	Комуникација за поштовање себе и других	Током године	
Програми за овладавање техникама учења (учење учења)	Организација учења	Током године	Психолог
	Технике учења	Током године	Одељењски старешина

Већа укљученост ученика у ваннаставне активности	Повећање степена мотивисаности ученика за овај облик рада (информисање ученика, разговори)	Током године	Одељењске старешине Руководиоци секција
Подршка ученицима из осетљивих група	Компезаторни програми за подршку учењу (израда и примена)	Током године	Одељењско веће
Тим за подршку	Формирање тима	Септембар	Педагошки колегијум
	Утврђивање потреба ученика	Током године	Одељењски старешина
	Сарадња са другим организацијама	Током године	Тим за подршку
	Сарадња са родитељима	Током године	Одељењски старешина, тим

Етос

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Разрађени поступци за прилагођавање на нову средину нових наставника	Упознавање са колективом	Током године	Председници стручних већа Стручне слунбе
	Упознавање са радом школе и школским документима	Током године	Секретар
	Реализација програма увођења у посао	Током године	Психолог

Промовисање резултата ученика и наставника	Међусобно изранавање високих очекивања у погледу резултата рада ученика и наставника	Током године	Предметни наставници
Школа- безбедна средина	Појачати превентивне активности ојачавање индивидуалног осећаја ученика о безбедности	Током године на основу анализе стања безбедности	Педагошки колегијум Одељењски старешине

Ресурси

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Ћудски ресурси у функцији квалитета рада школе	Уку&учивање свих наставника у процес вредновања властитог рада и његово коришћење за унапређење професионалног деловања	Током године	Председници стручног већа
	Примена новостечених знања из области усавршавања (тимски рад)	Током године	Стручно веће
	Стварање могућности за формирање наставника лидера	Током године	Наставници Стручна већа

Наставници који учествују у стварању школског програма реализују га на креативан и флексибилан начин, уванавајући различитост ученика и њихових перспектива, који оцењују ученике ослањајући се на стандарде и кроз тај процес

оцењују сами себе, тј. сопствену успешност и најквалификованији су да унапређују школски програм.

Унапређивање полази од: краткорочних и дугорочних циљева, ефеката који се неће остварити, развојних карактеристика ученика, искустава која ученици носе са собом, квалитета наставних средстава и дидактичког материјала, садржаја на којима се ради, образовних активности, метода и облика рада, детаљног планирања на основу предходног искуства, евалуације процеса и постигнутих резултата, као и самоевалуације.

На основу тога, у школској 2024/2025. год. акценат у настави (теоријској и практичној) се даје на :

- примени савремених метода у настави
- диференцираним задацима
- раду са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама
- индивидуализацији

Развојни план школе се реализује кроз 5 циљева:

1. Приступ и планови за диференцијацију и индивидуализацију наставе
2. Подршка процесу учења за децу са сметњама у развоју

Развојни план школе је саставни део Годишњег плана рада школе, као посебан документ. У Годишњем плану рада школе се налази Акциони план за текућу годину.

22. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора

за школску 2025/2026. год.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника школа планира стручно усавршавање у складу са потребама и приоритетима васпитања и образовања, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања ниво развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника је саставни део годишњег плана рада школе и усклађен је са развојним планом и резултатима самовредновања.

Наставничко веће у јуну месецу разматра извештај директора школе о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Педагошки колегијум одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора школе. План стручног усавршавања у складу са приоритетима школе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима министарства, донео је Школски одбор.

План стручног усавршавања

Садржај рада												Носиоци активности	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	8		
1. Састанци стручних друштава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа

2. Семинари (према каталогу Министарства просвете) - 20 сати програми обука - стручни скупови - летње и зимске школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа
3.Усавршавање у оквиру школе												стручна већа
Остваривање програма оспособљавања приправника за полагање испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ментори, педагог, психолог
Извођење угледних часова - израда сценарија часа - припрема материјала и задатака - анализа часа и дискусија	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа, педагог, психолог
Излагање на састанцима стручних органа - излагање после савладаног програма стручног усавршавања - приказ књиге - приказ приручника - приказ дидактичког материјала - приказ стручног чланка - приказ различитих врста истранивања - излагање о студијском путовању, стручној посети и сл.		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	руководиоци стручних већа
Остваривање других облика усавршавања у установи - истранивања (научна, акциона и сл.) - пројекти у установи - програми огледа - облик усавршавања који	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

је припремљен и остварен у установи												
4. Усавршавања које организују високошколске установе (програм у оквиру целонивотног учења)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5. Међународни семинари и скупов	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6. Усавршавање у складу са личним планом професионалног развоја (активности које нису претходно наведене)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

На основу личних планова професионалног развоја наставника сачињених на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, извештаја о остварености циљева и исхода и стандарда постигнућа ученика, стручно веће сачињава план усавршавања за чланове свог већа. Посебно се детаљније планира усавршавање у оквиру школе. Планови стручних већа су саставни део годишњег плана рада школе.

1. Усавршавање које предузима школа

област	задачи
Извођење угледних часова	Сценарио часа
	Припрема материјала, задатака
	Анализа часа, дискусија
Излагање на састанцима стручних органа	Излагање после савладаног програма стручног усавршавања
	Приказ књиге
	Приказ приручника
	Приказ дидактичког материјала
	Приказ стручног чланка
Остваривање других облика усавршавања у установи	Приказ различите врсте истраживања
	Излагање о студијском путовању, стручној посети и сл

	Пројекти у установи
	Програми огледа
	Облик усавршавања који је припремљен и остварен у установи

2. Усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова

3. Усавршавање које предузима Министарство надлежно за послове образовања (Завод за унапређивање, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања)

- програми обука

- стручни скупови

- летње и зимске школе

- стручна и студијска путовања

4. Усавршавање које остварују високошколске установе (програм у оквиру целонивотног учења)

5. Међународни семинари и скупови

6. Усавршавање у складу са личним планом професионалног развоја (активности које нису претходно наведене)

2. Усавршавање које предузима Министарство надлежно за послове образовања

Наставницима и стручним сарадницима у складу са могућностима биће омогућено учествовање на семинарима, саветовањима, симпозијумима и другим облицима стручног усавршавања које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја на нивоу округа, републике и шире, посете сајмовима књига и учила, посете другим школама. Избор семинара- програма обука стручног усавршавања, стручних скупова врши се у складу са Каталогом програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Евиденција о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника чува се у досијеу наставника и стручних сарадника. Реализација планираног зависиће од материјалних средстава.

План стручног усавршавања директора за школску 2025/2026. годину :

Активност	Начин реализације	Ниво	Време реализациј
Оснанивање компетенција наставника Организација и руковођење колективом Сарадња са родитељима	Семинар Стручни скуп	Ван школе	Током године
Присуствовање огледним, угледним часовима	Присуство часовима	У школи	Током године
Праћење иновација у образовноваспитном раду наставника	Присуствовање презентовању иновација	У школи	Током године
Праћење литературе,интернета			Током године
Обучавање за коришћење савремене аудио-визуелне технологије	Семинари Обуке	У школи Ван школе	Током године
Семинари, стручни скупови, заједнице	Присуствовање учествовање, излагање	Ван школе	Током године

У циљу унапређивања свог рада, унапређивања образовно-васпитног рада школе у складу са стандардима компетенција директора и стандардима квалитета рада установе директор школе реализоваће стручно усавршавање у свим областима свога рада присуством семинарима, стручним скуповима и др. акредитованим од стране надлежног министарства.

Предлози семинара за школску 2025/2026. годину

ПЛАНИРАНИ СЕМИНАР	НАСТАВНИК
Секундарне сировине – Рециклажа неодвојиви део васпитно-образовног процеса	Сви наставници

23. Изабрани уџбеници-извод из регистра одабраних уџбеника за школску 2025/2026. год.

На седници Наставничког већа, која је одрнана 22.06.2023. године, донета је одлука о коришћењу уџбеника за школску 2025/2026. годину у складу са Каталогом за средње школе.

Сви уџбеници се налазе у каталогу за средње школе за школску 2025/2026. годину.

КАТАЛОГ УЏБЕНИКА
СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ И ГИМНАЗИЈЕ
(ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ)

1. РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИКИ КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Читанка са књиневнотеоријским појмовима за гимназије и стручне школе	Видана Николић, Босиљка Милић	601-04-51/57 од 11.4.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Грамматика српског језика за гимназије и стручне школе I–IV разред	Живојин Станојчић, Вубомир Поповић	650-135/89 од 15.3.1989.
„НИЈАНСА“	Правопис српског језика – приручник за школе Приручник за основне и средње школе	Милорад Дешић	650-02-4/99-02 од 22.01.1999.

СТРАНИ ЈЕЗИК			
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Руски језик за гимназије и стручне школе	Биана Вићентић, Марија Папрић, Вера Лазаревић Вуловић	650-616/88 од 15.3.1989.
„THE ENGLISH BOOK”	Solutions preintermediate, енглески језик за први разред средњих школа (девета година учења)	Tim Falla, Paul A Davies	650-02- 291/2011-06 од 12.1.2012.
„THE ENGLISH BOOK”	Solutions elementary, енглески језик у првом разреду средњих школа	Tim Falla, Paul A Davies	650-02- 290/2011-06 од 12.1.2012.
ЗУНС, БЕОГРАД, 2017.	Немачки језик за први и други разред гимназије и угоститељско туристичке школе	Живота Филиповић	650-02- 290/2011-06 од, 2017.
ЗУНС 2008	Латински језик за ученике медицинске, ветеринарске и пољопривредне школе,	Маријана Пакин, Оливера Гемаковић,	650-02- 290/2011- 06 Од 2018

ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Историја за трогодишње стручне школе	Милутин Перовић, Новица Бојовић	601-04-66/91 од 20.6.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Историја за четворогодишње стручне школе	Драгоуб Кочић	650-02-79/2005-06 од 12.7.2005.

ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Географија за I или II разред, за стручне школе	Мирко Грчић	650-02-12/2006-06 од 7.6.2006.

БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Биологија за гимназије и пољопривредну школу	Нада Шербан, Мирко Цвијан, Радиша Јанчић	650-02-45/2003-03 од 28.8.2003.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Екологија и заштита нивотне средине	Иво Савић, Вељко Терзија	611-02-259/92-03 од 13.7.1992.

	за стручне школе са једним часом недељно		
--	--	--	--

МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за гимназије и стручне школе са четири часа наставе недељно	Павле Миличић и др.	601-04-92/91 од 20.6.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за стручне школе са три часа наставе недељно	Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешељ	630-431/87 од 23.9.1987.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка задатака из математике за гимназије и стручне школе	Владимир Стојановић, Велимир Сотировић, Душан Липовац	601-04-120/91 од 20.6.1991.

ФИЗИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Физика за четворогодишње стручне школе	Татјана Бобић, Милан Распоповић	650-02-280/2008-06 од 21.7.2008.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске венбе за трогодишње стручне школе	Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Станоје Стојановић	601-04-181/91 од 20.6.1991.

ХЕМИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Хемија за трогодишње стручне школе осим хемијске и фризерске	Розалија Хорват, Милоје Ракочевић	601-04-95/91 од 20.6.1991

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Рачунарство и информатика за гимназије и стручне школе	Никола Клем	650-02-30/99-03 од 20.8.1999.

МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Музичка култура за средње школе	Томислав Братић, Миљивоје Драгутиновић	632-03-89/92-03 од 13.8.1992.

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Ликовна култура за гимназије и стручне школе	Видосава Галовић, Бранка Гостовић	601-04-51/74 од 20.12.1990.

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Православни катихизис за I и II разред средњих школа	Игњатије Мидић	650-02-38/2002-03 од 12.7.2002.
------------------------	--	----------------	---------------------------------

2. РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Читанка са књиневнотеоријским појмовима за гимназије и стручне школе	ви&ана Николић, Боси&ка Милић	601-04-51/95 од 11.4.1991.

СТРАНИ ЈЕЗИК			
„THE ENGLISH BOOK”	Solutions Intermediate, енглески језик за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A Davies, Jane Hudson	650- 02-908/2010-06 од 4.2.2011.
„DATA STATUS”	Привет 2, руски језик за први и други разред средње школе	Iris Adler, Maike Heinz, Hans Georg Kallerhoff, dr Tatjana Lischitzki, Maria Manewitsch, Elena Nadchuk, dr Cristina Schindler I Imgard Wielandt	650-02-233/2012-06 од 20.11.2012. године

ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Историја за четворогодишње стручне и уметничке школе	Иван Бецић	650-02-15/2006-06 од 23.6.2006.

БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија за гимназију природно-математичког смера и за пољопривредног техничара	Бригита Петров, Милош Калезић	650-02-36/2003-03 од 18.8.2003.

МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за општу гимназију и гимназију друштвеног смера и четворогодишње стручне школе са четири часа недељно	Бранимир Шешељ и други	601-04-51/129 од 11.4.1991.

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Збирка задатака из математике за гимназије и четворогодишње стручне школе са четири и пет часова недељно	Владимир Мићић, Срђан Огњановић, Живорад Ивановић	601-04-124/91 од 20.6.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Збирка задатака из математике за стручне школе са два и три часа наставе недељно	Радивоје Деспотовић и др.	601-04-121/91 од 20.6.1991.

ФИЗИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Физика за други разред четворогодишњих средњих стручних школа	Татајана Бобић, Милан Распоповић	650-02-9/2009-06 од 24.07.2009.

ХЕМИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Неорганска хемија за општу и гимназију природно-математичког смера, пољопривредну и медицинску школу	Розалија Хорват	650-02-48/93-01 од 18.4.1994.

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Ликовна култура за гимназије и стручне школе	Видосава Галовић, Бранка Гостовић	601-04-51/74 од 20.12.1990.

3. РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Читанка са књиневнотеоријским појмовима за гимназије и стручне школе	Бијана Николић, Босиљка Милић	601-04-51/95 од 11.4.1991.

СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	Solutions 2nd edition Upper-Intermediate, енглески језик за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A.Davies	650-02-357/2013-06 од 18.11.2013.

ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Географија за I или III разред гимназије	Мирко Грчић, Стеван Станковић, виџана Гавриловић, Миломир Степић, Светлана Радовановић, Сненана Ђурђић	650-02-286/2008-06 од 21.7.2008.

БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија за гимназију природно-математичког смера и III разред пољопривредне школе: пољопривредни техничар	Гордана Цвијић, Јелена Ђорђевић, Наденда Недековић, Радомир Коњевић	650-02-30/2004-03 од 27.4.2004.

МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за четворогодишње стручне школе: машинску, електротехничку, саобраћајну, грађевинску, рударску, дрвопрерађивачку и хемијску	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	650-415/89 од 26.6.1989.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за трогодишње стручне школе	Градимиr Војводић и др.	650-43/89 од 26.6.1989.

ХЕМИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија за општу гимназију и гимназију природно-математичког смера, медицинску, пољопривредну и фризерску школу	Александра Стојићковић	650-168/89 од 15.3.1989.

СОЦИОЛОГИЈА			
„КЛЕТТ”	Социологија, уџбеник за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа	Владимир Вулетић	650-02-135/2012-06 од 14.9.2012.

УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	Устав и права грађана за четврти разред гимназије и трећи и четврти разред средњих стручних школа	Владимир Ђурић	650-02-279/2012-06 од 28.1.2013.

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Православни катихизис за III и IV разред средњих школа	Игњатије Мидић	650-02-103/2005-06 од 11.1.2006.

4. РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Читанка са књиневнотеоријским појмовима за гимназије и стручне школе	Биљана Николић, Босиљка Милић	650-648/89 од 26.6.1989.

СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„THE ENGLISH BOOK“	Solutions Upper – Intermediate, енглески језик за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A Davies	650-02-914/2010-06 од 3.2.2011.

БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Биологија за гимназију природно-математичког смера и по&опривредну школу: по&опривредни техничар	Драгана Цветковић, Дмитар Лакушић, Гордана Матић, Александра Кораћ, Слободан Јовановић	650-02-76/2005-06 од 28.7.2005.
------------------------	---	--	---------------------------------

МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Математика са збирком задатака за стручне школе са 3 часа неде&но (осим економске школе)	Ендре Пап, Ратко Тошић, Загорка Лозанов Црвенковић	650-711/89 од 5.4.1990.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Математика са збирком задатака за гимназије и стручне школе са 4 часа наставе неде&но	Милутин Обрадовић, Душан Георгијевић	650-45/90 од 15.2.1990.

ФИЛОЗОФИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Филозофија за гимназије и стручне школе	Миле Савић, Владимир Н. Цветковић, Ненад Цекић	650-02-31/2001-03 од 3.9.2001.

УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT“	Устав и права грађана, уџбеник за четврти разред гимназије и чеворогодишње стручне школе и трећи разред трогодишње стручне школе	Милан Гачановић	650-02-304/2013-06 од 28.10.2013.

СРЕДЉЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ
(СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ)

1. РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Техничко цртање са нацртном геометријом за све профиле	Душан Ђорђевић, Жељко Папић	607-04-36/91 од 12.4.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Општа машинска пракса за све профиле	Никола Пргомећ, Небојша Прибићевић	650-352/87 од 30.6.1987.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Машински материјали за све профиле	Вера Шијачки-Жеравчевић, Александар Седмак, Анђелка Милосављевић	650-02-6/2002-03 од 7.3.2002.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Механика за трогодишње образовне профиле	Раде Раонић	650-02-4/2005-06 од 4.5.2005.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практична настава за први разред машинске школе	Мирослав Радосављевић	650-02-176/2012-06 од 24.8.2012.

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Техничко цртање са нацртном геометријом за први разред средње машинске школе	Душан В. Ђорђевић, Жељко Папић	650-02-27/2012-06 од 9.1.2013.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Техничка физика за све профиле трогодишње школе	Јово Малешевић, Тима Сегединач,	601-04-80/91 од 20.6.1991.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Хемија I део за I и II разред средње прехранбене и пољопривредне школе и за гумаре и пластичаре	Стојан Грујић, Нада Мошорински, Александар Јокић, Милан Пешић	650-447/87 од 30.6.1987
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Хемија II део за I и II разред средње прехранбене пољопривредне школе и за гумаре и пластичаре	Стојан Грујић, Нада Мошорински и Александар Јокић	650-447/87 од 30.6.1987.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Пољопривредна производња – биљна производња за I и II разред ратара повртара, за I и III разред пољопривредног произвођача и руковооца пољопривредне технике и за	Љубомир Романовић	650-478/88 од 30.6.1988.

	I – IV разред техничара по&оприведне технике		
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Анатомија и физиологија домаћих нивотиња за узгајивача стоке и ветеринарског техничара у првом разреду и за по&опривредног техничара у другом разреду	Нестор Шијачки, Никола Винчић	601-04-51/88 од 11.4.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Сточарство са исхраном за I–IV разред ветеринарске и по&опривредне школе	Радомир Јовановић, Бого&уб Симвић, Мирослава Милојић	650-476/88 од 30.6.1988
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	По&опривредна техника за по&опривредну школу	Миливоје Савић, Војислав Вујадиновић	650-479/88 од 30.6.1988.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Педологија за по&опривредног техничара	Невенка Балог, Никола Мињковић	650-376/88 од 30.6.1988.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Заштита би&a за I разред ратара повртара и III и IV разред по&опривредног техничара	Радослав Секулић, Милорад Бабовић	650-150/89 од 27.4.1989.

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Агрохемија са физиологијом би&а за по&опривредног техничара	Невенка Балог, Едита Мастиловић	650-376/88 од 30.6.1988.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Екологија и заштита нивотне средине за I и II разред	Руница Ратајац и др.	632-03-5/93- 03 од 21.1.1992.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Латински језик за први разред медицинске, ветеринарске и по&опривредне школе	Оливера Гема&евић	650-02- 342/2008-06 од 2. 9. 2008. Год.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Основи економије за све профиле	Драгана Богдановић, Гордана Иванишевић	650-02- 60/96-03 од 2.7.1996.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Пословна економија за све профиле	Бонидар Ставрић, Благоје Пауновић, Петар С. Бојовић	650-02- 68/96-03 од 9.7.1996.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Рачуноводство за све профиле	Вера ПознанићЛеко	650-02- 63/96-03 од 20.6.1996.

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Устав и права грађана за трећи и четврти. разред стручних школа и четврти разред гимназије	Радошин Рајовић	632-02-86/92-03 од 15.7.1992.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Руски језик стручни текстови за I–IV разред правне и биротехничке школе	Мирослава Пецовић	612-3044/299-80 од 31.7.1980.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Немачки језик стручни текстови за I и II разред економске школе	Славоуб Новак	650-214/18-88 од 14.4.1988.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Основи права за први разред економске и правно-биротехничке школе – за образовне профиле слунбеник осигурања и комерцијалиста	Драгица Пикула, Виолета Трајковић	650-02-114/2011-06 од 22.2.2011.
„DATA STATUS“	Рачуноводство за први разред економске школе	Даница Јовић	650-02-280/2012-06 од 4.2.2013.
„DATA STATUS“	Принципи економије за први разред економске школе	Јорђе Митровић, Биана Пеше	650-02-289/2012-06 од 11.6.2013.
„DATA STATUS“	Рачуноводство, збирка задатака за први разред економске школе	Даница Јовић, Јасмина Бонић	650-02-289/2012-06 од 11.6.2013.
„DATA STATUS“	Канцеларијско пословање и кореспонденција, уџбеник за 1. разред економске школе	Весна Ратков, Анита Младеновић	650-02-298/3/2015-06 од 11.3.2016.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Техника продаје и услуге купцима, за 1. разред трговинске школе, образовни профил трговац	Горан Петрковић, Славица Бонић	650-02-386/2015-06 од 19.2.2016.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЛИЧНЕ УСЛУГЕ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Познавање материјала за I и II разред	Сенка Мaziћ	650-349/88 од 2.6.1988.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Приручник за практичну наставу са технологијом рада 1	Десанка Моро, Наденда Чакан	650-02-59/97-03 од 8.9.1997.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Основе анатомије и физиологије	Даница Ракочевић	650-02-57/2001/03 од 28.5.2001.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Практична настава са технологијом рада 1, за први разред средње стручне школе, образовни профил: ненски фризер	Светлана Матовић	650-02-476/2013-06 од 25.2.2014.

2. РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Механика II (кинематика и динамика) четворогодишњи образовни профил	Раде Раонић, Милорад Марјановић, Мирко Николић	650-02-16/2003-03 од 24.4.2003.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Машински елементи 1 – сви образовни профили	Милета Ристивојевић, Радивоје Митровић, Татјана Јазовић	650-02-4/2004-03 од 3.2.2004.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Технологија обраде за све профиле, осим машинског и бродомашинског техничара	Милорад Теслић	632-03-27/92-03 од 22.4.1992.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Машински елементи I (за све профиле)	Спасоје Драпић	650-269/88 од 30.6.1988.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Технологија обраде за машинске школе	Стеван А. Симић, Звонко С. Симић	650-02-59/98-03 од 25.12.1998.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПОЪОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЉА И ПРЕРАДА ХРАНЕ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	По&опривредне машине за II, III и IV разред – руковалац по&опривредне технике и техничар по&опривредне технике	Драгослав Комарчевић, Милан Тошић	650-497/89 од 26.6.1989.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Опште ратарство за по&опривредног техничара	Будимир Милојић, Душан Милошевић	650-272/82 од 2.6.1988.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	По&опривредна техника за II и III разред по&опривредне школе	Миливоје Савић, Војислав Вујадиновић, Александар Бошњаковић	601-04-51 од 11.4.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Опште повртарство – за по&опривредног техничара	Бранка Лазић, Мирјана Ђорђевић	650-02-110/2007-06 од 16.7.2007.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Лековито и зачинско би&е за II, III, IV разред по&опривредне школе, образовни профил цвећар – вртлар, техничар хортикултуре, по&опривредни техничар	Киро Стојчевски	650-02-299/2007-06 од 28.3.2008.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Пословна економија за све профиле	Мира Павловић, Светлана Кисић	650-02-60/96-03 од 2.7.1996.

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Рачуноводство за све профиле	Вера Познанић Леко	650-02-74/96-03 од 15.8.1996.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Комерцијално познавање робе за економског техничара	Мила К. Јанчековић	650-02-59/96-03 од 20.6.1996.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Савремена пословна кореспонденција за економског техничара	Елизабета Шарковић, Милена Стегеншек, Мирослава Грујић	650-02-00049/96-03 од 20.6.1996.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Пословна информатика	Драган Маринчић	650-02-3038/96-03 од 9.5.1996.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Географија	Јован Илић и др.	650-02-69/96-03 од 3.7.1996.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Основи економије за II и III разред	Гвозденија Богетић и др.	632-03-2/92-03 од 21.1.1992.
„DATA STATUS”	Принципи економије, уџбеник за други разред економске школе, образовни профил – финансијски администратор	Јорђе Митровић	650-02-542/2013-06 од 15.1.2014.
„DATA STATUS”	Пословна економија, уџбеник за други разред економске школе, образовни профили – економски техничар и финансијски техничар	Јорђе Каличанин, Сузана Стефановић	650-02-633/2013-06 од 15.1.2014.
„DATA STATUS”	Економска географија, уџбеник за 2. разред економске школе	Емилија Манић	650-02-236/2015-06

			од 2.12.2015.
--	--	--	------------------

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Економика и организација трговинских предузећа за трговинску школу	Драгутин Радуновић, Стипе Ловрета, Војин Калинић	601-04-51/110 од 11.4.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Познавање робе за II, III разред трговинске школе	Славоуб Урошевић, Нада Милисављевић, Нада Марков	601-04-51/109 од 11.4.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Хемија за трговинску школу	Милоје Ракочевић, Розалија Хорват	650-02-53/96-03 20.6.1996.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЛИЧНЕ УСЛУГЕ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Практична настава са технологијом рада 2 за други разред средњих школа – образовни профил: ненски фризер	Светлана Матовић	650-02-384/2001-03 од 30.12.2010.

„DATA STATUS“	Прва помоћ, уџбеник за 1. разред медицинске школе и 2. разред школа у делатности личних услуга	Миро&уб Ивановић, Милић Ве&овић	650-02-533/2015-06 од 22.3.2016.
---------------	--	---------------------------------------	----------------------------------

3. РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Организација рада за све профиле	Вуксан Булат	650-355/89 од 24.5.1989.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Машински елементи	Радивоје Митровић, Милета Ристивојевић, Зоран Стаменић	650-02-43/2006-06 од 30.10.2006.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Технологија образовног профила за погонског техничара машинске обраде за III и IV разред	Лазар Филковић	650-02-8/97-03 од 11.6.1997.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПОБООПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЉА И ПРЕРАДА ХРАНЕ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Посебно ратарство за по&опривредног техничара	Миљивоје Старовић	02-76 од 4.5.1984.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Заштита би&а за I разред за ратара повртара и III и IV разред за по&опривредног техничара	Радослав Секулић, Милорад Бабовић	650-150/89 од 27.4.1989.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	По&опривредна техника за II и III разред по&опривредне школе	Миљивоје Савић, Војислав Вујадиновић, Александар Бошњаковић	601-04-51 од 11.4.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Опште воћарство за по&опривредног техничара	Спасоје Булатовић, Мирјана Булатовић Даниловић	од 2.6.1988.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Посебно воћарство за по&опривредног техничара	Спасоје Булатовић	650-397/87 од 27.4.1989.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Наводњавање за трећи разред по&опривредне школе, образовни профил: по&опривредни техничар	Светомир Драговић	650-02-449/2013-06 од 24.2.2014.
„КЛЕТТ”	Предузетништво за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа	Же&ка Ковачев, Гордана Сека, Ненад Стефановић, Драгана Стојановић	650-02-174/2013-06 од 20.8.2013.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Рачуноводство за економског техничара	Вера Познанић Леко	650-02-54/97-03 од 18.7.1997.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Пословна информатика	Драган Маринчић, Мирослав Сарделић	632-02-66/92-03 од 13.7.1992.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Право за економског и финансијског техничара	Невенка Суботић Константиновић, Босиќа Мијатовић	650-02-56/97 од 5.8.1997.
„DATA STATUS“	Пословна економија за трећи разред економске школе	Јорђе Каличанин, Драган Лончар	650-02-285/2012-06 од 11.2.2013.
„DATA STATUS“	Статистика за трећи и четврти средње стручне школе	Радмила Драгутиновић Митровић	650-02-283/2012-06 од 11.2.2013.
„DATA STATUS“	Монетарна економија и банкарство, уџбеник за трећи разред економске школе, образовни профил – економски техничар	Никола Фабрис	650-02-631/2013-06 од 18.2.2014.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ„	Познавање робе за III и IV разред	Нада Милисав&евић, Нада Марков	601-04-51/109 од 11.4.1991.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Психологија за III и IV разред трговинских, угостите&ско-туристичких и школа за личне услуге	Бора Кузмановић, Иван Штајнбергер	650-422/89 од 26.6.1989.
„DATA STATUS“	Предузетништво за трећи и четврти разред средње стручне школе	Светислав Пауновић	650-02-286/2012-06 од 6.2.2013.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Набавка и физичка дистрибуција, за трећи разред трговинске школе, образовни профил – трговац	Слободан Аћимовић, Ве&ко Мијушковић	650-02-146/2014-06 од 8.10.2014.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЛИЧНЕ УСЛУГЕ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Естетика струке	Даница Ракочевић	650-02-57/2001-03 од 28.5.2001.

4. РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Аутоматизација производње	Михаило Милојевић, Мирко Бућан, Ве&ко Поткоњак	650-02- 23/2000-03 од 12.5.2000.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Организација рада	Звонко Сајферт, Мирослав Радосав&евић, Милош Марјановић	650-02- 235/2007-06 од 21.8.2007.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПО&ОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЉА И ПРЕРАДА ХРАНЕ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Виноградарство за по&опривредног техничара	Лазар Аврамов	650-313/88 од 2.6.1988.
„КЛЕТТ“	Предузетништво за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа	Же&ка Ковачев, Гордана Сека, Ненад Стефановић,	650-02- 174/2013-06 од 20.8.2013.

		Драгана Стојановић	
„DATA STATUS”	Предузетништво за трећи и четврти разред средње стручне школе	Светислав Пауновић	650-02-286/2012-06 од 6.2.2013.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Маркетинг за економског и трговинског техничара	Стипе Ловрета, Хасан Ханић, Јелена Ачић	650-508/89 од 26.6.1990 .
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Пословна информатика	Драган Маринчић	632-02-66/92-03 од 13.7.1992 .
„DATA STATUS”	Пословна економија за четврти разред економске школе	1орђе Каличанин, Саша Вековић, Драган Лончар, Зоран Богетић	650-02-568/2014-06 од 26.1.2015 .

КАТАЛОГ УЏБЕНИКА

Напомена: Списак изабраних уџбеника могуће је проширити уџбеницима који накнадно буду уврштени у Каталог уџбеника, а одговарају плану наставе и учења појединог предмета.

24. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ и правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих садржаја рада.

Критичким сагледавањем остварености планираног, вршиће се евентуалне корекције и преузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана рада школе и континуирано ће се вршити током целе године.

Основни видови праћења су :

- остваривање плана предвиђеног за поједине активности,
- вредновање квалитета постигнутих резултата.

Облици и начини праћења су :

- непосредни увид, праћење глобалних и оперативних планова рада, анализе дневника рада, записника, извештаја и др.

Основ за праћење реализације Годишњег плана рада је педагошка евиденција и документација која се води у школи :

- ✓ Књига евиденције образовно-васпитног рада;
- ✓ Матична књига
- ✓ Књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада;
- ✓ Школски програм;
- ✓ Развојни план;
- ✓ Планови рада наставника (годишњи и оперативни);
- ✓ Припрема наставника;
- ✓ Евиденција о раду Школског одбора;
- ✓ Евиденција о раду Савета родитеља;
- ✓ Евиденција о раду Наставничког већа;
- ✓ Евиденција о раду Педагошког колегијума;
- ✓ Евиденција о раду Ученичког парламента;
- ✓ Евиденција о раду стручних већа за област предмета;
- ✓ Евиденција о раду стручних актива;
- ✓ Евиденције о раду Тимова;
- ✓ Евиденција посете родитеља;
- ✓ Евиденција посете часова;
- ✓ Евиденција о стручном усавршавању наставника;
- ✓ Евиденција о денурству у школи;
- ✓ Прописана евиденција о полагању испита – записник о поправним, разредним, завршним, матурским

- ✓ Акциони планови за самовредновање, извештаји и
- ✓ Акциони планови за отклањање недостатака

Евалуација (вредновање) је завршна фаза у којој се на основу расположивих података о квалитету и успешности реализованих циљева, исхода и активности, анализирају и вреднују одлуке и активности из предходних фаза.

Вредновање наставе укључује узимање у обзир свих информација, формалних и неформалних, које могу бити корисне за анализу реализоване наставе са циљем утврђивања свих добрих елемената и решења, али и идентификовања проблема, тешкоћа и пропуста у раду.

Вредновање је фаза која ће имати утицаја на следећа планирања у смислу гаранције квалитета и успешности реализације.

Важне компоненте свеобухватне евалуације су :

- А) Оцењивање исхода
- Б) Праћење рада и развоја ученика,
- В) Евалуација наставе / програма,
- Г) Евалуација рада наставника и
- Д) Самоевалуација

А) **Оцењивање** је процес сакупљања информација – оно омогућује наставницима да вреднују/евлуирају наставни процес и процес учења, да испитају каква је била повезаност између та два процеса. Анализом напредовања и постигнућа појединих ученика, група ученика и целог одељења, наставници могу проценити :

- шта су ученици учили успешно током целог наставног периода,
- брзину, темпо учења сваког ученика,
- ванност, релевантност наставе за сваког ученика,
- прикладност средстава која су користили / којима су располагали.

Резултат процеса вредновања је сазнање наставника и управе школе шта треба учинити у следећим фазама планирања, наставе, регистровања, извештавања.

Б) **Праћење рада и развоја ученика** подразумева подстицање и мотивисање успешног учења, праћење прилагођености наставних садржаја могућностима самих ученика, праћење степена усвојености знања и способности њихове примене.

В) Евалуација наставе / програма подразумева један јасан циљ, а то је да се ниво планираног што више приближи очекиваном. (**циљеви исходима**).

Вреднујући квалитет и ефикасност обављене наставе, односно, реализованих садржаја програма, ефикасније планирамо будућу наставу, односно, програм.

Г) Евалуација рада наставника се обавља систематски и континуирано, провођењем спољашње и екстерне евалуације од стране Наставничког већа, педагошког колегијума, стручних институција и појединаца надлежних за евалуацију.

Д) Самоевалуација / Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврсан облик самоконтроле и критичког преиспитивања сопственог рада.

Такође и Центар за вредновање квалитета у образовању и васпитању ће прунати помоћ и подршку школи и наставницима у процесу самоевалуације.

* За успешну евалуацију свих напред наведених етапа, неопходно је изградити валидне инструменте праћења, чему школа поклања велику пажњу и ради на сталном усавршавању постојећих и изради новог

Закључак

Квалитет у учењу је ниво до ког смо задовољни ефикасношћу онога што се нуди у образовању, а успоставља се кроз поштовање стандарда и постизање најбољих резултата који се захтевају од ученика и осталих интересних група и којима они сами доприносе.

Средња школа у Барајеву ће обезбедити различите могућности за практично и теоретско учење какоби сви ученици развили кључне вештине, способност самосталног учења и практичне компетенције у окружењу које су стимулативне и подстицајне. Установа ће осмислити и реализовати наставу и обуке које су оријентисане на ученика и које су засноване на компетенцијама, наставиће да ради са својим ученицима, да послуша њихове потребе и да подстиче њихово учешће у процесу побољшања квалитета наставе, обука и учења.

Средња школа у Барајеву верује да је њено особље њен највреднији ресурс. њихова компетентност, преданост и капацитет за промене су кључни за успешно испуњавање садашњих и будућих циљева установе. Професионално усавршавање и обуке су кључни елементи стратешког планирања установе; они такође доприносе унапређењу квалитета. Стога, установа обезбеђује високо квалификовано особље кроз текуће процене сопственог учинка, запошљавања, развоја и обука; обезбеђује и политику професионалног усавршавања и обука која је у складу са стратешким циљевима установе и спроводи се кроз оквир за управљање учинком установе.

Председник Школског одбора :

Снежана Ивковић

директор :

Илинка Тркуља
