



Правно-пословна школа „Димитрије Давидовић“
ул. Тошин бунар 17, З е м у н; тел.: 011/316-41-36; факс: 316-41-38
www.pravnobiroskola.edu.rs e-mail: direktorpravna@gmail.com

Дел.бр. 865
Датум: 11.09.2025.године

На основу чл. 62. и чл.119.ст.1.тач.2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Школски одбор Правно-пословне школе «Димитрије Давидовић» из Земунa, на седници одржаној дана 11.09.2025. године, доноси следећу

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Правно-пословне школе «Димитрије Давидовић» Земун, за школску 2025/2026 годину.

Образложење

Чланом 62. ст.1. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да се годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, а ставом 2. истог члана, да установа доноси годишњи план рада у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Чланом 119.ст.1.тач.2. истог Закона, прописано је да орган управљања установе доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Имајући у виду напред наведене законске одредбе, Школски одбор Правно-пословне школе «Димитрије Давидовић» из Земунa, на својој седници одржаној дана 11.09.2025.г., донео је одлуку као у диспозитиву.



Председник Школског одбора

Гашпар Павле



Школа са душом

Правно-пословна школа „Димитрије Давидовић“

Тошин бунар 17, 3 е м у н тел: 011/316-41-36, 011/316-41-38

е-mail: direktorpravna@gmail.com

www.pravnobiroskola.edu.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Београд,
август, 2025. године

Адреса: Ул. Тошин бунар бр.17, 11080 Земун, Београд
Бр. телефона: Директор - 011/316-41-36, 011/316-41-38
Секретаријат - 011/316-41-36, 011/316-41-38
Е-mail: direktorpravna@gmail.com

Број регистраторског улошка у судском регистру 5-363-00
Привредног суда у Београду:
Шифра делатности: 85.32
Матични број: 07026684
ПИБ: 100102287
Текући рачун школе: 840-1824660-52

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2025/26. годину обликовао је Тим који чине:

- Зорица Маравић
- Гордана Радаковић
- Славица Илић
- Снежана Ћулафић
- Дејан Лазаревић

САДРЖАЈ

Садржај	2
1. УВОДНИ ДЕО	4
1.1. Историјат школе	6
1.2. Школа данас	7
1.3. Полазне основе за израду Годишњег плана рада	8
1.4. Материјално-технички и просторни услови рада	9
1.5. Преглед запослених по секторима рада	11
1.6. План образовно-васпитног рада (40-часовна радна недеља)	14
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	24
2.1. Организација образовно-васпитног рада	25
План активности у оквиру недеље сећања и заједништва – од 04. до 08. маја 2026. године	27
2.2. Бројно стање ученика, одељења и група по занимању, полу и страном језику	30
2.3. Динамика одвијања наставе	32
2.4. Задужења наставника	33
2.5. Школски тимови и комисије	36
2.6. Подела предмета и одељења на наставнике и фонд часова	39
2.7. Календар образовно-васпитног рада	46
2.8. План коришћења годишњих одмора запослених за 2026. годину	51
2.9. План мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова	53
3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	56
3.1. План рада Педагошког колегијума	57
3.2. План рада Наставничког већа школе	59
3.3. План рада одељењских већа I разреда (I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , I ₆)	63
3.4. План рада одељењских већа II разреда (II ₁ , II ₂ , II ₃ , II ₄ , II ₅ , II ₆)	65
3.5. План рада одељењских већа III разреда (III ₁ , III ₂ , III ₃ , III ₄ , III ₅)	67
3.6. План рада одељењских већа IV разреда (IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅)	69
3.7. План рада Стручног већа српског језика и књижевности и страних језика	71
3.8. План рада Стручног већа друштвене групе предмета	74
3.9. План рада Стручног већа економске групе предмета	78
3.10. План рада Стручног већа природне групе предмета	82
3.11. План рада Стручног већа правне групе предмета	83
3.12. План рада Стручног актива за развој школског програма	87
3.13. План рада тима за планирање и праћење стручног усавршавања запослених	88
3.14. План рада школског психолога	91

3.15.	План рада школског педагога	95
3.16.	План рада библиотекара	101
3.17.	План рада одељењског старешине	104
4. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ		110
4.1.	План рада Школског одбора	111
4.2.	План рада директора школе	114
4.3.	План рада Савета родитеља	116
4.4.	План рада ученичког парламента	118
5. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ		122
5.1.	Географско-истраживачки клуб „Пронађи се“	123
5.2.	Позоришно-филмска радионица „ДД“	126
5.3.	Радионица писаног новинарства „Димитрије“	128
5.4.	Секција рецитатора VERSE	130
5.5.	Лингвистичка секција	132
5.6.	Секција за унапређење опште културе и информисаности код ученика	134
5.7.	Литерарна секција	136
5.8.	Рачунарско-информатичка секција	137
5.9.	Правна секција „ЈУСТИЦИЈА“	138
5.10.	Одбојкашка секција	141
5.11.	Рукометна секција	142
5.12.	Фудбалска секција	143
5.13.	Атлетска секција	144
5.14.	Секција бадминтона	146
5.15.	Кошаркашка секција	147
5.16.	Манифестација "Пролећдан"	149
5.17.	Манифестација „Отворена библиотека“	151
5.18.	Манифестација „Наставнику у част“	152
5.19.	Екскурзије и студијска путовања	153
5.20.	План активности на пољу аплицирања за пројекте	168
6. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		169
6.1.	План рада стручног актива за развојно планирање и Акциони план за школску 2025/26. годину	170
6.2.	План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе	186
6.3.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	187
6.4.	Програм рада Тима за културне активности школе и маркетинг	188
6.5.	План рада Тима за инклузивно образовање	192
6.6.	Програм Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	193
6.7.	Програм рада тима за професионални развој ученика	198

6.8.	Програм здравствене заштите ученика	199
6.9.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	202
7. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ		205

1.

**УВОДНИ
ДЕО**

1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Правно-пословна школа «Димитрије Давидовић», као образовно-васпитна установа конституисана је из Средње стручне школе «Димитрије Давидовић», касније Правно-биротехничке школе «Димитрије Давидовић», Земун. Настанку ове васпитно-образовне институције претходила је реформа образовања којом је укинут Раднички универзитет Земун и формирана Средња стручна школа «Димитрије Давидовић», а чија је оријентација била стварање нових образовних профила за ваљаније образовање младих (Решење Привредног суда у Београду од 21.06.1990. године).

Реализацијом плана реформи школске 1990/91. године, сви тада постојећи образовни профили у школи (дактилограф, техничар друштвене самозаштите, ватрогасац) обједињени су јединственим подручјем рада *Право и администрација*. Школске 1992/93. године, школа по први пут уписује једно одељење образовног профила *Биротехничар* (у четворогодишњем трајању). Исте године, занимање *Ватрогасац* (трећи степен) прераста у занимање *Техничар заштите од пожара* (у четворогодишњем трајању).

Изменом структуре занимања, школа добија све више на значају и атрактивности код ученика, што је условило њен даљи развој и потребу за новом просторном и организационом структуром. Увећани број одељења у школској 1998/99. години (укупно 24), утицао је да Министарство просвете донесе одлуку о пресељењу школе. У септембру 1998. год. школа је пресељена из неадекватне и нефункционалне зграде у Карађорђевој улици бр. 9 у већу и адекватнију зграду у ул. Тошин бунар 17.

Решењем Министарства просвете и спорта од 2001. године подручје рада школе се проширује на *Економију, право и администрацију*.

Почев од школске 2002/2003 године школа образује ученике на образовном профилу првни техничар, а од 2003/2004 године и на образовном профилу *Пословни администратор*.

У складу са реформом средњег стручног образовања од школске 2005/06. године, школа не врши упис ученика у први разред за образовне профиле *Техничар заштите од пожара* и *Биротехничар*.

С обзиром да је Школа са овом структуром занимања јединствена у овом делу града, ка њој гравитирају ученици са подручја општина Нови Београд, Земун, Сурчин, као и околних приградских насеља.

Због атрактивности образовних профила и великог интересовања ученика, од школске 2008/09. до школске 2013/14. године од стране Министарства просвете РС одобран је накнадни упис још једног одељења образовног профила *Правни техничар*.

Школске 2018/2019 године врши се ревизија образовног профила *Правни техничар*, па исти мења назив у *Правно-пословни техничар*.

Кроз стручно образовање овог профила, ученици ће се оспособљавати за примену законске регулативе и релевантних професионалних стандарда и прописа којима се уређује рад институција законодавне, извршне и судске власти, као и привредних субјеката и вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења, као и вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности. Услед неопходности сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развоја каријере, школске 2019/2020 године школа први пут уписује ученике у први разред по новом реформисаном програму на овом образовном профилу.

У складу са напред наведеним изменама и профилисањем школе, иста од 01. септембра 2024. године носи назив Правно-пословна школа „Димитрије Давидовић“.

1.2. ШКОЛА ДАНАС

1.2.1. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

На основу Решења Привредног суда у Београду, делатност Школе је средње стручно образовање ученика од првог закључно са петим степеном стручне спреме за подручје рада економија, право и администрација, област рада право и администрација, следећих образовних профила:

- *Четворогодишње образовање* – правно-пословни техничар и техничар обезбеђења (први, други, трећи и четврти разред). Такође, у четворогодишњем трајању је и образовање ученика четвртог разреда на образовном профилу пословни администратор, а које Школа почев од 2023/2024. године више не уписује.
- *Специјализација* (тзв. „пети степен“) – пословни секретар, организатор послова обезбеђења и ватрогасац специјалиста.

Поред наведеног, Школа обавља и преквалификацију и доквалификацију ученика у жељена занимања четвртог степена: правно-пословни техничар, пословни администратор, техничар заштите од пожара и техничар обезбеђења.

1.2.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ

Примарни задатак Школе је, на основу развојног плана, унапређивање целокупног образовно-васпитног процеса.

За школску 2025/2026. годину, у складу са примарним задатком школе и развојним планом за наредни период, а на основу анализе самовредновања рада школе, задаци ће бити:

- унапређивање области наставе и учења
- подршка ученицима
- ЕТОС

1.2.3. МИСИЈА

Мисија Школе је, пре свега, квалитетно образовање. Циља нам је да наши ученици, са својим стручним знањима и идејама, постану део савременог пословног окружења.

Ми смо школа која на првом месту разуме потребе својих ученика. Поред извођења редовне наставе, квалитетног васпитно-образовног рада, адекватно обучени кадар успешно води рачуна и о личном и социјалном развоју ученика.

1.2.4. ВИЗИЈА

Имајући визију савремене школе, у којој ученици у безбедној атмосфери пуној поверења, уважавања и толеранције, стичу квалитетна, трајна и функционална знања, желимо да их оснажимо за доношење важних и мудрих одлука.

Мотивисани наставни кадар, константно усавршавање и развој личних и професионалних компетенција, допринеће унапређењу знања, подстицању идеја, неговању талената, као и пружању подршке индивидуалним образовним планом ученицима којима је то потребно за развој и напредовање.

Спој нових методичких трендова, информационих технологија и наставних програма, даће основу нашим ученицима за нове изазове у професионалном животу или наставку школовања.

Применом иновативних метода рада, развијањем добрих међуљудских односа и тимског духа, желимо да охрабriamo ученике и родитеље да нам се придруже у заједничким напорима да остваримо визију школе као места савременог концепта образовања, повезивања теоријских знања са практичном применом, као и међусобног поверења и уважавања.

1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Израда Годишњег плана рада је законска обавеза школе која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25). У члану 62. Закона, утврђено је да школа до 15. септембра доноси Годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, а у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмима.

Годишњи план рада заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25), Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/26. годину („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/25), Правилнику о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.1/92, 23/97, 2/00, 15/19), Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.5/12, 6/21-др.правилник), Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/19, 9/19, 2/22, 7/23 – др. правилник, 8/23), Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/19, 9/19, 2/22, 3/23, 8/23, 13/24), Правилнику о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06 и 4/13), Правилнику о наставном плану и програму за образовни профил пословни администратор („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.10/12), Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 16/15, 11/16, 2/17, 1/19, 9/19, 2/20, 1/21). Наведени законски и подзаконски прописи детерминишу структуру и садржај Годишњег плана рада школе.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада су и *Школски развојни план* (дефинисани развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у школској

2025/26. години), резултати самовредновања у претходној школској години, закључци органа управљања и стручних органа школе, те остварени резултати рада у претходној школској години.

1.4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа се налази у Земуну, у улици Тошин бунар бр. 17, на кат. парцели 1725/1, 1725/2, 1725/3, 1708 и 1709 КО Земун. Укупан површински простор којим школа располаже је 17424 m², од чега је укупна корисна површина 2787 m².

Просторије за извођење васпитно-образовног рада и остале школске просторије

Редни број	Назив просторије	Број
1.	Учионице	11
2.	Кабинети са рачунарском опремом за извођење наставе из групе стручних предмета	6
3.	Мултимедијална просторија за обављање различитих активности предвиђених Годишњим планом рада школе	1
4.	Библиотека	1
5.	Зборница	1
6.	Наставнички биро	1
7.	Канцеларије	5
8.	Просторија за видео-надзор	1
9.	Радионица	1
10.	Санитарне просторије	5
11.	Ходници	4
12.	Клуб за запослене	1
13.	Школско игралиште	1
14.	Просторија за помоћно-техничко особље	1
У к у п н о		40

***Важнија наставна средства у стању потпуне функционалности
за коришћење у настави***

Редни број	Назив средства	Количина
1.	Пројектор	17
2.	Фотокопир апарат	4
3.	Ласерски штампач	18
4.	Касетофон	4
5.	ТВ пријемник	11
6.	DVD-плејер	3
7.	Скенер	1
8.	Рачунар	179
9.	Интерактивна табла	1
10.	Пројекционо платно	5
11.	Лап-топ	44
12.	Дигитална фото-камера	1
13.	Флип чарт	16
14.	Бела табла	15
15.	Плутана табла	2

1.5. ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПО СЕКТОРИМА РАДА

А) РУКОВОДЕЋИ ПОСЛОВИ

1.	Зорица Маравић	Директор школе	100 %
----	----------------	----------------	-------

Б₁) НАСТАВНО ОСОБЉЕ – наставници запослени на неодређено време

Ред. број	Презиме и име наставника	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Звање	Год. радног стажа
1.	Богојевић Сандра	VII-висока	Не	дипл. историчар	18
2.	Бркић Александар	VII-висока	Да	дипл. правник	13
3.	Гавриловић Бане	VII-висока	Да	дипл. сликар	23
4.	Гаговић Весна	VII-висока	Да	проф. математике	31
5.	Гашпар Павле	VII-висока	Не	дипл. правник	11
6.	Главаш Перо	VII-висока	Да	дипл. правник	22
7.	Гордић Јасмина	VII-висока	Да	дипл. психолог	24
8.	Димић Светлана	VII-висока	Да	дипл. историчар	34
9.	Додић Бобан	VII-висока	Да	проф. српског језика и књижевности	26
10.	Ивановић Ана	VII-висока	Да	проф. српског језика и књижевности	12
11.	Илић Славица	VII-висока	Не	дипл. правник	28
12.	Инђић Слађана	VII-висока	Да	проф. француског језика и књижевности	25
13.	Јовић Мирјана	VII-висока	Да	проф. енглеског језика и књижевности	15
14.	Кривокапић – Глумичић Маја	VII-висока	Да	дипл. правник	28
15.	Лазаревић Дејан	VII-висока	Да	проф. руског језика и књижевности	29
16.	Лазић Софија	VII-висока	Да	дипл. правник	15
17.	Лехки Аника	VII-висока	Да	дипл. географ	26
18.	Максимовић Анита	VII-висока	Да	дипл. економиста	28
19.	Манојловић Јелена	VII-висока	Да	дипл. економиста	28
20.	Милорадовић Наташа	VII-висока	Да	дипл. економиста	28
21.	Митровић Владан	VII-висока	Да	проф. физичког васпитања	20
22.	Младеновић Анита	VII-2	Да	магистар наука пословног управљања	31
23.	Николић Мирјана	VII-висока	Да	дипл. економиста	35
24.	Обрадовић Селена	VII-висока	Да	дипл. правник	15
25.	Павловић Душица	VII-висока	Не	дипл. правник	24

26.	Пауновић Споменка	VIII	Да	доктор економских наука	30
27.	Пашагић Мирсада	VII-висока	Да	проф. филозофије и социологије	24
28.	Петровић Верица	VII-висока	Да	проф. енглеског језика и књижевности	33
29.	Петровић Светлана	VII-висока	Не	дипл. правник	19
30.	Спасојевић Иван	VII-висока	Да	дипл. историчар	18
31.	Стефанов Зоран	VII-висока	Да	проф. физичког васпитања	11
32.	Тодоровић Милица	VII-висока	Да	дипл. инжењер технологије	26
33.	Флорес Марија	VII-висока	Не	дипл. правник	7
34.	Ћулафић Снежана	VII-висока	Да	дипл. психолог	31
35.	Хаџић Сенка	VII-висока	Да	дипл. математичар	27
36.	Шћепановић Гордана	VII-висока	Да	проф. југословенских и опште књижевности	39

Б ₂) НАСТАВНО ОСОБЉЕ – наставници запослени на одређено време					
Ред. број	Презиме и име наставника	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Звање	Год. радног стажа
37.	Ђокић Нада	VII-висока	Да	проф. немачког језика	27
38.	Аранђеловић Марија	VII-висока	Да	проф. филозофије	7
39.	Ђорђевић Марија	VII-висока	Не	дипл. правник	1
40.	Јовановић Александар	VII-висока	Не	дипл. правник	12
41.	Радосављевић Бајрић Драгана	VII-висока	Не	дипл. правник	11
42.	Милојевић Милена	VII-висока	Не	проф. енглеског језика	1
43.	Поповић Чедомир	VII-висока	Не	дипл. теолог	10
44.	Илић Александра	VII-висока	/	проф. српског језика и књижевности	0
45.	Станојевић Невена	VII-висока	/	проф. српског језика и књижевности	1
46.	Јанус Миловановић Јана	VII-висока	/	проф. физичког васпитања	/
47.	Ристић Александра (породиљско одсуство)	VII-висока	Не	мастер биолог	6
48.	Текић Ана	VII-висока	Не	дипл. правник	15
49.	Бановић Страхиња	VII-висока	Не	дипл. правник	23
50.	Клинцов Милан	VII-висока	Да	дипл. правник	5
51.	Симовић Јелена	VII-висока	Не	дипл. правник	3
52.	Бојић Лука	VII-висока	Не	Мастер инж. информационих технологија и система	7
53.	Раденковић Бисерка	VII-висока	/	Дипл. биолог	/

Б ₃) НАСТАВНО ОСОБЉЕ – наставници ангажовани по основу уговора о извођењу наставе					
Ред. број	Презиме и име наставника	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Звање	Год. радног стажа
1.	Младеновић Игор	VII-висока	Да	проф. физике	21
2.	Стефановић Албина	VII-висока	Не	мастер хемије	12
3.	Спајић Милан	VII-висока	Не	мастер професор математике	/

В) ПОСЛОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА			
1.	Снежана Ћулафић	Психолог	50 %
2.	Јасмина Гордић	Психолог	50 %
3.	Катарина Мишић	Педагог	50 %
4.	Гордана Совиљ	Библиотекар	100 %

Д) ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРА			
1.	Гордана Радаковић	Секретар школе	100 %

Ђ) ПРАТЕЋИ И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ			
1.	Јелица Малиновић	Јелица Малиновић	100 %
2.	Ана Милетић	Благајник	50 %
3.		Референт за правне, кадровске и административне послове	50 %
4.	Весна Саковић	Спремачица	100 %
5.	Ружица Николић	Спремачица	100 %
6.	Слађана Зоркић	Спремачица	100 %
7.	Милана Саковић	Спремачица	100 %
8.	Радмила Остојић	Спремачица	100 %
9.	Сандра Вучковић	Спремачица	100 %
10.	Ана Ковачевић	Спремачица	29 %
11.	Мирослав Мишић	Домар	100 %
12.	Прокопљевић Драган	Техничар за одржавање информационих система	50%

1.6. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Педагошку норму наставника и стручних сарадника за прерасподелу радног времена у оквиру 40-часовне радне недеље, чине обавезе утврђене наставним планом и програмом рада школе.

Педагошка норма обухвата:

- ⊕ теоријску наставу (са и без вежби),
- ⊕ наставу са вежбама у блоку,
- ⊕ припремни и друштвено-корисни рад (по потреби),
- ⊕ допунски и додатни рад,
- ⊕ рад у секцијама,
- ⊕ часове одељењског старешине и одељењске заједнице,
- ⊕ припремање извођења матурских испита,
- ⊕ подршка ученицима,
- ⊕ припрему за образовно-васпитни рад,
- ⊕ стручно-педагошко усавршавање,
- ⊕ вођење педагошке документације и сарадњу са родитељима,
- ⊕ руковођење стручним већима,
- ⊕ рад у стручним органима, активима и тимовима,
- ⊕ и друге активности, у складу са Правилником о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97, 2/00, 15/19).

Индивидуални планови и програми рада наставника (глобални и оперативни), стручних сарадника, одељењских старешина и одељењских заједница, саставни су део Годишњег плана рада школе и чине његов посебни део (анекс који се чува у школи).

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

Редни број	Презим е и име	Часови обавезних предмета (20+15)	Часови у блоку	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Припрема за матурске испите	Поддршка ученицима	Рад у секцијама	Час одељењског старешине и	Друштвено-користан рад	УКУПАН НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА (1-10)	Припремање наставе	Рад у стручним већима, активима и	Сарадња са родитељима и	Дежурство	Стручно усавршавање	Руковођење тимом	Менторски рад	Припрема ученика	Руковођење стручним већем	Остали послови по налогу	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД (11-20)	УКУПНО (1+11)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	II		
1	Аранђеловић Марија	11	0	0	1	0	0	0	0	0	1	13	5	1	0	1	1	0	0	0	0	1	9	22
2	Богојевић Сандра	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4
3	Бркић Александар	10	0	0	1	0	0	1	0	0	0	12	5	1	0	1	1	0	0	0	0	0	8	20
4	Гавриловић Бане	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	6	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	4	10
5	Гаговић Весна	18	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	11	1	2	0	1	0	0	0	0	1	16	40
6	Гашпар Павле	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	1	0	0	0	0	16	40
7	Главаш Перо	14	6	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
8	Гордић Јасмина	10	0	0	0	0	0	0	0	2	0	12	4	1	2	0	0	1	0	0	0	0	8	20
9	Димић Светлана	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
10	Додић Бобан	18	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
11	Ђокић Нада	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4
12	Ђорђевић Марија	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	1	0	0	0	0	16	40
13	Ивановић Ана	18	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	0	0	0	1	0	16	40
14	Илић Александра	7	0	1	1	0	0	0	0	0	0	9	4	1	0	0	1	0	0	0	0	0	6	15
15	Илић Славица	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
16	Инђић Слађана	19	0	1	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
17	Јанус Миловановић Јана	15	1	0	0	0	0	1	1	0	1	19	8	1	0	1	1	0	0	0	0	2	13	32
18	Јовановић Александар	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
19	Јовић Мирјана	18	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
20	Кривокапић - Глумичић Маја	20	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	1	1	16	40
21	Лазаревић Дејан	20	0	1	1	0	0	0	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40

22	Лазих Софија	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	0	0	0	0	1	16	40
23	Лехки Аника	16	0	0	1	1	0	0	1	0	0	19	8	1	0	1	1	1	0	0	0	1	13	32
24	Максимовић Анита	20	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
25	Манојловић Јелена	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	0	0	0	1	0	16	40
26	Милојевић Милена	14	0	1	1	0	0	1	0	2	0	19	7	1	2	1	1	0	0	0	0	1	13	32
27	Милорадовић Наташа	17	3	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	0	1	1	0	0	1	0	16	40
28	Митровић Владан	20	0	0	0	1	0	1	1	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
29	Младеновић Анита	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	1	0	0	0	0	16	40
30	Николић Мирјана	17	3	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
31	Павловић Душица	17	3	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
32	Пауновић Споменка	20	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
33	Пашагић Мирсада	20	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	1	0	0	0	1	16	40
34	Петровић Верица	18	0	2	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
35	Петровић Светлана	16	4	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
36	Поповић Чедомир	20	0	0	0	1	0	1	0	0	2	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
37	Радосављевић Бајрић Драгана	17	3	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
38	Раденковић Бисерка	12	0	0	1	0	0	1	0	0	0	14	6	1	0	1	1	0	0	0	0	1	10	24
39	Спасојевић Иван	14	0	0	1	1	0	1	0	0	0	17	7	1	0	1	1	0	0	0	0	1	11	28
40	Станојевић Невена	19	0	1	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
41	Стефанов Зоран	20	0	0	0	0	0	1	1	2	0	24	10	1	2	1	1	0	0	0	1	0	16	40
42	Тодоровић Милица	20	0	0	1	1	0	1	1	0	0	24	10	1	0	1	1	0	0	0	0	3	16	40
43	Флорес Марија	17	3	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	1	0	0	0	0	16	40
44	Хацић Сенка	18	0	2	1	1	0	1	0	0	1	24	11	1	0	0	1	0	0	0	0	3	16	40
45	Ћулафић Снежана	10	0	0	0	0	0	0	0	2	0	12	4	1	2	0	0	0	0	0	0	1	8	20
46	Шћепановић Гордана	18	0	2	1	1	0	1	1	0	0	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
47	Младеновић Игор	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	5	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	8
48	Клинцов Милан	19	1	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
49	Симовић Јелена	15	5	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
50	Текић Ана	16	4	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40

51	Бановић Страхиња	12	8	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
52	ху правник	0	9	0	1	0	0	0	0	0	1	11	5	1	0	1	0	0	0	0	0	7	18	
53	ху наставник грађанског васпитања	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	5	2	1	0	0	0	0	0	0	0	3	8	
54	ху наставник СПК	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	3	6	
55	ху наставник вештина комуникац ије	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	7	3	1	0	0	0	0	0	0	1	5	12	
56	Стефановић Албина	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	4	
57	ху наст. математ.	8	0	1	1	0	0	1	0	0	0	11	4	1	0	1	1	0	0	0	0	7	18	
58	ху наставник ТИС	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	3	6	
59	ху наставник ТИС	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
60	ху наставник ЗОП-а	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	

ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Ред. бр.	Области рада	Име и презиме стручног сарадника			
		Јасмина Гордић (психолог)	Снежана Ћулафић (психолог)	Катаина Мишић (педагог)	Гордана Совиљ (библиотекар)
		Број часова недељно			
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1	1	1	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	2	2	1
3.	Рад са наставницима	2	2	6	5
4.	Рад са ученицима	6	6	2	20
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2	2	2	0
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	1	1	1	1
7.	Рад са стручним органима и тимовима	1	1	1	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	1	1	2
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4	4	4	8
УКУПНО:		20	20	20	20

2.

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА
ШКОЛЕ**

2.1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Обавезни облици образовно-васпитног рада

Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученика су:

- настава: теоријска, вежбе и практична настава,
- додатна и допунска настава,
- пракса и практични рад када су одређени наставним планом и програмом,
- припремна настава, и
- друштвено-корисни рад ако се укаже потреба за њим.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика могу бити: настава, припремни и консултативно-инструктивни рад.

Изборни предмети су верска настава и грађанско васпитање и други предмети одређени наставним планом и програмом наставе и учења за одређени образовни профил.

А) Редовна настава

Редовна настава ће се изводити према наставном плану и програму који је донело надлежно Министарство Републике Србије.

Б) Додатна настава

Додатна настава ће бити организована за ученике који показују веће занимање за савладавање садржаја одређених предмета и области. Ове ученике наставници уочавају почетком школске године и заједно са њима организују рад.

Занимање ученика се усмерава ка самосталном истраживачком раду уз коришћење стручне литературе.

Резултате из додатне наставе ученици користе у редовној настави, на школским такмичењима и другим такмичењима, на којима представљају школу и зато ће бити посебно подстицани одговарајућим мерама (похвалама, наградама и сл.).

В) Допунска настава

Допунска настава ће се организовати током школске године за оне ученике који са тешкоћама прате редовни наставни процес. Ови ученици су дужни да похађају допунску наставу, уколико се процени да је то потребно. Стручна већа ће, на основу анализе успеха ученика, направити планове рада по којима ће се ова настава одвијати. Стручна већа, одељењске старешине и педагог, пратиће напредовање ученика који похађају ову наставу.

Г) Изборни предмети

Верска настава и *Грађанско васпитање* се организују као изборни предмети код свих образовних профила у сва четири разреда.

Историја (одабране теме) организују се као изборни предмет код образовног профила Правно-пословни техничар у III разреду.

Финансијска анализа организује се као изборни предмет код образовног профила Пословни администратор у IV разреду.

Пословни енглески језик и *Пословна психологија* организује се као изборни предмет код образовног профила Правно-пословни техничар у IV разреду.

Д) Припремна настава

Припремна настава се организује у складу са Правилником о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06 и 4/13), Правилником о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/19, 9/19, 2/22, 7/23 – др. правилник, 8/23), и Правилником о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/19, 9/19, 2/22, 3/23, 8/23, 13/24).

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских испита у обиму од најмање 5 % од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит.

Припремну наставу школа остварује и за ванредног ученика.

Ђ) Матурски испити

Матурски испити ученика на свим образовним профилима који се образују у школи, састоје се из три дела.

Сви ученици, независно од свог образовног профила, полажу заједнички део матурског испита - испит из *Српског језика и књижевности*.

Преостала два дела матурског испита полажу се у складу са планом и програмом матурских испита за поједини образовни профил.

На образовном профилу техничар обезбеђења, ученик се опредељује за један од следећих изборних предмета:

Ред. број	Изборни предмет - техничар обезбеђења
1.	Историја
2.	Основи матичне евиденције
3.	Основи правних поступака
4.	Служба обезбеђења
5.	Систем обезбеђења

На овом образовном профилу, ученик се опредељује и за један од предмета из којих ради практични део матурског испита, и то:

Ред. број	Предмети из којих се ради практични део матурског испита - техничар обезбеђења
1.	Заштита од пожара и заштита на раду
2.	Служба обезбеђења

Матурски испит за ученике који се школују на образовном профилу *Пословни администратор* састоји се од:

- Испита за проверу стручно-теоријских знања
- Матурског практичног рада

Од школске 2022/2023 године први пут се организује матурски испит за ученике који се школују на образовном профилу *Правно-пословни техничар*. И овај испит као и код образовног профила *пословни администратор*, састоји се од:

- Испита за проверу стручно-теоријских знања
- Матурског практичног рада

Наставници ће пружати стручну помоћ ученицима IV разреда за полагање изборних предмета на матурском испиту, полагање практичног дела матурског испита и проверу стручно-теоријских знања.

Е) План активности у оквиру недеље сећања и заједништва – 04. до 08. маја 2026. године

На основу препоруке Министарства просвете, а у складу са календаром образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026 годину, Школа ће у току недеље сећања и заједништва од 04. до 08.05.2025. године, реализовати следеће активности:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Аудио-видео материјал - Краткометражни филмови: 1. „Не газите туђе снове“ - https://www.youtube.com/watch?v=xYPJHb-e7Iw , 2. „Погрешан потез“ – играни филм о вршњачком насиљу“ - https://www.youtube.com/watch?v=HuAr8nO_U4Q , 3. „Преображај“ - https://www.youtube.com/watch?v=Ison0Kyp-Ow ,	04 – 08. мај 2026.	Стручно веће правне групе предмета, наставници, стручни сарадници	приказ

Одабране теме: 1. Узрост као услов кривичне и прекршајне одговорности, 2. Услови за добијање дозволе за поседовање и ношење ватреног оружја, 3. Казнена одговорност родитеља за малолетну децу, 4. Одговорност за штету и одговорност за штету другог лица.	04 – 08. мај 2026.	Стручно веће правне групе предмета	разговор
„Прошла је једна година је али још увек се сећам тог дана“	04 – 08. мај 2026.	Ученици, предметни наставник, наставници	Разговор о емоцијама које сећање рађа, као и о начинима на које можемо учинити школу радосним и сигурним местом.
„Мало помоћи много значи“	04 – 08. мај 2026.	Ученици, предметни наставник, наставници	Радионица – повезаност са другим људима и њиховим потребама
Решавање конфликта	04 – 08. мај 2026.	Ученици, предметни наставник, наставници	Радионица – развијање толеранције и сарадње
„Ау што је школа згодна“	04 – 08. мај 2026.	Ученици, предметни наставник, наставници	Радионица – утицај школе на развој личности ученика
Документарни филм „Рибникар, хронологија туге“	04 – 08. мај 2026.	Ученици, предметни наставник, наставници	Пројекција филма, разговор са ученицима
Одлазак на парастос који ће се служити тим поводом у храму Светог Саве	04 – 08. мај 2026.	Ученици, запослени	Одлазак у храм Светог Саве
Посета меморијалном центру	04 – 08. мај 2026.	Ученици, запослени	Одлазак до меморијалног центра

Предавања у част сећања на невино пострадале жртве у ОШ „Рибникар“	04 – 08. мај 2026.	Вероучитељ, ученици, наставници	Предавање у част колективног сећања на невино пострадале жртве у Основној Школи Рибникар и повезивање са темом страдања
„Ексери у огради“	04 – 08. мај 2026.	Ученици, предметни наставник, стручни сарадници	Радионица – контакт са сопственим осећањима и однос према другима
„У туђим ципелама“	04 – 08. мај 2026.	Ученици, предметни наставник	Радионица, разговор на тему емпатије и њеног значаја у животу људи
Анкета: „Шта је пријатељство и зашто је важно“	04 – 08. мај 2026.	Ученици, наставници, стручни сарадници	Спровођење анкете, анализа одговора, чланак у школском часопису
„Подсећање на 3.мај 2023. године“	04 – 08. мај 2026.	Предметни наставник, ученици	Анкета, разговор о догађају са становишта емпатије и са правног становишта, израда панора
Тема на литерарном конкурс: „Срећан је само онај човек који смисао живота пронађе у љубави.“	04 – 08. мај 2026.	Наставници стручног већа српског језика и књижевности: Гордана Шћепановић, Бобан Додић, Ана Ивановић, Невена Станојевић, ученици, чланови литерарне секције	Анализа најуспешнијих састава, са освртом на структуру текста, естетску и садржајну целину и исказана осећања (емоција, емпатија, љубав...).

Лирска песма домаћег или страног аутора у којој доминирају теме емпатије и љубави	04 – 08. мај 2026.	Бобан Додић у сарадњи са предметним наставницима (Гордана Шћефановић, Ана Ивановић, Невена Станојевић), чланови рецитаторске секције	У оквиру школског такмичења рецитатора, а за избор представника школе на вишим нивоима такмичења, биће изабрана песма која ће се казивати на часовима српског језика у оквиру наставне јединице - казивање стихова
- Ко сам, позоришна радионица - Боје су у нама, ликовно-позоришна радионица	04 – 08. мај 2026.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, ученици	примењено позориште
Хуманитарни турнир у малом фудбалу	04 – 08. мај 2026.	Наставници физичког васпитања, ученици	такмичење

2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА, ПОЛУ И СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

А) I разред

Оде-ље-ње	Образовни профил	Број уче-ника	I страни језик - енглески
I ₁	Правно-пословни техничар	26	26
I ₂	Правно-пословни техничар	27	27
I ₃	Правно-пословни техничар	26	26
I ₄	Правно-пословни техничар	28	28
I ₅	Правно-пословни техничар	27	27
I ₆	Техничар обезбеђења	28	28
Укупно		162	162

Б) II разред

Оде-ље-ње	Образовни профил	Број уче-ника	I страни језик - енглески
II ₁	Правно-пословни техничар	28	28
II ₂	Правно-пословни техничар	26	26
II ₃	Правно-пословни техничар	28	28
II ₄	Правно-пословни техничар	28	28
II ₅	Правно-пословни техничар	26	26
II ₆	Техничар обезбеђења	27	27
Укупно		163	163

В) III разред

Одељење	Образовни профил	Број ученика	I страни језик - енглески
III ₁	Правно-пословни техничар	28	28
III ₂	Правно-пословни техничар	28	28
III ₃	Правно-пословни техничар	30	30
III ₄	Правно-пословни техничар	29	29
III ₅	Техничар обезбеђења	30	30
Укупно		145	145

Г) IV разред

Одељење	Образовни профил	Број ученика	Страни језици					
			I страни језик - енглески	II страни језик				
				Р	Н	Ф	И	Ш
IV ₁	Правно-пословни техничар	28	28	0	0	0	0	0
IV ₂	Правно-пословни техничар	26	26	0	0	0	0	0
IV ₃	Техничар обезбеђења	26	26	0	0	0	0	0
IV ₄	Пословни администратор	29	29	9	15	5	0	0
IV ₅	Пословни администратор	23	23	8	12	2	1	0
Укупно		132	132	17	27	7	1	0

* - За 1 ученика одељења IV₅ који као други страни језик учи италијански језик није формирана група.

Д) за целу школу – редовни ученици

Разреди	Број ученика	I страни језик - енглески	Страни језици				
			II страни језик				
			Р	Н	Ф	И	Ш
I разред	162	162	0	0	0	0	0
II разред	163	163	0	0	0	0	0
III разред	145	145	0	0	0	0	0
IV разред	132	132	17	27	7	1	0
Укупно:	602	602	17	27	7	1	0

*Р - руски, Н - немачки, Ф – француски, И – италијански, Ш – шпански

Б) бројно стање ученика на разним облицима ванредног школовања

Смер	Ванредни ученици	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација
Правно-пословни техничар	4	0	0	0
Техничар обезбеђења	4	0	0	0
Пословни администратор	3	0	0	0
Техничар заштите од пожара	0	0	0	0
Пословни секретар	0	0	0	0
Ватрогасац специјалиста	0	0	0	0
Организатор обезбеђења	0	0	0	0

2.3. ДИНАМИКА ОДВИЈАЊА НАСТАВЕ

Рад школе се одвија у две смене. Прва смена је од 08.00 ч до 14.00 ч; друга смена је од 14.00 ч до 20.00 ч по одговарајућем усвојеном распореду часова.

У једној смени су ученици I и III разреда, а у другој смени ученици II и IV разреда.

Преглед рада прве смене

Час	Почетак	Крај	Одмор
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	5 минута
2.	8 ⁵⁰	9 ³⁵	15 минута
3.	9 ⁵⁰	10 ³⁵	5 минута
4.	10 ⁴⁰	11 ²⁵	10 минута
5.	11 ³⁵	12 ²⁰	5 минута
6.	12 ²⁵	13 ¹⁰	5 минута
7.	13 ¹⁵	14 ⁰⁰	*

Преглед рада друге смене

Час	Почетак	Крај	Одмор
1.	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵	5 минута
2.	14 ⁵⁰	15 ³⁵	15 минута
3.	15 ⁵⁰	16 ³⁵	5 минута
4.	16 ⁴⁰	17 ²⁵	10 минута
5.	17 ³⁵	18 ²⁰	5 минута
6.	18 ²⁵	19 ¹⁰	5 минута
7.	19 ¹⁵	20 ⁰⁰	*

2.3.a ДИНАМИКА РАДА СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА

Испити за ванредне ученике организују се у 5 испитних рокова – новембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском.

Распоред испита и састав комисија благовремено утврђује директор школе пред почетак сваког испитног рока.

Консултације за ванредне ученике обављају се у обе смене, по распореду који се усваја на Наставничком већу.

Поред консултативног рада, за ванредне ученике школа обезбеђује и стручну литературу која се налази у библиотеци школе, као и наставни план и програм, испитна питања и др.

2.3.6 РАДНО ВРЕМЕ СТРУЧНИХ СЛУЖБИ И ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

Радно време психолога одвија се у две смене, и то:

I смена - од 07.00 до 15.00 часова

II смена - од 12.00 до 20.00 часова

Радно време педагога (20 часова недељно), одвија се у једној смени од 08.00 до 16.00 часова, у два радна дана у току једне недеље и три радна дана у току друге недеље.

Рад библиотеке одвија се у једној смени, од 08.00 до 16.00 часова

Радно време финансијске службе одвија се у једној смени, од 07.00 до 15.00 часова.

Радно време секретара школе одвија се у једној смени, од 07.00 до 15.00 часова, а рад са странкама и наставницима је сваког радног дана од 12.00 до 14.00 часова.

Рад помоћно-техничког особља одвија се у две смене, и то:

I смена - од 06.00 до 14.00 ч

II смена - од 13.00 до 21.00 ч

2.4. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

А) Одељењске старешине

Први разред

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Учио-ница
I ₁	Правно-пословни техничар	Анита Младеновић	1
I ₂	Правно-пословни техничар	Марија Флорес	2
I ₃	Правно-пословни техничар	Марија Ђорђевић	3
I ₄	Правно-пословни техничар	Ана Ивановић	5
I ₅	Правно-пословни техничар	Јелена Манојловић	12
I ₆	Техничар обезбеђења	Зоран Стефанов	13

Други разред

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Учио-ница
II ₁	Правно-пословни техничар	Наташа Милорадовић	11
II ₂	Правно-пословни техничар	Мирјана Јовић	5
II ₃	Правно-пословни техничар	Славица Илић	9
II ₄	Правно-пословни техничар	Весна Гаговић	12
II ₅	Правно-пословни техничар	Софија Лазић	13
II ₆	Техничар обезбеђења	Павле Гашпар	3

Трећи разред

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Учио-ница
III ₁	Правно-пословни техничар	Душица Павловић	8
III ₂	Правно-пословни техничар	Снежана Ћулафић	9
III ₃	Правно-пословни техничар	Светлана Димић	7
III ₄	Правно-пословни техничар	Невена Станојевић	6
III ₅	Техничар обезбеђења	Александар Јовановић	11

Четврти разред

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Учио-ница
IV ₁	Правно-пословни техничар	Светлана Петровић	6
IV ₂	Правно-пословни техничар	Дејан Лазаревић	1
IV ₃	Техничар обезбеђења	Бобан Додић	8
IV ₄	Пословни администратор	Милена Милојевић	7
IV ₅	Пословни администратор	Јасмина Гордић	2

***Б) Преглед руководица стручних већа за сродне предмете
и области предмета***

Ред. број	Назив стручног већа	Руководилац стручног већа
1.	Стручно веће српског језика и књижевности и страних језика	Ана Ивановић
2.	Стручно веће природне групе предмета	Јелена Манојловић
3.	Стручно веће друштвене групе предмета	Зоран Стефанов
4.	Стручно веће економске групе предмета	Наташа Милорадовић
5.	Стручно веће правне групе предмета	Маја Кривокапић Глумичић

2.5. ШКОЛСКИ ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ

Ред. број	Назив тима/комисије	Чланови тима/комисије
1.	Стручни актив за развојно планирање	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Павле Гашпар, координатор 3. Мирјана Јовић 4. Драгана Радосављевић Бајрић 5. Бобан Додић 6. Милена Милојевић 7. Верица Петровић 8. Јелена Манојловић 9. Филип Букилић, представник школског одбора 10. представник родитеља 11. представник ученичког парламента
2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Јасмина Гордић, координатор 3. Гордана Радаковић 4. Снежана Ћулафић 5. Маја Кривокапић - Глумичић 6. Дејан Лазаревић 7. Владан Митровић 8. представник родитеља
3.	Тим за кризне догађаје	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Јасмина Гордић, координатор 3. Гордана Радаковић 4. Снежана Ћулафић 5. Маја Кривокапић - Глумичић 6. Дејан Лазаревић 7. Владан Митровић 8. представник родитеља 9. Мирослав Мишић, домар школе 10. Слађана Зоркић, спремачица 11. Гордана Совиљ, представник тима за ванредне ситуације 12. Весна Гаговић, повереник цивилне заштите 13. Чедомир Поповић, представник тима за заштиту од пожара
4.	Тим за културне активности школе и маркетинг	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Аника Лехки, координатор 3. Бане Гавриловић 4. Чедомир Поповић 5. Гордана Шћепановић 6. Наташа Милорадовић 7. Мирсада Пашагић

		8. Дејан Лазаревић 9. Павле Гашпар 10. Милена Милојевић 11. Софија Лазић 12. Милица Тодоровић 13. Ана Ивановић 14. Мирослав Мишић (техничко особље)
5.	Тим за професионални развој ученика	1. Марија Флорес, координатор 2. Марија Ђорђевић 3. Ана Текић 4. Душица Павловић 5. Александар Јовановић
6.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Наташа Милорадовић, координатор 3. Ана Ивановић 4. Душица Павловић 5. Слађана Инђић 6. Зоран Стефанов
7.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Мирсада Пашагић, координатор 3. Аника Лехки 4. Гордана Радаковић 5. Перо Главаш 6. Анита Младеновић 7. Филип Букилић, представник школског одбора 8. представник Савета родитеља 9. представник Ученичког парламента
8.	Тим за израду годишњег плана рада школе	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Гордана Радаковић, секретар школе 3. Славица Илић 4. Снежана Ћулафић 5. Дејан Лазаревић
9.	Тим за израду извештаја о раду школе	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Милица Тодоровић 3. Јелена Манојловић 4. Драгана Радосављевић Бајрић
10.	Тим за самовредновање	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Катарина Мишић, координатор 3. Светлана Петровић 4. Јасмина Гордић 5. Невена Станојевић 6. Јелена Симовић 7. Чедомир Поповић 8. Филип Букилић, представник Школског одбора 9. представник Савета родитеља

		10. представник ученичког парламента
11.	Тим за инклузивно образовање	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Катарина Мишић, координатор 3. Марија Ђорђевић 4. Душица Павловић 5. Анита Младеновић 6. Марија Флорес 7. Аника Лехки 8. Јелена Манојловић 9. Јасмина Гордић 10. Снежана Ћулафић
12.	Стручни актив за развој школског програма	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Анита Младеновић, координатор 3. Слађана Инђић 4. Јелена Манојловић 5. Анита Максимовић 6. Иван Спасојевић
13.	Тим за планирање и праћење стручног усавршавања запослених	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Марија Ђорђевић, координатор 3. Невена Станојевић 4. Светлана Димић
14.	Тим за здравствену заштиту ученика	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Зоран Стефанов, координатор 3. Александар Бркић 4. Перо Главаш 5. Мирјана Николић 6. Споменка Пауновић

2.6. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ФОНД ЧАСОВА

(НАПОМЕНА: сложено по стручним већима)

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ И БРОЈ ЧАСОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА	Недељни фонд по предметима	Укупни недељни фонд	Блок настава	ПРОЦЕНА Т ПО ПРЕДМЕТ ИМА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ ВРЕМЕНА
1.	Гордана Шћепановић	Српски језик и књижевност: I3,6x3=6 II2,3x6=6 IV1,2x3=6	18	18	/	100 %	100 %
2.	Бобан Додић	Српски језик и књижевност: I2,5x3=6 III2,3x3=6 IV3,4x3=6	18	18	/	100 %	100 %
3.	Ана Ивановић	Српски језик и књижевност: I1,4x3=6 II4,6x3=6 III5x3=3 IV5x3=3	18	18	/	100 %	100 %
4.	Невена Станојевић	Српски језик и књижевност: II5x3=3, III1,4x3=6 Култура језичког изражавања: I1,2,3x2=6 Реторика и беседништво: IV1,2x2=4	9 6 4	19	/	50 % 30 % 20 %	100 %
5.	Александра Илић	Српски језик и књижевност: II1x3=3 Култура језичког изражавања: I4,5x2=4	3 4	7	/	16,66 % 20 %	36,66 %
6.	Дејан Лазаревић	Руски језик: IV4/5x2=2 Савремена пословна кореспонденција: I2,3,4,6x2в+2в=16 Грађанско васпитање: IV2,5x1=2	2 16 2	20	/	11,11 % 80 % 10 %	100 %
7.	ху наставник грађанског васпитања	Грађанско васпитање: II1,5/6x1=2 III2x1=1 IV1/3x1=1	4	4	/	20 %	20 %
8.	ху наставник Савремене пословне кореспонденције	Савремена пословна кореспонденција: II1x2в=2 I2x1т=1	3	3	/	15 %	15 %
9.	Слађана Инђић	Француски језик: IV4/5x2=2 Латински језик: II1,2,3,4,5x2=10 Савремена пословна кореспонденција (в): I5x2+2=4 Савремена пословна кореспонденција (т): I3,4,5x1=3	2 10 4 3	19	/	11,11 % 55,55 % 20 % 15 %	100 %
10.	Нада Ђокић	Немачки језик: IV4/5x2=2	2	2	/	11,11%	11,11%
11.	Верица Петровић	Енглески језик: I3,4x2=4 III1,3,4,5x2=8 IV1,2,3x2=6	18	18		100 %	100 %

12.	Мирјана Јовић	Енглески језик: I1,2,5x2=6 II2,3,4x2=6 Пословни енглески језик: IV4,5x2=4 Изборни предмет: Пословни енглески језик: IV1x2=2	12 4 2	18	/	66,66 % 22,22 % 11,11 %	100 %
13.	Милена Милојевић	Енглески језик: I6x2=2 II1,5,6x2=6 III2x2=2 IV4,5x2=4	14	14	/	77,77 %	77,77 %
14.	Милица Тодоровић	Заштита од пожара и заштита на раду: II6x2=2 III5x2=2 IV3x2=2 Рачунарство и информатика: I1,2x2+2=8 I3,4,6x2=6	6 14	20	/	30 % 700 %	100 %
15.	ху наставник ЗОП-а	<i>Заштита од пожара и заштита на раду – настава у блоку: III5</i>	/	/	30	4 %	4 %
16.	Лука Бојић	Технички и информациони системи заштите и обезбеђења: II6x3=3	3	3	/	15 %	15 %
17.	ху наставник ТИСЗИО	<i>Технички и информациони системи заштите и обезбеђења – настава у блоку: II6</i>	/	/	30	4 %	4 %
18.	ху наставник ТИСЗИО	<i>Технички и информациони системи заштите и обезбеђења – настава у блоку: II6</i>	/	/	30	4 %	4 %
19.	Весна Гаговић	Математика: I1,2,3x2=6 II2,3,4,6x2=8 III2,3x2=4	18	18	/	100 %	100 %
20.	Сенка Хацић	Математика: I4x2=2 II1,5x2=4 III4x2=2 IV1,2,3,4,5x2=10	18	18	/	100 %	100 %
21.	Милан Спајић	Математика: I6x2=2 III1x2=2	4	4	/	22,22 %	22,22 %
22.	ху наставник математике	Математика: I5x2=4 III5x2=4	4	4	/	22,22 %	22,22 %
23.	Александра Ристић (Бисерка Раденковић)	Екологија и заштита животне средине: I1,2,3,4,5,6x2=12	12	12	/	60 %	60 %
24.	Албина Стефановић	Хемија: I6x2=2	2	2	/	10 %	10 %
25.	Игор Младеновић	Физика: I6x2=2 II6x2=2	4	4	/	20 %	20 %
26.	Бане Гавриловић	Ликовна култура: II1,2,3,4,5x1=5	5	5	/	25 %	25 %
27.	Аника Лехки	Географија: I1,2,3,4,5,6x2=12 Грађанско васпитање: I4,5/6x1=2 III1,5x1=2	12 4	16	/	60 % 20 %	80 %

28.	Светлана Димић	Историја: I1,2,3x2=6 II1,3,4x2=6 Изборни предмет: Историја (одабране теме): III1,2,3,4x2=8	12 8	20	/	60 % 40 %	100 %
29.	Иван Спасојевић	Историја: I4,5,6x2=6 II2,5x2=4 III5x2=2 IV3x2=2	14	14	/	70 %	70 %
30.	Сандра Богојевић	Историја: II6x2=2	2	2	/	10 %	10 %
31.	Марија Аранђеловић	Филозофија: IV1,2x2=4 IV3x3=3 Логика: III5x2=2 Логика са етиком: III4x2=2	7 2 2	11	/	35 % 10 % 10 %	55 %
32.	Мирсада Пашагић	Логика са етиком: III1,2,3x2=6 IV4,5x2=4 Социологија: III5x2=2 Социологија са правима грађана: IV1,2,4,5x2=8	10 2 8	20	/	50 % 10 % 40 % 40 %	100 %
33.	Чедомир Поповић	Верска настава: I1,2,3,5,6x1=6 II2,3,4,1/5,6x1=5 III1,2,3,4,5x1=5 IV1,2,3,4,5x1=5	20	20	/	100 %	100 %
34.	Снежана Ђулафић	Пословна психологија: IV2x2=2 Вештине комуникације: I1,3x2=4 II6x2+2=4	2 8	10	/	10 % 40 %	50 %
35.	Јасмина Гордић	Вештине комуникације: I1,3,5x2=6 II2x2+2=4	10	10	/	50 %	50 %
36.	ху наставник вештина комуникације	Вештине комуникације: I5x2=2 I4x2+2=4	6	6	/	30 %	30 %
37.	Наташа Милорадовић	Економија: IV4,5x2=4 Основи економије: III5x3=3 Статистика: IV3x2=2 Предузетништво: IV1,2,4,5x2=8 <i>Пословна и административна обука - практична настава: IV4,5</i>	4 3 2 8	17	120	20 % 15 % 10 % 40 % 15 %	100 %
38.	Анита Максимовић	Пословна информатика: II1,4,5 x2=6 II2x2+2=4 Пословна и административна обука: IV4,5x5=10	10 10	20	/	50 % 50 %	100 %

39.	Мирјана Николић	Пословна и административна обука: IV4,5x5=10 Финансијска анализа: IV4,5x2=4 Савремена пословна кореспонденција: 11x2в=2 П1х1т=1 <i>Пословна и административна обука - практична настава: IV4,5</i>	10 4 3	17	120	50 % 20 % 15 % 15 %	100 %
40.	Јелена Манојловић	Пословна информатика: П1,4,5x2=6 П3x2+2=4 Рачунарство и информатика: I3,4,6x2=6 I5x2+2=4	10 10	20	/	50 % 50 %	100 %
41.	Споменка Пауновић	Предузетништво: IV1,2,4,5x2=8 Принципи економије: П1,2,3,4x3=12	8 12	20	/	40 % 60 %	100 %
42.	Анита Младеновић	Увод у право (т): П1,2,3,4,5x2=10 Увод у јавну управу (в): П1,2,3,4,5x2=10	10 10	20	/	50 % 50 %	100 %
43.	Маја Кривокапић - Глумичић	Радно право (т): П3,4x2=4 П2,3x2=4 Радно право (в): П1,2,3x1=3 Матична евиденција (т): П3,4x2=4 Матична евиденција (в): П1,2,3,4,5x1=5	8 3 4 5	20	/	40 % 15 % 20 % 25 %	100 %
44.	Славица Илић	Кореспонденција и правни послови (в): IV1,2x2=4 Правна обука (в): П3x6=6, П1x4=4 Правни поступци (в): IV1,2x2=4 Организација државе (т): П1x2=2	4 10 4 2	20	/	20 % 50 % 20 % 10 %	100 %
45.	Перо Главаш	Систем обезбеђења (т): IV3x2=2 Основи кривичног права и криминалистике (т): IV3x2=2 Основи правних поступака (т): IV3x2=2 Радно право (т): П1,2x2=4 Правни поступци (т): П3,4x2=4 <i>Правни поступци – настава у блоку: П1,2,3,4,5; П2,3,4</i>	2 2 2 4 4	14	240	10 % 10 % 10 % 20 % 20 % 30 %	100 %

46.	Душица Павловић	Правна обука (в): II2x3=3, III1,4x4=8 Увод у право (т): II3x2=2 Радно право (т): IV1,2x2=4 <i>Радно право – настава у блоку: IV1,2</i> <i>Правни поступци – настава у блоку III1, III2</i>	11 2 4	17	60 60	55 % 10 % 20 % 8 % 8 %	100 %
47.	Павле Гашпар	Систем и служба обезбеђења (т): II6x2=2 Систем и служба обезбеђења (в): II6x2+2=4 Правни поступци (т): II6x2=2; III1,2x2=4 IV1,2x2=4 Правни поступци (в): IV1,2x2=4	2 4 10 4	20	/	10 % 20% 50 % 20 %	100 %
48.	Софија Лазич	Правна обука (в): II4,5x3=6 Правни поступци (в): II1,2,3,4,5x1=5 III1,2,3,4x1=4 Матична евиденција (в): II1,2,3,4,5x1=5	6 9 5	20	/	30 % 45 % 25 %	100 %
49.	Марија Флорес	Организација државе (т): I2x2=2 Правна обука (в): II1x3=3 Увод у јавну управу (т): II1,2,3,4x1=4 Увод у јавну управу (в): II1,2,3,4x2=8 <i>Увод у јавну управу – настава у блоку: II1,2,3,4</i>	2 3 4 8	17	120	10 % 15 % 20 % 40% 16%	100 %
50.	Александар Бркић	Увод у право (т): II1x2=2 Послови правног промета (т): IV1,2x2=4 Право: IV4,5x2=4	2 4 4	10	/	10 % 20 % 20 %	50 %
51.	Светлана Петровић	Служба обезбеђења (т): IV3x2=2 Право интелектуалне својине (т): IV1,2x2=4 Кореспонденција и правни послови (в): IV1,2x2=4 Правни поступци (в): III1,2,3,4x1=4 Правна обука (в): III4x4=4 <i>Служба обезбеђења – настава у блоку: IV3</i> <i>Правни поступци – настава у блоку: IV1,2</i>	2 4 4 4 4	18	30 60	10 % 20 % 20 % 20 % 20% 4 % 8 %	100 %
52.	Александар Јовановић	Систем обезбеђења (т): III5x2=2 Правна обука (в): II1,2,4,5x3=12	2 12	20	/	10 % 60 %	100 %

		Радно право (т): III1,4x2=4 Основе радног права (т): III5x2=2	4 2			20 % 10%	
53.	Ђорђевић Марија	Правна обука (в): III2,3x4=8 Послови правног промета (т): III1,2x3=6 Организација државе (т): I3,4,5x2=6	8 6 6	20		40 % 30 % 30 %	100 %
54.	Драгана Радосављевић Бајрић	Правна обука (в): III2,3x4=8 Правни поступци (в): II1,2,3,4,5x1=5; Матична евиденција (т): II1,2x2=4 <i>Матична евиденција – настава у блоку: II1,2,3,4</i>	8 5 4	17	120	40 % 25 % 20 % 15%	
55.	Милан Клинов	Увод у право (т): I6x2=2; II2,4,5x2=6 Увод у јавну управу(в): I5x2=2 Увод у јавну управу(т): I5x1=1 Јавна администрација (в): II6x2=2 Послови правног промета (т): III3,4x3=6 <i>Јавна администрација - настава у блоку: II6</i> <i>Увод у јавну управу – настава у блоку: I5</i>	8 2 1 2 6	19	30 30	40 % 10 % 5% 10% 30% 4% 4%	100 %
56.	Јелена Симовић	Јавна администрација (в): II6x2=2 Увод у привредно право (т): III1,2,3,4x2=8 Радно право (в): III4x1=1 Матична евиденција (т): II5x2=2 Основи матичне евиденције (т): IV3x2=2 <i>Матична евиденција – настава у блоку: II1,2,3,4,5</i> <i>Јавна администрација - настава у блоку: II6</i> <i>Основи матичне евиденције – настава у блоку: IV3</i>	2 8 1 2 2	15	150 30 30	10 % 40 % 5% 10% 10% 20% 4% 4%	100%
57.	Ана Текић	Радно право (т): II5,6x2=4 Радно право (в): III1,2,3,4x1=4 Систем и служба обезбеђења (т): I6x2=2 Организација државе (т): I6x2=2 Основи кривичног права и криминалистике (т): III5x3=3	4 4 2 2 3	16	120 30	20% 20% 10% 10% 15%	100%

		Устав и права грађана (т): IV3x1=1 Радно право – настава у блоку: III1,2,3,4 Матична евиденција – настава у блоку: II5	1			5% 16% 4%	
58.	Страхиња Бановић	Правни поступци (т): II1,2,3,4,5x2=10 Основи правних поступака (т): III5x2=2 Правни поступци – настава у блоку: II1,2,3,4,5 Увод у јавну управу – настава у блоку: II2,3,4,5	10 2	12	150 150	50% 10% 20% 20%	100%
59.	ХУ наставник правне групе предмета	Радно право – настава у блоку: III1,2 Радно право – настава у блоку: III3,4 Радно право – настава у блоку IV1,2 Правни поступци – настава у блоку: III1,3,4 Правни поступци – настава у блоку IV1,2			60 60 60 90 60	8% 8% 8% 12% 8%	44%
60.	Зоран Стефанов	Физичко васпитање: II1,3,5x2=6 III1,5x2=4 IV5x2=2 Физичко и здравствено васпитање: I6x2=2 Борилачке вештине: I6x2в=2 II6x2в=2 III5x2=2	12 2 6	20	/	60 % 10 % 30 %	100 %
61.	Владан Митровић	Физичко васпитање: I3,5x2=4 II2,4x2=4 III2,3,4x2=6 IV1,2,4x2=6	20	20	/	100 %	100 %
62.	Јана Јанус Миловановић	Физичко васпитање: II1,2,4x2=6 II6x2=2 IV3x2=2 Борилачке вештине: I6x2в=2 II6x2в=2 IV3x1=1 Борилачке вештине – настава у блоку: III5	10 5	13	30	50 % 25 % 4 %	79 %

2.7. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Обавезни облици образовно-васпитног рада оствариваће се у I, II, и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; у IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

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

У четвртак, 09. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак

Прво полугодиште почиње у понедељак, 01. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године за ученике I, II и III разреда четворогодишњег образовања, а за ученике IV разреда четворогодишњег образовања у петак, 29. маја 2026. године.

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

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

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

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

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

Летњи распуст за ученике I, II и III разреда почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године, а за ученике IV разреда летњи распуст почиње по завршетку матурског испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 08. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

- недеља од 04. до 08. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва, током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога, а у складу са планом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- православци – на први дан крсне славе;
- припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 20. марта 2026. године и на први дан Курбанског бајрама, 27. маја 2026. године;
- припадници јеврејске заједнице – 02. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 07. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 03. до 06. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Наставни дани током којих буде извођено студијско путовање ученика III разреда – понедељак, уторак и среда (22., 23. и 24. септембар. 2025. године) биће надокнађени одвијањем наставе радним суботама и то по следећем распореду: понедељак - 18.10.2025. године, уторак – 15.11.2025. и среда – 06.12.2025. године.

Наставни дани током којих буде извођена матурска екскурзија – среда, четвртак и петак (01., 02. и 03. октобар 2025. године), биће надокнађени одвијањем наставе радним суботама, и то: среда - 06.12.2025. године, четвртак – 22.11.2025. и петак – 25.10.2025. године.

Дан школе се обележава у четвртак, 23. октобра 2025. године, као радни наставни дан.

Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта биће у среду, 31. децембра 2025. године.

Свечана подела сведочанстава на крају другог полугодишта обавиће се:

- за ученике IV разреда - у понедељак, 08. јуна 2026. године,
- за ученике I, II и III разреда у понедељак, 29. јуна 2026. године.

У јунском испитном року обавиће се:

- полагање разредних испита за ученике IV разреда: од 03. до 05. јуна 2026. године
- полагање разредних испита за ученике I, II и III разреда: од 24. до 26. јуна 2026. године

- полагање поправних испита за ученике IV разреда: 25. и 26. јуна 2026. године
- полагање матурских испита: у периоду од 08. до 18. јуна 2026. године

Свечана подела диплома биће у петак, 19. јуна 2026. године.

У августовском испитном року од 19. до 28. августа 2026. године обавиће се:

- полагање разредних и поправних испита за ученике I, II и III разреда
- полагање разредних, поправних и матурских испита за ученике IV разреда

Подела сведочанстава за ученике I, II и III разреда који разред завршавају у августу и подела диплома за ученике IV разреда биће у понедељак, 31. августа 2026. године.

Уколико из оправданих разлога дође до одступања од напред наведених термина, школа ће планиране активности реализовати у складу са новонасталом ситуацијом.

За свако евентуално одступање од прописаног календара образовно-васпитног рада, школа ће тражити сагласност Министарства просвете.

Распоред израде писмених задатака за школску 2025/26. годину

Предмет	Редни број недеље у школском календару							
	октобар	новемб.	децемб.	јануар	март	април	мај	јуни
Математика I, II, III	8.		15.		24.		35.	
Математика IV	8.		15.		24.		33.	
Српски језик и књижевност	7.	13.			25.		34.	
Енглески језик I, II, III			16.				33.	
Енглески језик IV			16.			31.		
Латински језик			14.				31.	
Други страни језик IV			14.				32.	

Датуми класификационих периода за школску 2025/26. годину

Класификациони период	Датум
I класификациони период за ученике I, II, III и IV разреда	08. новембар 2025.
II класификациони период за ученике I, II, III и IV разреда	30. децембар 2025.
III класификациони период за ученике IV разреда	04. април 2026.
III класификациони период за ученике I, II и III разреда	04. април 2026.
IV класификациони период за ученике IV разреда	29. мај 2026.
IV класификациони период за ученике I, II и III разреда	19. јуни 2026.

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Испитни рок	Време пријављивања испита	Датум одржавања испита
новембарски	16. и 17.10.2025. год.	од 03. до 14.11.2025. год.
фебруарски	22. и 23.01.2026. год.	од 02. до 13.02.2026. год.
априлски	16. и 17.03.2026. год.	од 01. до 09.04.2026. год.
јунски	14. и 15.05.2026. год.	од 01. до 05.06.2026. год.
августовски	18. и 19.06.2026. год.	од 17. до 21.08.2026. год.

Испити за специјалистичко образовање полажу се у истим роковима као и испити ученика од првог до четвртог разреда.

**РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИСПИТА
ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА**

Испитни рок	Време пријављивања испита	Датум одржавања испита
фебруарски	13.02.2025. године	од 23. до 27.02.2026. године
јунски	05.06.2025. године	од 08. до 18.06.2026. године
августовски	21.08.2025. године	од 24. до 28.08.2026. године

Календар образовно-васпитног рада за средње школе по препоруци Министарства просвете:

**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
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

2.8. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА 2026. ГОДИНУ

Стаж обрачунат - пуна година на дан 30.06.2026.

Ред. број	Презиме и име запосленог	законски минимум	радни стаж	радно искуство	обра-зо-вање - СССР	социјал-ни услови	Доприноси на раду	услови рада	ВРЕМЕ КОРИШЋЕЊА		УКУПНО
				5-10=2 10-20=3 20-30=4 30<5	VII-4 V, VI-3 IV-2 I-1	1 дете =2 2=3 дана 3=4 дана	4 3 2	рад у две школе-2	први део	други део/ако има	
1.	Аранђеловић Марија	20	5	2	4	2		2	01.07 до 18.08.2026.	Јануар 2027	28
2.	Бркић Александар	20	14	3	4	0		2	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
3.	Богојевић Сандра	20	18	3	4	3		2	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	32
4.	Вучковић Сандра	20	29	4	1	2		0	01.07.- 18.07.2026	Јануар 2027	27
5.	Гавриловић Бане	20	23	4	4	0		2	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	30
6.	Гаговић Весна	20	31	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
7.	Главаш Перо	20	23	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
8.	Гашпар Павле	20	12	3	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	27
9.	Гордић Јасмина	20	24	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
10.	Димић Светлана	20	34	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
11.	Додић Бобан	20	26	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
12.	Ђорђевић Марија	20	2	0	4	4		0	01.07.- 18.08.2026.	Јануар 2027	28
13.	Зоркић Слађана	20	21	4	1	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	25
14.	Ивановић Ана	20	10	3	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	27
15.	Илић Славица	20	29	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
16.	Илић Александра	20	8	2	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	26
17.	Инђић Слађана	20	25	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
18.	Јовић Мирјана	20	16	3	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	27
19.	Јанус Миловановић Јана	20	7	2	4	3		2	01.07 - 18.08.2026	Јануар 2027	31
20.	Јовановић Александар	20	14	3	4	3		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	30

21.	Ковачевић Ана	20	34	5	1	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	26
22.	Кривокапић Г. Маја	20	27	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
23.	Лазаревић Дејан	20	30	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
24.	Лазић Софија	20	15	3	4	2		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
25.	Лехки Аника	20	26	4	4	0		2	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	30
26.	Максимовић Анита	20	27	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
27.	Малиновић Јелица	20	41	5	3	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
28.	Манојловић Јелена	20	28	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
29.	Маравић Зорица	20	37	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
30.	Милорадовић Наташа	20	29	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
31.	Милетић Ана	20	7	2	2	3		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	27
32.	Милојевић Милена	20	6	2	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	26
33.	Митровић Владан	20	20	4	4	4		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	32
34.	Младеновић Анита	20	30	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
35.	Мишић Катарина	20	4	0	4	0		2	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	26
36.	Николић Ружица	20	27	4	1	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	25
37.	Остојић Радмила	20	26	4	1	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	25
38.	Павловић Душица	20	23	4	4	2		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	30
39.	Пашагић Мирсада	20	19	3	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	27
40.	Пауновић Споменка	20	30	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
41.	Петровић Верица	20	33	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
42.	Петровић Светлана	20	19	3	4	4		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	31
43.	Поповић Чедомир	20	12	3	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	27
44.	Прокопљевић Драган	20	11	3	2	0		2	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	27
45.	Радаковић Гордана	20	25	4	4	2		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	30
46.	Ристић Александра	20	8	2	4	0		2	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
47.	Радосављевић Бајрић Драгана	20	14	3	4	3		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	30

48.	Стефанов Зоран	20	12	3	4	2		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
49.	Саковић Весна	20	24	4	1	2		0	01.07.- 18.08.2026.	Јануар 2027	27
50.	Саковић Милана	20	21	4	1	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	25
51.	Совиљ Гордана	20	34	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
52.	Станојевић Невена	20	7	2	4	3		0	01.07 - 18.08.2026	Јануар 2027	29
53.	Спасојевић Иван	20	16	3	4	4		2	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	33
54.	Стефановић Албина	20	12	3	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	27
55.	Тодоровић Милица	20	26	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28
56.	Флорес Марија	20	7	2	4	3		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
57.	Ћулафић Снежана	20	31	5	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	29
58.	Хацић Сенка	20	27	4	4	0		0	01.07.- 18.08.2026	Јануар 2027	28

2.9. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ И УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА

На основу члана 16. став 2. Закон о родној равноправности полова („Сл. Гласник РС“ бр. 52/21, даље: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравноправности заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу („Сл. Гласник РС“ бр. 89/10), директор Правно – пословне школе „Димитрије Давидовић“ у Земуну, доноси:

ПЛАН МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за школску 2025/2026 годину

Овим Планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање, или ублажавање неравномерне заступљености полова у Правно– пословној школи „Димитрије Давидовић“ у Земуну, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог Плана јесте отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова запослених у Правно – пословној школи „Димитрије Давидовић“ у Земуну.

Сви подаци у овом Плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2025. године.

ПЛАН МЕРА

1. Подаци о послодавцу:

Назив: Правно–пословна школа „Димитрије Давидовић“ у Земуну

Седиште: Тошин бунар бр.17, 11080 Земун

Порески идентификациони број (ПИБ): 100102287

Број регистарског улошка регистарског суда и његово седиште: 5-363-00 Привредни суд у Београду

Матични број: 07026684

Шифра делатности: 85.32

2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
65	15	50

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

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
УКУПНО:	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	8	20
Наставници предметне наставе са одељењским старешинством	5	17
Психолог	0	0
Педагог	0	1
Библиотекар	0	1
Секретар	0	1
Шеф рачуноводства	0	1
Благајник и референт за правне, кадровске и административне послове	0	1
Техничар за одржавање информационих система и технологија	1	0
Домар	1	0
Чистачица	0	7
УКУПНО:	15	49

4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ број 106/07...48/21), тако да свако радно место има свој коефицијент.

5. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2025/2026. години, према полној структури запослених:

	Планирано
Мушкарци	15
Жене	50

6. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2025/2026 години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2025/2026 години, према полној структури запослених:

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци	2	0
Жене	0	2

7. Број жена на породилском одсуству: ЈЕДНА жена на породилском одсуству.

8. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

9. Мере и процедуре које су омогућиле, или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима повећавањем броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама
- План редовних едукација запослених из области равноправности полова

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор школе. Директор прати његово спровођење и предузима потребне мере за отклањање неправне заступљености мање заступљеног пола.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 31.01.2026. године.

План мера, биће достављен Министарству за рад, запошљавање и борачка и социјална питања Републике Србије.

3.

**ПЛАНОВИ РАДА
СТРУЧНИХ ОРГАНА
У ШКОЛИ**

3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови педагошког колегијума: Ана Ивановић, Павле Гашпар, Зоран Стефанов, Аника Лехки, Наташа Милорадовић, Мирсада Пашагић, Јасмина Гордић, Анита Младеновић, Марија Ђорђевић, Катарина Мишић, Марија Флорес, Маја Кривокапић Глумичић, Јелена Манојловић

Седницама Педагошког колегијума председава и руководи директор школе Зорица Маравић.

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Дефинисање задатака за реализацију развојног плана школе за текућу школску годину	IX	руководилац тима за ШРП	Акциони план ШРП-а за текућу школску годину
Планирање стручног усавршавања наставника за текућу и следећу школску годину	IX	директор, руководиоци стручних већа	упознавање са каталогом семинара
Израда распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута, у складу са правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању	VIII	директор, руководиоци стручних већа	препука
Анализа рада школе и предлагање мера за побољшање рада	XI	директор, чланови колегијума	дискусија, предлози
Упознавање колегијума са радом Тима за самовредновање и вредновање рада школе у текућој школској години	XII	представник тима	извештај, дискусија, предлози
Разматрање рада одељењских старешина и стручних већа у текућој школској години	I, VI	директор, чланови колегијума	дискусија, предлози
Ваннаставне активности	X, V	чланови колегијума	дискусија
Потребе стручних већа за квалитетнију реализацију планираних задатака за наредну школску годину	VI	директор, руководиоци стручних већа	листе потреба
Посебна задужења и дежурства наставника у циљу несметаног и безбедног одвијања наставе	IX	чланови колегијума	договор
Утврђивање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	I	директор	предлози, договор
Припрема тема и испитних питања за полагање матурског испита	II	директор, руководиоци стручних већа	договор
Иновације у настави (методе, учила, огледни часови...)	X	руководиоци стручних већа, психолог	дискусија, извештај
Планирање и организовање такмичења	током године	директор, руководиоци стручних већа	договор

Анализа остваривања плана стручног усавршавања наставника	VI	директор, руководиоци стручних већа, представник тима	извештај, дискусија
Активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на реализацији планираних активности	VI	представник тима	извештај, дискусија
Ажурирање е-дневника	XI, XII, IV, VI, VIII	директор	извештај
Припрема за обележавање Дана школе	IX	директор, чланови колегијума	договор
Припрема за прославу школске славе Св. Саве	XII	директор, чланови колегијума	договор
Евалуација рада педагошког колегијума током претходне школске године	VIII	директор, чланови колегијума	извештај
Праћење реализације активности предвиђених Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада за текућу школску годину	контину- ирано током године	директор, чланови колегијума	извештај, анализа
Примена ИОП-а	контину- ирано током године	координатор тима за инклузивно образовање	извештај
Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање или тима за пружање додатне подршке ученицима	током године	директор, чланови колегијума	усвајање
Вршење инструктивно-педагошког увида у праћење квалитета образовно-васпитног рада	током године	директор, чланови колегијума	извештај, анализа
Стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	током године	директор, чланови колегијума	договор
Праћење и утврђивање резултата рада ученика	крај полугодишта, крај школске године	директор, чланови колегијума	извештај, анализа
Мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања	током године	директор, чланови колегијума	договор
Праћење рада школских тимова	током године	директор, координатори тимова	извештај, анализа
Сарадња са тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва	током године	директор, руководиоци стручних већа	анализа, извештаји
Сарадња са стручним активом за развој школског програма	током године	директор, руководиоци стручних већа	анализа и предлози
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	континуирано током године	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа

3.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање, програмирање, организација рада школе
3.	Праћење, анализа и вредновање образовно-васпитног рада
4.	Унапређивање облика и метода образовно-васпитног рада
5.	Стручно-педагошко усавршавање наставника
6.	Подела предмета и фонда часова на наставнике
7.	Организација и спровођење испита
8.	Разматрање рада одељењских старешина
9.	Сарадња школе и друштвене средине
10.	Разматрање плана уписа ученика
11.	Похвале и награде ученика
12.	Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
13.	Реализација садржаја и фонда часова

б) Оперативни (месечни) план активности и динамике реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са Правилником о понашању ученика и запослених и родитеља ученика школе, Правилником о употреби мобилних телефона, Правилником о правдању изостанака, Програмом за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Правилником о безбедности и здрављу на раду, Правилником о оцењивању, Програмом инклузивног образовања и са Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада	IX	директор	упутства, смернице, препоруке
Припрема за прославу Дана школе	IX, X	директор и координатор тима за културне активности	договор и подела задужења
Подношење извештаја о изведеним излетима и матурској екскурзији	X, V	вођа пута	усмени извештај
Подношење извештаја о реализацији програма прославе Дана школе	XI	директор и координатор тима за културне активности	усмени извештај

Остваривање циљева и стандарда постигнућа - утврђивање мера за унапређење рада и успеха ученика и наставника	IX, XII	директор и психолог, руководиоци стручних већа	дискусија, предлози
Разматрање рада секција и извођења других ваннаставних активности	XI, VI	директор и руководиоци секција	извештаји, договор
Васпитно-дисциплинске мере	током године	одељењске старешине и психолог	у складу са „Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика“
Подношење извештаја о успеху ученика	XI, I, IV, VI, VIII	координатори одељењских већа	усмени извештај и табеларни приказ
Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника	током године	директор, координатори тимова	дискусија
Подношење извештаја о реализацији садржаја и фонда часова свих облика образовно-васпитног рада	током године	координатори одељењских већа	усмени извештај и табеларни приказ
Припреме за прославу школске славе Светог Саве	XII, I	директор, чланови тима за културне активности и маркетинг, руководиоци секција	договор
Подношење извештаја о реализацији прославе школске славе Светог Саве	II	директор и координатор тима за културне активности и маркетинг	усмени извештај
Именовање чланова стручног актива за развој школског програма	VIII	директор, руководиоци стручних већа	дискусија
Праћење остваривања Годишњег плана и Школског програма образовања и васпитања	током године	директор, координатори тимова	извештај, дискусија
Давање мишљења у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника	током године	директор, чланови тима	усмени извештај
Доношење одлуке о избору уџбеника, наставних средстава и друге литературе у школи	VI	руководиоци стручних већа	писмени извештај, изјашњавање
Утврђивање испитних рокова за ванредне ученике	VIII	директор	календар испитних рокова
Утврђивање распореда испита и испитних комисија за ванредне ученике	X, I, III, V, VIII	директор	усмено и писмено обавештење
Утврђивање испуњености услова за остваривање права ученика који постиже изузетне резултате у учењу да заврши школовање у року краћем од предвиђеног	током године	директор, одељењске старешине, психолог	извештај

Одлучивање о предлогу програма екскурзија и излета	Током године	директор, одељењске старешине	нацрт плана и програма извођења
Утврђивање задатака за практични рад на матурском испиту, тема за писмени испит из српског језика и књижевности, као и питања за изборне предмете	II	руководиоци стручних већа	листа питања и тема
Информисање о календару ученичких такмичења и о конкурсима за текућу школску годину	X	директор и координатор тима за организовање школских такмичења	календар за текућу шк. годину
Остварени резултати на ученичким такмичењима и конкурсима	током године	руководиоци секција, предметни наставници	извештај
Анализа стручног усавршавања наставника за текућу школску годину	током године	директор, координатор тима за планирање и праћење стручног усавршавања	извештај, дискусија
Организација извођења матурских испита (именовање испитног одбора и комисија, утврђивање распореда полагања испита)	V, VI, VIII	директор, одељењске старешине	договор, оперативни план
Припреме за почетак нове школске године (подела предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника, израда распореда часова и других облика извођења наставе)	VI, VIII	директор, руководиоци стручних већа, психолог	договор
Подршка ученицима	током године	директор, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	договор, план
План извођења разредних и поправних испита (утврђивање састава испитних комисија)	V, VI, VIII	директор, одељењске старешине, предметни наставници	распоред полагања испита
Разматрање плана уписа ученика за наредну школску годину на предлог директора	II	директор	дискусија, договор
Давање мишљења о кандидатима за избор директора	по потреби	комисија	изјашњавање
Предлагање чланова Школског одбора из реда запослених	током године	комисија	изјашњавање
Организација уписа ученика у I разред (именовање комисија и дежурних наставника)	VI	директор	оперативни план
Подношење извештаја о упису ученика	VIII	директор	усмени и писмени извештај
Подношење извештаја о успеху ученика на матурским испитима	VI, VIII	председник испитног одбора	усмени и писмени извештај
Усвајање распореда часова, распореда писмених и контролних задатака и	VIII	директор	изјашњавање

распореда других облика извођења наставе (настава у блоку, часови физичког васпитања, допунска и додатна настава...)			
Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и оцењивања на основу предлога лекара	током године	директор, одељењски старешина	изјашњавање
Планирање образовног рада – глобални и оперативни планови	VI	директор и психолог	обавештење
Планирање и организовање различитих облика ваннаставних активности ученика	VI, VIII	директор, руководиоци секција	дискусија, договор
Подношење извештаја Тима за самовредновање	XII, VIII	координатор тима	извештај
Подношење извештаја Тима за школско развојно планирање	XII, VI	координатор тима	извештај
Подношење извештаја о раду библиотеке и коришћењу основне и додатне литературе (најчешће тражене књиге)	III, VI	Гордана Совиљ	извештај
Разматрање предлога Извештаја о раду школе у претходној школској години и разматрање предлога Годишњег плана рада школе у наредној школској години	VIII	директор, чланови комисија	увид у предлоге Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе, дискусија
Информисање о усвајању Извештаја о раду школе у претходној школској години и Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	X	директор	извештај
Подношење извештаја о одржаним испитима за ванредне ученике	XI, III, IV, VI, IX	Гордана Совиљ	усмени извештај и табеларни приказ
Организација матурске вечери	V, VI	директор, одељењске старешине одељења IV разреда	договор
Доношење одлука о похваљивању и награђивању ученика као и о избору ученика генерације	Током године	директор, одељењске старешине одељења IV разреда	изјашњавање
Упознавање са радом Школског одбора у протеклој школској години	IX	чланови Школског одбора	извештај
Упознавање са радом директора школе у протеклој школској години	IX	директор	извештај
Вредновање остварених активности већа	VIII	директор	анализа

3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА I РАЗРЕДА (I₁, I₂, I₃, I₄, I₅, I₆)

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Утврђивање успеха и анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне
8.	Сарадња са родитељима ученика
9.	Праћење рада одељењске заједнице
10.	Ажурирање матичних књига и е-дневника
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду већа и утврђивање чланова	IX	руководилац већа, чланови већа	договор
Утврђивање распореда и промена распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	VIII, током године	чланови већа	израда распореда
Ажурирање педагошке документације (матична књига и е-дневник)	IX	координатор већа	усмено и писмено упутство
Одређивање ученика за допунски, додатни и припремни рад (на предлог предметног наставника)	током године	чланови већа	договор
Предлагање ученика за ванредно напредовање, доделу похвала и награда	током године	чланови већа	договор
Евидентирање ученика са здравственим проблемима и тешкоћама у учењу	IX	чланови већа, психолог	извештај, договор
Утврђивање закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	I, VI, VIII	чланови већа	извештај

Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама	током године	чланови већа, психолог	извештај
Утврђивање и анализа успеха ученика	XI, I, IV, VI, VIII	руководилац већа, чланови већа, психолог, директор	дискусија, извештај
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, извештај, примена мера у складу са Правилником
Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија
Мере за унапређивање рада и успеха (помоћ ученицима са тешкоћама у адаптацији, учењу и понашању ...)	XI, I, IV	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, договор
Анализа реализације садржаја и фонда часова	I, VI	руководилац већа	извештај
Израда предлога екскурзија, излета такмичења и сл. активности	током године	руководилац већа, чланови већа	договор
Упућивање ученика на разредне и поправне испите	VI	руководилац већа, чланови већа	анализа
Извештај о похађању допунске, додатне и припремне наставе	IV, VI	чланови већа	извештај, дискусија
Праћење рада ученика у ваннаставним активностима (извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима...)	I, VI	руководилац већа, чланови већа	извештај
Сарадња са институцијама у циљу реализације фонда часова	I, VI	чланови већа	извештај
Вредновање остварених активности већа	VI, VIII	руководилац већа, директор	анализа, дискусија
Задаци школе на плану инклузивног образовања	IX	психолог	извештај
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа

3.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА II РАЗРЕДА (II₁, II₂, II₃, II₄, II₅, II₆)

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Утврђивање успеха и анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне
8.	Сарадња са родитељима ученика
9.	Праћење рада одељењске заједнице
10.	Ажурирање матичних књига и е-дневника
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду већа и утврђивање чланова	IX	руководилац већа, чланови већа	договор
Утврђивање распореда и промена распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	VIII, током године	чланови већа	израда распореда
Ажурирање педагошке документације (матична књига и е-дневник)	IX	координатор већа	усмено и писмено упутство
Одређивање ученика за допунски, додатни и припремни рад (на предлог предметног наставника)	током године	чланови већа	договор
Предлагање ученика за ванредно напредовање, доделу похвала и награда	током године	чланови већа	договор
Евидентирање ученика са здравственим проблемима и тешкоћама у учењу	IX	чланови већа, психолог	извештај, договор
Утврђивање закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	I, VI, VIII	чланови већа	извештај

Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама	током године	чланови већа, психолог	извештај
Утврђивање и анализа успеха ученика	XI, I, IV, VI, VIII	руководилац већа, чланови већа, психолог, директор	дискусија, извештај
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, извештај, примена мера у складу са Правилником
Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија
Мере за унапређивање рада и успеха (помоћ ученицима са тешкоћама у адаптацији, учењу и понашању ...)	XI, I, IV	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, договор
Анализа реализације садржаја и фонда часова	I, VI	руководилац већа	извештај
Израда предлога екскурзија, излета такмичења и сл. активности	током године	руководилац већа, чланови већа	договор
Упућивање ученика на разредне и поправне испите	VI	руководилац већа, чланови већа	анализа
Извештај о похађању допунске, додатне и припремне наставе	IV, VI	чланови већа	извештај, дискусија
Праћење рада ученика у ваннаставним активностима (извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима...)	I, VI	руководилац већа, чланови већа	извештај
Сарадња са институцијама у циљу реализације фонда часова	I, VI	чланови већа	извештај
Вредновање остварених активности већа	VI, VIII	руководилац већа, директор	анализа, дискусија
Задаци школе на плану инклузивног образовања	IX	психолог	извештај
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа

3.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА III РАЗРЕДА (III₁, III₂, III₃, III₄, III₅)

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Утврђивање успеха и анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне
8.	Сарадња са родитељима ученика
9.	Праћење рада одељењске заједнице
10.	Ажурирање матичних књига и е-дневника
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду већа и утврђивање чланова	IX	руководилац већа, чланови већа	договор
Утврђивање распореда и промена распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	VIII, током године	чланови већа	израда распореда
Ажурирање педагошке документације (матична књига и е-дневник)	IX	координатор већа	усмено и писмено упутство
Одређивање ученика за допунски, додатни и припремни рад (на предлог предметног наставника)	током године	чланови већа	договор
Предлагање ученика за ванредно напредовање, доделу похвала и награда	током године	чланови већа	договор
Евидентирање ученика са здравственим проблемима и тешкоћама у учењу	IX	чланови већа, психолог	извештај, договор
Утврђивање закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	I, VI, VIII	чланови већа	извештај

Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама	током године	чланови већа, психолог	извештај
Утврђивање и анализа успеха ученика	XI, I, IV, VI, VIII	руководилац већа, чланови већа, психолог, директор	дискусија, извештај
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, извештај, примена мера у складу са Правилником
Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија
Мере за унапређивање рада и успеха (помоћ ученицима са тешкоћама у адаптацији, учењу и понашању ...)	XI, I, IV	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, договор
Анализа реализације садржаја и фонда часова	I, VI	руководилац већа	извештај
Израда предлога екскурзија, излета такмичења и сл. активности	током године	руководилац већа, чланови већа	договор
Упућивање ученика на разредне и поправне испите	VI	руководилац већа, чланови већа	анализа
Извештај о похађању допунске, додатне и припремне наставе	IV, VI	чланови већа	извештај, дискусија
Праћење рада ученика у ваннаставним активностима (извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима ...)	I, VI	руководилац већа, чланови већа	извештај
Сарадња са институцијама у циљу реализације фонда часова	I, VI	чланови већа	извештај
Вредновање остварених активности већа	VI, VIII	руководилац већа, директор	анализа, дискусија
Задаци школе на плану инклузивног образовања	IX	психолог	извештај
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа

3.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА IV РАЗРЕДА (IV₁, IV₂, IV₃, IV₄, IV₅)

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Утврђивање успеха и анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне
8.	Сарадња са родитељима ученика
9.	Праћење рада одељењских заједница
10.	Ажурирање матичних књига и е-дневника
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила
12.	Организација матурских испита

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду већа и утврђивање чланова	IX	руководилац већа, чланови већа	договор
Утврђивање распореда и промена распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	VIII, током године	чланови већа	израда распореда
Ажурирање педагошке документације (матична књига и е-дневник)	IX	координатор већа	усмено и писмено упутство
Одређивање ученика за допунски, додатни и припремни рад (на предлог предметног наставника)	током године	чланови већа	договор
Предлагање ученика за ванредно напредовање, доделу похвала и награда	током године	чланови већа	договор
Евидентирање ученика са здравственим проблемима и тешкоћама у учењу	IX	чланови већа, психолог	извештај, договор
Утврђивање закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	I, VI, VIII	чланови већа	извештај

Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама	током године	чланови већа, психолог	извештај
Утврђивање и анализа успеха ученика	XI, I, IV, VI, VIII	руководилац већа, чланови већа, психолог, директор	дискусија, извештај
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, извештај, примена мера у складу са Правилником
Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија
Мере за унапређивање рада и успеха (помоћ ученицима са тешкоћама у адаптацији, учењу и понашању ...)	XI, I, IV	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, договор
Анализа реализације садржаја и фонда часова	I, VI	руководилац већа	извештај
Израда предлога екскурзија, излета такмичења и сл. активности Наставничком већу	током године	руководилац већа, чланови већа	договор
Упућивање ученика на разредне и поправне испите	VI	руководилац већа, чланови већа	анализа
Извештај о похађању допунске, додатне и припремне наставе	IV, VI	чланови већа	извештај, дискусија
Праћење рада ученика у ваннаставним активностима (извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима ...)	I, VI	руководилац већа, чланови већа	извештај
Сарадња са институцијама у циљу реализације фонда часова	I, VI	чланови већа	извештај
Вредновање остварених активности већа	VI, VIII	руководилац већа, директор	анализа, дискусија
Задаци школе на плану инклузивног образовања	IX	психолог	извештај
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Анализа остварених резултата на матурским испитима	VI, VIII	руководилац већа	извештај
Припреме за прославу матурске вечери	V	руководилац већа	договор
Подношење извештаја о анкетирању ученика о изборним и стручним предметима за матурске испите	IV	руководилац већа	извештај

3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови већа: Гордана Шћепановић, Бобан Додић, Ана Ивановић, Невена Станојевић, Александра Илић, Верица Петровић, Мирјана Јовић, Милена Милојевић, Дејан Лазаревић, Слађана Инђић, Нада Ђокић

Руководилац већа: Ана Ивановић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАД-НИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Разматрање и усвајање годишњег плана и програма рада стручног већа	IX	чланови већа	руководиоци других стручних већа	дискусија
Избор руководиоца стручног већа	VIII		/	разматрање предлога, гласање
Прерасподела часова на наставнике	VI, VIII		директор	договор
Планирање наставног рада (глобалних и оперативних планова за наредну школску годину и њихова израда у електронској форми)	VI, VIII		психолог	разматрање предлога, дискусија
Избор тема за матурски писмени задатак	III	чланови већа	/	изношење предлога, усвајање тема
II Организационо-техничка питања				
Договор о времену одржавања састанака	VIII	чланови већа	/	договор
Начин организовања допунског рада, рада секција, организација такмичења	IX		психолог	договор
Разматрање степена опремљености библиотеке и предлога за набавку савремених наставних средстава и учила	VI, VIII		библиотекар, директор	дискусија
III Реализација образовно - васпитног рада				
Начин реализације плана и програма у оквиру редовне наставе (избор облика рада, метода рада и утврђивање циљева за успешну реализацију)	IX, XI, II, V	чланови већа		дискусија
Спровођење иницијалног тестирања ученика	IX – друга недеља	чланови већа	чланови већа	тест

Популаризација, информисање и одабир ученика за рад у постојећим секцијама у оквиру стручног већа (литерарна, лингвистичка, рецитаторска)	X	руководиоци секција (Гордана Шћепановић, Станиша Игњатовић, Бобан Додић)	Аника Лехки (позоришна радионица)	разговор са ученицима, анкета
Литерарни конкурс везан за Д. Давидовића	X	Гордана Шћепановић	чланови стручног већа	школски конкурс
Припреме за обележавање Дана школе	IX	чланови већа	Аника Лехки (координатор)	рад на сценарију, пробе
Планирање и начин реализације допунске наставе	X	чланови већа	психолог	договор, консултације
Учешће на општинском и републичком литерарном конкурс о Св. Сави	XII	Гордана Шћепановић	чланови стручног већа	школски конкурс
Припреме за прославу школске славе Светог Саве	I	чланови већа	наставник веронауке, Аника Лехки (координатор)	рад на сценарију, пробе
Стручна помоћ у конституисању секција, у избору и планирању садржаја њиховог рада	IX	чланови већа	руководиоци секција	договор
Проналажење најбољих начина за оспособљавање ученика за самосталан приступ уметничком делу	II		/	дискусија, размена искустава
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика (предлози за ИОП)	X	чланови већа	психолог	консултације
Имплементација у наставне предмете садржаја у оквиру којих може да се учи о дигиталном насиљу и насиљу над децом	током године	чланови већа	психолог, чланови других већа	договор, припрема, размена идеја
Припрема огледних часова	током године	сви чланови већа	чланови већа, психолог	припрема, реализација и анализа часа
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Анализа стања школске библиотеке и предлог за набавку нових књига	IX	чланови већа	библиотекар	увид у попис књига које се користе у редовној настави
Сарадња са другим стручним већима, ради усклађивања распореда писмених задатака	IX	руководилац већа	руководиоци других стручних већа	договор, разговор
Организовање одлазака у позориште, музеје и биоскопе	X	Гордана Шћепановић	представници одговарајућих институција	посете
Посета Сајму књига	X	чланови већа	/	посета

Сарадња са стручним већима других школа	XI, IV		руководиоци стручних већа суседних школа	састанци, договор
Увид у културно-забавни живот ученика	II		чланови новинарске секције	анкета, анализа
Посете музејима (Вуковом и Доситејевом, Иве Андрића ...) Предлог тема и активности везаних за Недељу сећања и заједништва	V		наставници историје	посета
Учешће у припреми и реализацији Смотре стваралаштва земаљских средњошколаца	V, VI		руководиоци секција	разговори, приредбе, конкурси
V Стручно усавршавање				
Учешће на семинару «Јануарски дани» - информација	I	руководилац већа	сарадници са факултета	обавештавање о датуму одржавања
Анализа садржаја стручних часописа Школски час и Свет речи	III	чланови већа	/	дискусија
Стручна усавршавања наставника	током године	руководилац већа	предавачи на семинарима	похађање стручних семинара
VI Праћење резултата рада стручног већа				
Преглед средњих оцена по одељењима и по члановима стручног већа	VI	чланови већа	психолог	анализа
Реализација наставних планова и програма	I, VI		директор	анализа
Успех ученика на крају полугодишта	I		психолог	анализа
Вредновање рада Стручног већа у протеклој школској години	IX, VI		директор	дискусија
Успех ученика на крају школске године	VII		психолог	анализа
VII Реализација плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада за ову школску годину				
Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика				
Осмишљавање, реализација, посета, анализа огледних и угледних часова са часова са акцентом на прилагођавање индивидуалним могућностима ученика	током године	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација
Посете и анализа часовима редовне наставе код наставника који успешно изводе наставу кроз радионице	у току године		психолог	анализа, разговор

Израда тестова који процењују три нивоа знања ученика; примена и анализа добијених резултата	у току године		психолог	реализација, анализа тестова и добијених резултата
Израда и коришћење заједничког дидактичког материјала за потребе активне наставе (картице, прилози, шеме, постери, таблои и др.)	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Планирање и програмирање наставе електронски, за потребе тимског рада и размене	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Избор додатне литературе и проверених сајтова квалитетне садржине који могу да се препоруче ученицима који показују повећано интересовање	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа коришћења материјала
Вођење детаљне евиденције о нивоу знања и напредовању сваког ученика – педагошке свеске	IX и током године	чланови већа	психолог	усаглашавање једнообразности на нивоу већа и анализа вођења евиденције
<i>Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења</i>				
Уједначавање критеријума на нивоу сродних предмета у оквиру стручних већа	током године	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација, анализа

3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови већа: Светлана Димић, Снежана Ћулафић, Бане Гавриловић, Иван Спасојевић, Аника Лехки, Јасмина Гордић, Чедомир Поповић, Сандра Богојевић, Мирсада Пашагић, Зоран Стефанов, Владан Митровић, Дејан Лазаревић, Марија Аранђеловић, Јана Јанус Миловановић

Руководилац већа: Зоран Стефанов

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Планирање рада Стручног већа и израда годишњег плана и програма рада	VIII	чланови већа	психолог	разговор и договор
Избор руководства стручног већа	VIII	руководилац већа	чланови већа	изјашњавање
II Организационо-техничка питања				

Договор о времену одржавања састанка стручног већа, о реализацији контролних вежби, о организовању додатног и допунског рада и о раду секција	VIII, IX, X и по потреби	чланови већа	одељенске старешине, ученици	договор
Набавка и одржавања учила (учбеници, литература, материјал за наставу радионичарског типа, спортска опрема за потребе Спортског кутка...)	IX и по потреби		ППС,библиотекар и директор	упознавање чланова са новим учбеницима, стручном литературом, анализирање, договор
III Реализација образовано-васпитног рада				
РЕДОВНА НАСТАВА				
Сагледавање циљева и задатака појединих аспеката образовања ради усмеравања ученика на стваралачко и креативно мишљење и изграђивање културних, спортских и естетских навика	X, III	чланови већа	психолог	анализа, дискусија
Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којим се утврђени циљеви и задаци најуспешније остварују	IX		психолог	анализа, договор
Израда плана о сарадњи наставних предмета на нивоу Стручног већа	IX		психолог	консултације
Проналажење мотивационих поступака који подстичу развој мотивације	XI, III		психолог	анкета, анализа
Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда	XI		психолог	анализа
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика (предлози за ИОП)	X	чланови већа	психолог	консултације
Имплементација у наставне предмете садржаја у оквиру којих може да се учи о дигиталном насиљу и насиљу над децом	током године	чланови већа	психолог, чланови других већа	договор, припрема, размена идеја
Израда периодичних анализа о оствареним резултатима	XI, I, VI	руководилац већа	психолог	консултације
Припрема и реализација матурских испита	током године	чланови већа	директор	израда списка питања, консултације
ДОДАТНА НАСТАВА				

Критеријуми за идентификовање надарених ученика	X	чланови већа	психолог	консултације, анкета, анализа
Планирање и начин реализације	X			
Анализа рада	III			
ДОПУНСКА НАСТАВА				
Утврђивање узрока неуспеха ученика	XI, II	чланови већа	психолог	анализа, разговор
Планирање и начин реализације	X			
Анализа рада	VI			
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ				
Припреме за обележавање Дана школе	IX, X	наставници ликовне културе, музичке уметности и веронауке	наставници српског језика, руководиоца позоришне радионице	договор, пробе
Припреме за прославу школске славе Св. Саве	XII, I			
Припреме за спортска такмичења	III	руководиоци секција	директор	договор, тренинзи
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са другим стручним већима	VIII	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	договор
Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма других Стручних већа			руководиоци осталих стручних већа	анализа
Усклађивање распореда одржавања контролних вежби, ваннаставних активности			руководиоци осталих стручних већа	анализа и договор
Сарадња са факултетима, школама, културним установама, спортским клубовима, здравственим установама	по потреби		стручњаци из различитих области наставници, кустоси, спортски радници	договор о конкретној сарадњи, различитим предавањима, такмичењима
V Стручно усавршавање				
Припрема угледних и огледних часова	током године,о сим у време онлајн наставе	сви чланови већа	чланови већа, психолог	припрема, реализација и анализа часа
Одлазак на стручне семинаре	зависно од времена одржавања	чланови већа	предавачи везани за одређену струку	појединачни извештаји и анализирање сваког семинара или стручног предавања
VI Аналитичко-истраживачки рад				

Анализа образовно-васпитног рада, праћење и вредновање	XI, I, VI	чланови већа	психолог, директор	анализа, консултације
Могуће одступање од планова рада наставника	XI, II		директор	анализа, консултације
VIIIПраћење резултата рада стручног већа				
Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима рада стручног већа	I, VI	руководилац већа	чланови већа	извештај
Вредновање рада стручног већа и предлагање мера за унапређење рада стручног већа	II, VIII		директор	анализа и разговор
VIII Реализација плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада за ову школску годину				
Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика				
Осмишљавање, реализација, посета, анализа огледних и угледних часова са часова са акцентом на прилагођавање индивидуалним могућностима ученика	У току првог полугодиш та	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација
Посете и анализа часовима редовне наставе код наставника који успешно изводе наставу кроз радионице	У току првог полугодиш т а, не у другом због преласка на онлајн наставу		психолог	анализа, разговор
Израда тестовакоји процењују три нивоа знања ученика; примена и анализа добијених резултата	У токугодине		психолог	реализација, анализа тестова и добијених резултата
Израда и коришћење заједничког дидактичког материјала за потребе активне наставе (картице, прилози, шеме, постери, табле и др.)	У токугодине	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Избор додатне литературе и проверених сајтова квалитетне садржине који могу да се препоруче ученицима који показују повећано интересовање	У токугодине	чланови већа	психолог	реализација, анализа коришћења материјала
Вођење детаљне евиденције о нивоу знања и напредовању сваког ученика – педагошкесвеске	IX и токомгоди не	чланови већа	психолог	усаглашавање једнообразоно сти на нивоу већа и анализа вођења евиденције
Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења				
Уједначавање критеријума на нивоу сродних предмета у оквиру стручних већа	токомгоди не	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација, анализа

3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови већа: Мирјана Николић, Споменка Пауновић, Анита Максимовић, Наташа Милорадовић.

Руководилац већа: Наташа Милорадовић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИ-ЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Планирање рада Стручног већа и израда годишњег плана и програма	VI	чланови већа	директор	разговор и договор
Усвајање годишњег плана и програма рада Стручног већа	VI			
Избор руководиоца Стручног већа	VIII			
II Организационо-техничка питања				
Време одржавања састанака Стручног већа	VIII	чланови већа	/	договор
Набавка и одржавања учила (уџбеници, литература, материјал за рад, изглед кабинета)	VIII, IX		стручне службе, директор	договор, израда листе приоритета
Организовање допунске и додатне наставе	IX		психолог	договор
Обавезни изборни предмети	VI	ученици, чланови већа	директор и психолог	Анкета
Функционално коришћење материјално-техничких ресурса	VIII	Чланови већа	директор, чланови других већа	Израда плана коришћења наставних средстава (лаптовови, пројектори, флип-чартови...)
III Реализација образовно - васпитног рада				
РЕДОВНА НАСТАВА				
Детаљније упознавање образовно-васпитних циљева и садржаја програма	IX	чланови већа	психолог	разговор
Разрада образовних циљева и задатака на нивоу схватања знања и примене градива	IX, II		психолог	дискусија
Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којима се утврђени циљеви и задаци најуспешније остварују	IX, X		психолог	анализа, договор

Осмишљавање структуре часа, ослањајући се на примере добре праксе	IX		стручни сарадник, наставници грађанског васпитања	Договор и израда репрезентативних припрема за часове
Планирање и програмирање наставе електронски, за потребе тимског рада и размене	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Примена активне наставе - подстицање индивидуализације, упућивање ученика на различите изворе информисања	континуирано током године	чланови већа	психолог	припрема кроз редовну наставу
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика (предлози за ИОП)	X	чланови већа	психолог	консултације
Огледни часови са акцентом на прилагођавање индивидуалним могућностима ученика	X, XI, XII, II, III, IV, V	сви чланови већа	наставници грађанског васпитања, психолог	припрема часа, реализација, у редовној настави анализа
Примена иновативних метода у настави: „Ланац знања“, „Загонетни говорни облици“, „Пронађи питања на одговоре“ и „Тражење грешке“	током школске године	сви чланови већа	чланови већа	Радионица у редовној настави
Усаглашавање начина вредновања ученика	X	чланови већа	психолог	Једнообразни тестови и друге писане провере
Припрема и реализација матурског испита	целе године, посебно у априлу и мају	чланови већа (посебно наставници који предају матурантима)	директор, психолог	припрема кроз редовну наставу континуирано у току године, посебна припрема пред сам испит и полагање самог испита
Имплементација у наставне предмете садржаја у оквиру којих може да се учи о дигиталном насиљу и насиљу над децом	током године	чланови већа	психолог, чланови других већа	договор, припрема, размена идеја
Практична настава – блок настава	XII, IV, V	наставници који организују пшпрактичну наставу	директор, спољни сарадници из привредних организација	контактирање предузећа, склапање уговора са њима, слање ученика, праћење реализације и вредновање
ДОДАТНА НАСТАВА				
Примена активних метода рада	континуирано током године	чланови већа	психолог	договор

Израда наставних средстава (шема, приказа, презентација и др.)	у току године сходно потребама за реализацију појединих тема	чланови већа са ученицима	психолог	осмишљавање средстава, израда нацрта и дискусија, избор најбољег решења и израда, дискусија
Организација додатне наставе	X	чланови већа	/	Примена новог интерног формулара за евидентирање часова додатне наставе
Пружање подршке ученицима заинтересованим за проширена знања из предмета у складу са својим интересовањима	контину-ирано током године	чланови већа	чланови сродних већа	евиденција о реализацији часова
Анализа садржаја програма са аспеката могућности професионалног информисања и усмеравања професионалног развоја ученика	III	чланови већа	психолог	разговор
ДОПУНСКИ РАД				
Утврђивање индикатора неуспеха у појединим предметима	XI, I, IV	чланови већа	психолог	договор
Тражење узрока неуспеха	XI, I, IV		психолог, одељењски старешина	анализа
Осмишљавање допунског рада, израда образовних стандарда које могу да постигну поједини ученици или групе, избор облика и метода рада	X		психолог	договор
Анализа рада са неуспешним ученицима	I, V		психолог	анализа
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ				
Дидактичко-методичко осмишљавање рада у оквиру припреме сајма виртуелних предузеће, коришћење активних облика и метода рада (рад у паровима, групни облик)	II	чланови већа	директор и психолог	договор
Сређивање бироа и учионица	током године, стално и планираним посебним акцијама	чланови већа	ученици	планирање, дискусија, договор
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са другим стручним већима, са већем правне групе предмета и већем информатичара	X, II, у току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	договор
Корелација између сродних садржаја у програмима осталих Стручних већа: актив правне групе предмета и актив информатичара	У току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	анализа

Усклађивање распореда одржавања контролних вежби и ваннаставних активности између свих Стручних већа	X, II, у току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	анализа и договор
Сарадња са стручним сарадницима - психологом, библиотекар	у току године	чланови стручног већа	Психолог, библиотекар	договор о конкретној сарадњи и о набавци стручне литературе, уз одговарајуће понуде
Сарадња са локалном управом (Општином), привредним и другим носиоцима привређивања (предузећима, агенцијама), образовним институцијама (Економским факултетом и школама истог подручја рада) итд.	континуирано у току школске године по потреби	директор, чланови стручног већа	стручњаци из различитих области, наставници	договор о конкретној сарадњи, различитим предавањима
V Стручно усавршавање				
Одлазак на стручне семинаре из економских области и семинар у оквиру школског програма	Заказани термини од стране организатора семинара	чланови већа	организације и институције акредитоване од стране Министарства просвете	осмишљен од организатора
Припрема за полагање стручног испита и полагање	од септембра па до рока у коме се полаже – што зависи од термина одређених од Министарства просвете	Тренутно немамо никога за полагање стручног испита	психолог, наставници-ментори	помоћ у виду инструкција за припрему часа, присуство часу, анализа
Стручна тема – вредновање у процесу оцењивања (похваљивање напретка ученика, јасне повратне информације о раду ученика и други подстицаји за даљи рад)	XII	чланови већа	психолог школе	Предавање у школи
Стручна тема – технике учења	II	Гостујући педагог, психолог	психолог школе	Предавање у школи
Примена стечених знања из области у којима су се наставници усавршавали	Континуирано, током године	Сви наставници	психолог и директор	Групни рад, презентације, примери добре праксе, међусобне посете часовима
VI Аналитичко-истраживачки рад				
Квантитативна и квалитативна анализа образовно-васпитног рада	XII, V	чланови већа	психолог	анализа
Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма	II, VI	чланови већа	психолог	анализа
VII Праћење резултата рада стручног већа				
Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима рада стручног већа	XII, VI	руководилац већа	чланови већа	у писаној форми
Предлагање мера за унапређење рада актива	у току године	чланови већа	директор	израда планова

3.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови већа: Весна Гаговић, Милица Тодоровић, Сенка Хацић, Анита Максимовић, Јелена Манојловић, Игор Младеновић, Албина Стефановић, Бисерка Раденковић, Милан Спајић

Руководилац већа: Јелена Манојловић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ
I Планирање и програмирање рада стручног већа			
Планирање предлога годишњег плана и програма стручног већа	VII	Чланови стручног већа	Руководиоци других стручних већа
Усвајање плана и програма рада стручног већа	IX		Педагог
Израда месечних планова и програма рада	IX		Педагог
Израда годишњих планова и програма рада	IX		Чланови стручног већа
Договор о времену одржавања састанака	IX		Управа школе
Усвајање уџбеника који ће се користити у новој школској години	IX		Чланови актива, директор
Расподела часова	VI		
II Реализација образовано – васпитног рада			
Договор о заједничком концепту израде припреме за час	X	Чланови стручног већа	Педагог
Планирање писмених задатака и вежби	IX		Чланови других већа
Организовање додатног и допунског рада	X		Ученици
Уједначавање критеријума оцењивања	XI		Психолог, педагог
Утврђивање потреба за допунском и додатном наставом	X		Одељењски старешине
Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовано-васпитних резултата	X,II		Психолог, педагог
Организација школског такмичења	XII		Ученици
III Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама			
Утврђивање узрока неуспеха појединих ученика	У току године	Чланови стручног већа одељењске старешине,	Психолог, педагог
Сарадња са другим стручним већима и стручним сарадницима	У току године	Руководилац стручног већа	Руководиоци других стручних већа

IV Стручно усавршавање			
Огледни час уз примену савремених наставних учила	XI	Чланови стручног већа	Друга стручна већа
Стручно усавршавање наставника учешћем на семинарима	I		Предавачи на семинару
Предавање на тему успешног учења и изграђивања позитивних особина личности	XII, III	Психолог	Друга стручна већа
V Праћење резултата рада стручног већа			
Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васпитног рада	XI, II, IV	Чланови стручног већа	Педагог

3.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови већа: Анита Младеновић, Маја Кривокапић - Глумичић, Славица Илић, Перо Главаш, Селена Обрадовић (Марија Ђорђевић), Душица Павловић, Софија Лазић, Александар Бркић, Светлана Петровић, Марија Флорес, Павле Гашпар, Александар Јовановић, Драгана Радосављевић Бајрић, Ана Текић, Страхиња Бановић, Милан Клинов, Јелена Симовић

Руководилац већа: Маја Кривокапић-Глумичић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦ И	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Предлог за избор руководиоца Стручног већа	VI	чланови већа	ППС	разговор и договор, гласање
Планирање рада Стручног већа и израда годишњег плана, програма, израда извештаја за претходну школску годину и оцена остварености плана	VII	чланови већа	ППС	разговор и договор
Договор о времену предаје годишњих и месечних планова ПП служби	VIII, IX	руководилац већа чланови већа	ППС	разговор, договор
II Организационо-техничка питања				
Договор о времену одржавања састанака Стручног већа	VIII, IX, X		ППС	разговор и договор

	и по потреби	чланови већа		
Набавка и одржавање учила (уџбеници, литература, материјал за рад и слично)	IX, V и по потреби		директор, библиотекар	разговор и договор о потребама за набавку учила за рад
Организовање допунске и додатне наставе, праћење рада допунске и додатне наставе	IX, X и током године	чланови већа	педагог	разговор и договор
II Реализација образовно-васпитног рада				
РЕДОВНА НАСТАВА				
Спровођење иницијалног тестирања ученика	IX – друга недеља	чланови већа	чланови већа	тест
Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајима програма наставних предмета	IX и током године	Чланови већа	психолог	анализа
Откривање узрока евентуалних неуспеха ученика	у току године		психолог	анализа
Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којима се утврђени циљеви и задаци најуспешније остварују	IX, X и по потреби		психолог	анализа, разговор и договор
Подстицање интересовања ученика за стваралачки и креативни рад, утицај на формирање позитивних карактерних особина код ученика, проналажење мотива за успех и дисциплину	X и по потреби		психолог	разговор, договор, анализа
Реализација огледних и угледних часова	X, XI, XII, II, III, IV, V		психолог, чланови већа	извештај и анализа
Припрема и реализација матурског испита	целе године, посебно у априлу и мају	чланови већа који предају Матурантима	директор, психолог	разговор, договор, утврђивање термина припремне наставе
Блок настава-припрема и реализација	током године	чланови већа задужени од стране директора за блок наставу	директор, спољни сарадници из Привредних друштава, судова, општине,	разговор, извештај наставника који воде ученике на блок наставу, анализа

			МУП-а и слично	
ДОДАТНА НАСТАВА				
Избор ученика за похађање додатне наставе	у току године (по потреби)	чланови већа	психолог	разговор и договор, извештај, анализа
Анализа рада додатне наставе	у току године			
ДОПУНСКИ РАД				
Планирање извођења допунске наставе по предметима	у току године	чланови већа	ППС	извештај
Анализа рада допунске наставе	у току године			
III Ваннаставне активности				
Ваннаставне активности			директор	извештај
Припреме ученика за републичко такмичење „Симулација судског поступка“, коришћење активних облика и метода рада за рад у тиму			ученици	разговор, договор, анализа, извештај
Школски часопис	током године	члан већа који је делегиран од стране стручног већа	ученици	извештај
Правна секција	током године	члан већа који је делегиран од стране стручног већа	ученици	извештај
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са другим стручним већима	у току године	чланови већа	руководи оци осталих стручних већа	извештај

Корелација између сродних садржаја у програмима осталих Стручних већа	у току године	чланови већа	руководи оци осталих стручних већа	разговор, анализа, извештај
Усклађивање распореда одржавања контролних вежби и ваннаставних активности између свих Стручних већа	Х, II, у току године	чланови већа	руководи оци осталих стручних већа	разговор и договор
Сарадња са стручним сарадницима, педагогом, психологом, библиотекар	у току године	чланови стручног већа	ППС, библиотекар	разговор и договор
Сарадња са локалном управом – општином Земун, привредним и другим носиоцима привређивања (предузећима, агенцијама), Муп-ом, Судовима основне и више надлежности и слично	према плану одржавања професионалне праксе	чланови стручног већа	стручњаци из различитих области, наставници	Извештај
V Стручно усавршавање				
Одлазак на стручне семинаре, стручне скупове, огледни-угледни часови, посете часовима	зависно од времена одржавања	чланови већа	организације и институције акредитоване од стране Министарства просвете	Извештај
Припрема за полагање испита за лиценцу	септембар - рок полагања, зависно од термина одређених од стране МП	чланови већа који нису положили стручни испит	ППС, наставници-ментори	Извештај
VI Аналитичко-истраживачки рад				
Анализа образовно-васпитног рада, праћење и вредновање	током године	чланови већа	педагог директор	анализа, консултације
VII Праћење резултата рада стручног већа				
Израда извештаја о оствареним резултатима рада стручног већа	током године	руководилац	чланови већа	извештај, записник
Вредновање рада Стручног већа и предлагање мера за унапређење рада	у току године	чланови већа	ППС, директор	разговор, анализа

3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови тима: Зорица Маравић, Анита Младеновић, Слађана Инђић, Анита Максимовић, Јелена Манојловић, Иван Спасојевић

Координатор: Анита Младеновић

На основу предлога за избор чланова Стручног актива за развој школског програма из реда наставника датог од стране Наставничког већа и решења директора школе о именовању Стручног актива за развој школског програма за школску 2025/2026 годину, Стручни актив за развој школског програма доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШК.2025/26

01. Овим Правилником регулишу се активности Стручног актива за развој школског програма за школску 2025/26 годину.
02. Чланови Стручног актива за школску 2025/26 годину су:
 - Зорица Маравић – дикретор школе, председник актива,
 - мр.Анита Младеновић – координатор,
 - Анита Максимовић,
 - Слађана Инђић и
 - Јелена Манојловић
03. Стручни актив има следећу надлежност, сходно члану 73. Статута школе:
 - 1) обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом;
 - 2) учествује у изради Школског програма;
 - 3) процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања;
 - 4) учествује у унапређењу школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
 - 5) утврђује посебне програме ,садржаје и активности (пројекат Школе) којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
 - 6) прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
 - 7) обавља и друге послове по налогу директора.
04. Стручни актив ће активности из члана 03. предузимати према план рада за школску 2025/26. годину, који чини саставни део овог Правилника.
05. Седнице сазива и њима руководи председник, у складу са планом рада Стручног актива за развој школског програма. Седница се може заказати и по указаној потреби.
06. Стручни актив за развој школског програма доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
07. О раду актива води се записник, који потписују председник записничар.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 25/26

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА	Носиоци	Начин
IX	Анализа усклађености наставних планова и програма и потреба ученика са школским програмом и корекције истих	Праћење измене програма рада школе за период 2025-2029 са програмима наставе и учења за образовни профил Правно – пословни техничар (4 разред), Пословни администратор (4 разред), Техничар обезбеђења (3 и 4 разред) Праћење новог програма наставе и учења за образовни профил: Техничар обезбеђења Праћење новог програма наставе и учења за образовни профил: Правно – пословни техничар Усклађен план и програм са специфичностима и потребама ученика по разредима и одељењима сходно образовним профилима у школи.	чланови актива психолог директор руководиоци стручних већа	консултације разговор, договор и анализа прикупљање података, програма наставе и учења предмета; предлог Анекса измењен програм рада школе
XI	Класификациони период: анализа реализације предвиђених садржаја	Након првог класификационог периода урадити анализу реализације плана и програма свих облика образовно-васпитног рада и дисциплине ученика.	чланови актива психолог директор тимови школе	консултације разговор договор анализа програми извештаји
II	Припреме за рад у другом полугодишту	Кратак осврт на дотадашње активности свих облика образовно-васпитног рада са припремама за друго полугодиште.	чланови актива психолог директор	консултације разговор договор анализа
IV	Класификацион и период: анализа реализације програма	Након класификационог периода урадити анализу реализације плана и програма свих облика образовно-васпитног рада и дисциплине ученика по годинама учења	чланови актива психолог директор	консултације разговор договор анализа
V	Идентификовање битних компоненти за развој школског програма	Анализа реализације школског програма са идејом даљег унапређења. Развијање међупредметне корелације у образовном профилу Правно – пословни техничар и у Техничару обезбеђења	чланови актива психолог директор	консултације разговор договор анализа записник извештај
VI	Израда школског програма за следећу школску годину	Консултације и договор око израде школског програма за наредну школску годину. Упознавање са школским календаром.	чланови актива психолог директор	консултације разговор договор анализа записник

3.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Чланови тима: Зорица Маравић, Марија Ђорђевић, Невена Станојевић, Светлана Димић

Координатор: Марија Ђорђевић

План стручног усавршавања је начињен на основу анализа података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, развојног плана школе, резултата самовредновања и Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе од 19.04.2017. год. (прва екстерна евалуација школе).

Детаљнији планови са конкретизацијом тема налазиће се у евиденцији стручних већа, психолога, директора школе, као и у портфолију наставника.

3.14.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Облик стручног усавршавања	Компетенције	Носиоци, сарадници	Време реализације
Угледни и огледни час (реализација, присуство, дискусија, анализа)	K1, K2	наставници	у складу са планом стручног већа
Посета часовима колега (дискусија, анализа)	K1, K2	наставници	током године
Излагања са стручних усавршавања	K1, K2	наставници који су похађали семинаре	током године
Припремање стручних чланака за школски часопис „Димитрије“	K1, K4	наставници	током године
Посета трибинама, позоришним представама, сајмовима	K1, K4	наставници	током године
Излагања стручних сарадника на седницама наставничког већа	K1, K2	стручни сарадници	у складу са планом рада Наставничког већа

3.14.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Стручно усавршавање ван установе током школске 2025/26. године биће реализовано кроз планиране семинаре за све запослене.

Школа ће у току школске године организовати за све запослене два од следећих семинара:

Ред. бр.	Компетенција	Приоритетна област	Назив – каталошки број	Бр. бодова
1.	K3, K14, K17, K23	П5	Вршњачко насиље на друштвеним мрежама: препознавање, интервенција и превенција	8
2.	K2, K19, K23	П2	Формативно оцењивање	8
3.	K1, K4, K6, K15, K22, K23	П7	Закон у пракси: професионализација рада установе	8
4.	K2	П6	Дигитални медији у школи, бр.279	11
5.	K3	П1	Како помоћи ученицима с проблемима у понашању	8
6.	K1, K2, K4	П5	Оснажи себе и буди подршка другима	8

У току стручног усавршавања за наставнике и стручне сараднике који буду испуњавали услове прописане Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, на захтев наставника, односно стручног сарадника који испуњава услове за стицање звања, Школа ће спровести прописани поступак у складу са Законом и напред наведеним Правилником.

3.14.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према личном индивидуалном плану и према потребама школе.

Активности/садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Припрема за нову школску годину	током године	похађање семинара
Стручни скуп Друштва директора школа Србије	током године	присуствовање скупу
Актуелне теме, релевантне за рад руководиоца у установама образовања и васпитања	током године	похађање семинара, симпозијума и конференција у земљи и иностранству
Скупштина Заједнице економских, правних, угоститељско-туристичких школа	током године	рад у одбору

3.14. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ОБЛАСТ РАДА
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3.	Рад са наставницима
4.	Рад са ученицима
5.	Рад са родитељима, односно старатељима
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7.	Рад са стручним органима и тимовима
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

б) Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

А К Т И В Н О С Т И	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
Учествовање у припреми и изради концепције Годишњег плана рада	оперативни, тимски рад, стручно упутство	VI - IX
Учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе	оперативни, самостални рад	VI - IX
Учествовање у изради Школског програма и Развојног плана школе	оперативни, тимски рад, стручно упутство	VI - IX
Учешће у избору уџбеника	оперативни, тимски рад	VI - IX
Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	оперативни, самостални рад	током године
Припремање плана посете часовима	оперативни, тимски рад, стручно упутство	IX , II
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	самостални рад	VIII , IX
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		

Учествовање у систематском праћењу и вредновању наставног процеса и напредовања ученика	Непосредно учествовање	током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовању ученика у развоју и учењу	Непосредно учествовање	током године
Учешће у изради годишњег извештаја о раду и остваривању образовно- васпитног рада	Непосредно учествовање	VI - IX
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног плана	Непосредно учествовање	током године
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	(Не)посредно	током године
III Рад са наставницима		
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно- васпитног рада са ученицима	Пружање подршке	током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, мотивација за учење...	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (тимско израђивање педагошког профила ученика и учешће у изради ИОП-а)	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Пружање подршке	током године
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада	Саветодавни рад	током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу тј. активности као и предлагањем мера за унапређење образовно- васпитног процеса	Саветодавни рад	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	Оснаживање наставника	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Оснаживање наставника	током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака и координацију активности стручних већа, тимова...	Оснаживање наставника	током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Усмеравање наставника	током године
IV Рад са ученицима		
Учешће у структурирању одељења првог (по потреби других) разреда	Непосредно учествовање	VIII

Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима првог разреда	Непосредно учествовање	током првог полугодишта
Истраживање о потребама и изазовима са којима се сусрећу најосетљивије групе ученика	Непосредно учествовање	током године
Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Непосредно учествовање	током године
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, статуса појединца у групи.	Непосредно	током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке за њихов даљи развој	(Не)посредно	током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	(Не)посредно	током године
Саветодавно- инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања	Саветодавно инструктивни рад	током године
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у	Пружање подршке ученицима	током године
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Пружање подршке ученицима	током године
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Пружање подршке ученицима	током године
Пружање психолошке помоћи ученику, групи тј. одељењу у акцидентним кризама	Пружање психолошке помоћи	током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	Пружање подршке ученицима	током године
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	(Не)посредно	током године
V Рад са родитељима, односно старатељима		
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	(Не)посредно	током године
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Саветодавни рад	током године
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Саветодавни рад	током године
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 проф. развоја	Оснаживање родитеља	током године

Подршка јачању родитељских компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација	Подршка јачању родитељских компетенција	током године
Сарадња са родитељима, односно старатељима ученика на пружању подршке деци односно ученицима који се школују по ИОП-у	Сарадња са родитељима	током године
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Пружање психолошке помоћи	током године
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима: припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	(Не)посредно учествовање	током године
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету.	(Не)посредно учествовање	током године
VI Рад са директором и координаторима тимова		
Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно васпитног система (избор ментора, одељењских старешина...)	Непосредно учествовање	током године
Сарадња са директором на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа	Непосредно учествовање	током године
Сарадња са директором и координаторима тимова у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље...	Непосредно учествовање	током године
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Непосредно учествовање	током године
Сарадња са директором на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе	Непосредно учествовање	током године
VII Рад у стручним органима и тимовима		
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Непосредно учествовање	током године
Учествовање у раду тимова на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	Непосредно учествовање	током године
Учествовање у раду педагошког колегијума и развој школског програма	Непосредно учествовање	током године
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	Сарадња	током године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Сарадња	током године

Учествовање у раду стручних удружења	Непосредно учествовање	током године
Сарадња са другим психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама и удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика (Национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, министарство просвете..)	Непосредно учествовање	током године
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Вођење евиденције о сопственом раду –дневник рада и психолошки досије ученика	Вођење евиденције	током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима односно активностима	Вођење евиденције	током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада психолога	Припрема	током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	Прикупљање, чување и заштита материјала	током године
Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога, секција психолога у образовању, похађањем стручних скупова, трибина, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању...	Непосредно учествовање	током године

3.15. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Школски педагог: Катарина Мишић

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ОБЛАСТ РАДА
1.	Планирање и програмирање образовно- васпитног рада
2.	Праћење и вредновање образовно- васпитног рада
3.	Рад са наставницима
4.	Непосредан рад са ученицима
5.	Сарадња са родитељима
6.	Рад са директором и стручним сарадницима
7.	Рад у стручним органима и тимовима
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

б) Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

Садржај рада	Време	Сарадници
I Планирање и програмирање образовно- васпитног рада		
1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	јул, август	директор
2. Припремање годишњег и месечних планова рада школског педагога	јул, током год.	психолог, директор
3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	током године	психолог, директор
4. Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	током године	директор
5. Учествовање у планирању набавке стручне литературе	по плану библиотекара	директор, библиотекар
6. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	по потреби	директор, психолог
7. Иницирање и учествовање у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године	наставници
8. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	током године	наставници
9. Учествовање у избору и предлозима одељењских старешинстава	јул, август	психолог, директор
10. Учествовање у формирању одељења	јул, август	психолог, директор
II Праћење и вредновање образовно- васпитног рада		
1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	током године	психолог, директор, наставници
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	током године	психолог, директор, наставници
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током године	психолог, директор, наставници
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	по потреби	психолог, директор, тим за самовредновање
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године	психолог, директор

6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	по потреби	психолог, директор приправник, ментор
7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	по потреби	директор, представници других институција
8. Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду установе	јул, август	психолог, директор, библиотекар
9. Учествовање у праћењу реализације остварености постигнућа ученика	током године	психолог, наставници
10. Праћење анализе успеха ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током године	психолог, директор, наставници
11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима	током године	директор
12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	током године	психолог, наставници
13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	психолог, наставници, родитељи
14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	директор, наставници
III Рад са наставницима		
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и исхода образовно-васпитног рада	током године	наставници, психолог
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године	наставници, психолог
3. Рад на процесу подизања квалитета нивоаученичких знања и умења	током године	наставници, психолог
4. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	током године	наставници, директор, психолог, библиотекар
5. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређивање	током године	наставници, директор, психолог
6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године	директор, наставник

7. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	психолог
8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	током године	психолог
9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	по потреби	психолог, директор
10. Оснаживање наставника за тимски рад	током године	психолог, директор
11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тог рада	током године	психолог
12. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима, родитељским састанцима	током године	психолог
13. Сарадња са наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	током године	психолог
14. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	током године	психолог
15. Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	по потреби	психолог
16. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	по потреби	психолог, директор
17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби	психолог, менторд директор
18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	по потреби	психолог
IV Непосредан рад са ученицима		
1. Прикупљање података о социо-економском положају ученика I разреда, интересовањима, склоностима (анкета)	септембар	психолог, ученици
2. Праћење оптерећености ученика	током године	психолог, наставници
3. Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању личних, школских и породичних проблема	током године	психолог, наставници, ученици
4. Подстицање рада Ученичког парламента и одељењских заједница	током године	ученици, директор, од. старешине
5. Пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте	по потреби	директор, наставници

6. Рад на превенцији насиља	током године	психолог, родитељи, ученици, наставници
7. Анализирање предлога ученика за унапређење рада школе и помоћ у њиховој реализацији	током године	директор
8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	током године	психолог, родитељи, ученици, од. старешине
V Сарадња са родитељима		
1. Присуство и учешће у раду појединих родитељских састанака	по потреби током године	психолог, од. старешине
2. Укључивање родитеља у поједине облике рада школе	током године	директор, родитељи
3. Пружање подршке родитељима у раду са децом (тешкоће у учењу, проблеми у понашању, развојни проблеми)	током године	психолог, наставници
4. Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања	током године	психолог, одељењске старешине
5. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	током године	психолог, од. старешине
6. Сарадња са Саветом родитеља	по потреби	директор, родитељи
VI Рад са директором и стручним сарадницима		
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током године	директор, стручни сарадници
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године	директор, стручни сарадници, тимови
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године	директор, стручни сарадници
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	јул, август	директор, психолог
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током године	директор
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године	директор, психолог,

7. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	по потреби	директор, психолог
VII Рад у стручним органима и тимовима		
1. Учествовање у раду Наставничког већа (приказ резултата анализа и истраживања)	током године	психолог, директор
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, пројекта	током године	директор, наставници, стручни сарадници
3. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива	током године	директор, стр.сарадници, наставници
4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	директор, стр.сарадници
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада	по потреби	директор, представници установа
2. Учествовање у истраживањима којеорганизују научне, просветне и друге установе	по потреби	директор
3. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа, организација (Педагошко друштво Србије; Заједнице економских, правно- биротехничких, трговинских и угоститељско- туристичких школа...)	по плану друштава	представници друштава, директор
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	-
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	психолог
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током године	-
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	током године	психолог, родитељи, ученици
5. Стручно усавршавање, праћење стручне литературе	током године	директор
6. Учествовање у активностима Педагошког друштва Србије	током године	представници Друштва, директор

7. Учествовање у раду Републичке секције педагога и психолога средњих школа у Србији	други уторак у месецу	представници друштава, директор
8. Учествовање у раду Форума стручних сарадника	током године	директор
9. Учествовање у активностима Заједнице економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељских школа, као технички секретар	током године	директор
10. Похађање акредитованих семинара	током године	директор
11. Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван установе (трибине, радионице, стручни скупови)	током године	бројни сарадници
12. Приказ стручног усавршавања, стручне литературе, тема из области педагошке науке	током године	-

3.16. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школски библиотекар: Гордана Совиљ

Ред. број	ОБЛАСТИ РАДА	Број сати		
		недељ -но	месеч -но	годи-шње
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1	4	44
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	4	44
3.	Рад са ученицима	5	20	220
4.	Рад са ученицима	20	80	880
5.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1	4	44
6.	Рад у стручним органима и тимовима	2	8	88
7.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	8	88
8.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	32	352
	Укупно	40	160	1760

Активности	Начин реализације	Време реализације
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Оперативни, тимски рад, стручно упутство	VI, VIII, XII
Израђивање годишњег плана	Оперативни, самостални рад	VI-IX
Планирање рада са ученицима у школској библиотеци	Самостални рад	VI, VIII, IX, XII
Планирање развоја школске библиотеке и набавке библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Оперативни, самостални рад	VI, VIII, IX
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	Стручно упутство, тимски рад	Током године
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника, разивљање критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Стручно упутство, пружање подршке	Током године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Тимски рад	Током године
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информације	Тимски рад	Током године
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обрада лектира и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Тимски рад	VI, VIII, IX
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Тимски рад	Током године
Систематско информирање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с поједним издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	Стручно упутство	Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Стручно упутство	IX, током године

Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	Стручно упутство	Током године
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању са самостално коришћење	Стручно упутство, тимски рад	Током године
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	Стручно упутство, тимски рад	Током године
V РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне граде, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Тимски рад	Током године
Информисање стручњик већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко- психолошке литературе.	Самостални рад	Током године
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Тимски рад	Током године
Припремање и организовање културних активности школе	Стручно упутство, тимски рад	Током године
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету)	Стручно упутство, тимски рад	Током године
VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе, засноване на истраживању - пројектне наставе	Тимски рад	VI, VIII, IX
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Тимски рад	Током године
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Тимски рад	Током године
VII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА,		

УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Оперативни, тимски рад	Током године
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Оперативни, тимски рад	Током године
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијски центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	Оперативни, тимски рад	Током године
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Оперативни рад	Током године
VIII ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Самостално	Током године
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Самостално	Током године
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекар	Оперативни, тимски рад	Током године

3.17. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Недељни и годишњи фонд часова
одељењског старешине и одељењске заједнице

Образовни профил	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
Правно-пословни техничар	2	72	2	70	2	68	2	64
Техничар обезбеђења	2	68	2	68	2	70	2	64
Пословни администратор	0	0	0	0	0	0	2	64

Напомена: Час одељењске заједнице води председник одељењске заједнице и евидентира се Записником са часа одељењске заједнице.

**ИЗАБРАНЕ ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
I-IV РАЗРЕДА**

Тема	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са начином полагања матурских испита (IV р.)	I	Одељењски старешина	разговор
Обележавање школске славе Св. Саве	I	Одељењски старешина, ученици	договор
Конформизам у адолесценцији	I	Одељењски старешина, ученици, психолог	предавање
„Колико познајемо град у коме живимо?“	I	Одељењски старешина, ученици	разговор
„Учимо ли за оцену или за знање?“	I	ПП служба, одељењски старешина	дискусија
Културни догађаји у нашем граду	I	Одељењски старешина, ученици	разговор
Конвенција о правима детета	II	Одељењски старешина, ученици	информисање
Најзначајнија збивања код нас и у свету	II	Одељењски старешина, ученици	разговор
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили?	III	Ученици	анкета
Однос ученик - наставник у нашој школи	III	ПП служба, одељењски старешина, ученици	анкета
Могућности даљег школовања	III	ПП служба, одељењски старешина	информисање
Истине и заблуде о алкохолу	III	Одељењски старешина, здравствени радник, ПП служба	предавање, радионица
Трговина људима	III	Одељењски старешина, ученици	разговор
„Шта треба да знамо о полно преносивим болестима.“	III	Здравствени радник	предавање
Еколошка тема по избору 22. март – Међународни дан воде 22. април – Дан планете Земље	III, IV	Одељењски старешина, наставник екологије, ученици	предавање, коришћење интернета
Како користимо слободно време?	IV	Одељењски старешина, ученици	разговор
Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II Светском рату	IV	Одељењски старешина, ученици	предавање
Психоактивне супстанце	током године	Здравствени радник, радник МУП-а	предавање
Анкетирање ученика на изабране теме	током године	Одељењски старешина, психолог	попуњавање упитника
Шунд и кич као опредељење	IV	Одељењски старешина, ученици	разговор
Борба против стереотипа и предрасуда	IV	Одељењски старешина, ученици	дискусија

Представљање ученика и њихово упознавање са традицијом школе	IX	Одељењске старешине, ученици	разговор
Саопштавање распореда часова и упознавање са наставним предметима у текућој школској години и са режимом рада школе (почетак рада, трајање одмора, смене, ваннаставне активности, спортска такмичења ...)	IX	Одељењски старешина	разговор
Упознавање са школским простором (библиотеком, кабинетима, секретаријатом, ПП службом, ...)	IX	Одељењски старешина, библиотекар, психолог, референт за ученичка питања	разговор
Упознавање ученика са правилима кућног реда: правима, обавезама, одговорностима, дужностима ученика, редара и дежурних ученика	IX	Одељењски старешина	разговор, читање
Информисање ученика о плану рада на часовима ОС и упознавање ученика са деловима Годишњег плана рада школе	IX	Одељењски старешина	разговор
Припреме за одлазак на екскурзију, излет...	IV	Одељењски старешина, ученици	договор
Развијање личне одговорности код ученика	IX	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Конституисање одељењске заједнице (избор председника, благајника, представника у ученичком парламенту, задаци)	IX	Одељењски старешина, ученици	разговор, гласање
Подстицање другарства и вршњачке помоћи у раду	IX	Одељењски старешина, ученици	разговор
Заступање властитих потреба и права на јасан и неагресиван начин	IX	Одељењски старешина, ученици	радионица
Обележавање Дана победе	V	Одељењски старешина, ученици	презентација
Презентација факултета (IV р.)	V	Представници факултета	предавање
Припреме за матурско вече (IV р.)	V	Одељењски старешина, ученици	логоор
„Поручујем мојим наставницима.” (IV р.)	V	Ученици, ПП служба	анкета
Како оцењујемо данашњу породицу 15. мај – Међународни дан породице	V	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Млади и спорт – велики спортски успеси данас, код нас и у свету	V	Ученици	разговор
Млади и болести зависности 31. мај – Светски дан без дуванског дима	V	Здравствени радник	радионица
Међусобни односи у одељењу током године	V	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Реализација свих активности одељења у току школске године и анализа	V, VI	Одељењски старешина, ученици	анализа
Постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи	V, VI	Одељењски старешина, ученици	анализа, табеларни приказ
Анализа часова одељењског старешине	V, VI	Одељењски старешина, ученици	предлози и сугестије
Анализа рада одељењске заједнице	V, VI	Одељењски старешина, ученици	предлози и сугестије

„Како видимо сукоб генерација?”	VI	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Ко су нам идеали и узор?	VI	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Мотивисање ученика да учествују у ваннаставним активностима	X	Одељењски старешина, руководиоци секција	презентација
Обележавање Дана школе (23. октобар)	X	Одељењски старешина, ученици	договор
Брига о хигијени и здрављу 1. децембар – Међународни дан борбе против СИДЕ	X	Одељењски старешина, ученици	информисање
Рад на усклађивању индивидуалних потреба и потреба групе	X	Одељењски старешина, ученици	разговор
Сајам књига: „Одабрали смо најзанимљивију књигу“	X	Одељењски старешина, ученици	разговор
Мере за смањење кашњења и изостајања ученика са наставе	X, II	Одељењски старешина ученици	договор
Уређење учионице у сарадњи са одељењем из супротне смене	X, II	Одељењски старешина, ученици	договор, сређивање
Подстицање ученика за активну партиципацију у животу школе	X, III	Одељењски старешина	дискусија
Анализа реализованих излета, екскурзија....	X, V	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Однос појединаца према групним нормама 16. новембар – Међународни дан толеранције	XI	Одељењски старешина ученици	дискусија
Организовање хуманитарне акције добровољног давања крви (IV р.)	XI	Одељењски старешина, ученици	предавање
Превенција дигиталног насиља – вредности, правила и реституција	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Превенција дигиталног насиља – друштвене мреже, могућности, ризици	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Превенција дигиталног насиља – мере заштите на друштвеним мрежама	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Превенција дигиталног насиља – трагови које остављамо на интернету	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Превенција дигиталног насиља – реаговање у случају дигиталног насиља	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Одлике адолесцентног периода	XI	Одељењски старешина, ПП служба	предавање
Разговор о професији о којој размишљамо или за коју смо се определили	XI	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Анализа успешности одељења и ученика појединачно на крају класификационих периода	XI, I, IV	Одељењски старешина	саветодавни рад

Васпитне мере и васпитно-дисциплинске мере	XI, I, IV, V, VI	Одељењски старешина	похваљивање и кажњавање
Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави	XI, II, IV	Одељењски старешина, ПП служба	саветодавни рад
Разлози кашњења и изостајања са наставе	XI, III	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Анкетирање ученика о тешкоћама у настави	XI, III	Одељењски старешина, ученици, ПП служба	анкета
Однос младих према раду, учењу, према школској имовини и личним обавезама	XII	Одељењски старешина, ученици	дискусија
„Шта знамо о волонтерима Београда?“ 5. децембар – Светски дан волонтера	XII	Одељењски старешина, ученици, представник волонтера града	презентација
Селективно примање информација из медија, медијске манипулације (механизми)	XII	Одељењски старешина, ученици	радионица
Насиље у школи, кући, у друштву	XII, II	Одељењски старешина, ученици	радионица
Утисци са посете позоришној или биоскопској представи, галерији или музеју 27. април – Светски дан позоришта	XII, II, IV	Одељењски старешина, ученици	разговор
Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваннаставним активностима школе	XII, VI	Одељењски старешина, ученици	анализа
Хуманитарна акција (иницира је само одељење или се прикључује акцији на нивоу школе)	током године	Ученици, ученички парламент	акција
Обележавање Дана сећања на српске жртве у II Светском рату	X	Одељењски старешина, ученици	презентација
Прихватање различитости и толеранција	током године	Одељењски старешина, психолог	радионице, дискусија
Развој емпатије и разумевања	током године	Одељењски старешина, психолог	радионице, дискусија
Упознавање ученика са техникама успешног учења и правилним коришћењем уџбеника и додатне стручне литературе	X	ПП служба, библиотекар	предавање

ОБАВЕЗНЕ ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ IV РАЗРЕДА

Тема/час	БРОЈ ЧАСОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије	1	у току школске године	Одељењски старешина, представници Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката система одбране	разговор, предавање

Како постати професионално војно лице	1	у току школске године	Одељењски старешина, представници Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката система одбране	разговор, предавање
Служба осматрања и обавештавања	1	у току школске године	Одељењски старешина, представници Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката система одбране	разговор, предавање
Тактичко-технички зборови	1	у току школске године	Одељењски старешина, представници Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката система одбране	Час може бити реализован кроз организовану посету акцијама: Отворени дан Војске Србије, Дан Војске Србије, свечани дан обележавања постојања јединица

Ове или сличне теме ће бити реализоване кроз факултативну наставу на 4 часа одељењског старешине. Коришћењем писаног материјала и презентација, који су доступни на сајту Министарства просвете. Стручну помоћ одељењским старешинама пружиће представници територијалних органа Министарства одбране и резервних војних старешина, као и представници Центра министарства одбране за локалну самоуправу.

4.

**ПЛАНОВИ
РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,
ОРГАНА УПРАВЉАЊА
И
ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ШКОЛСКИ ОДБОР – МАНДАТ ОД 13.09.2023. ГОДИНЕ (БР. РЕШЕЊА 112-665/23-С ОД 13.09.2023. год.)

Школски одбор Правно–пословне школе „Димитрије Давидовић“ у Земуну, именован је решењем Скупштине Града Београда бр. 112-665/23-С од 13.09.2023. године, од када му и почиње тећи четворогодишњи мандат.

Према овом решењу, чланови Школског одбора су:

Представници локалне заједнице:

1. Филип Букилић, локална самоуправа
2. Андреј Шојат, локална самоуправа
3. Биљана Симоновић, локална самоуправа

Представници родитеља ученика:

1. Павловић Николас, представник родитеља
2. Дарко Дончић, представник родитеља
3. Весна Планинчевић, представник родитеља

Представници запослених:

1. Павле Гашпар, наставник и стручни сарадник
2. Зоран Стефанов, наставник
3. Светлана Петровић, наставник

На конститутивној седници чланови Одбора изабрали су за председника Павла Гашпара, а за заменика председника Филипа Букилића.

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Доношење статута, правила понашања у школи и других општих аката и давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова;
2.	Доношење школског програма, развојног плана, годишњег плана рада и усвајање извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3.	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике;
4.	Доношење финансијског плана школе, у складу са законом;
5.	Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија;
6.	Расписивање конкурса за избор директора;

7.	Давање мишљења и предлога министру за избор директора школе;
8.	Закључивање уговора са директором школе о раду на одређено време и доноси решење о премештају на радно место директора;
9.	Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе;
10.	Образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона;
11.	Одлучивање о давању на коришћење, односно у закуп школског простора;
12.	Разматрање поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
13.	Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о њиховом остваривању;
14.	Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора;
15.	Одлучивање о правима и обавезама директора Школе;
16.	Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање;
17.	Образовање комисија из своје надлежности уколико се за то укаже потреба;
18.	Одлучивање о проширеној делатности Школе, статусној промени, промени назива и седишта Школе у складу са Законом.

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

Ред. број	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2024/2025. и извештаја о раду директора школе у 2024/2025. години	септембар	чланови комисије за израду годишњег плана рада и извештаја о раду, директор школе, секретар школе
2.	Доношење статута школе, правила понашања у школи и других општих аката школе, као и измена и допуна истих	по потреби	секретар школе
3.	Усвајање извештаја о извођењу екскурзије	по реализацији екскурзије	стручне вође пута, директор школе
4.	Доношење плана стручног усавршавања запослених	септембар, у оквиру годишњег плана рада	стручна већа, директор школе

5.	Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених	септембар, у оквиру извештаја о раду школе	директор школе
6.	Доношење финансијског плана школе	јануар - фебруар	шеф рачуноводства, директор школе
7.	Усвајање извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна	јануар – фебруар, јул	шеф рачуноводства, директор школе
8.	Упознавање са успехом ученика на крају првог полугодишта и на крају школске године	фебруар- јул	психолошко-педагошка служба
9.	Одлучивање о правима и обавезама директора школе	по потреби	директор школе секретар школе
10.	Именовање комисије за вођење дисциплинског поступка против директора и доношење одлуке о одговорности директора за теже повреде радних обавеза или повреда забрана из члана 110-113. ЗОСОВ-а;	по потреби	секретар, комисија
11.	Разматрање поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	током године	чланови стручних већа, тимова, директор школе
12.	Разматрање савета и сугестија Савета родитеља у вези са безбедношћу ученика, услова рада школе и других важних текућих питања	током године	савет родитеља, директор школе
13.	Разматрање и одлучивање о предлозима везаним за школско развојно планирање	по предлогу стручног актива за развојно планирање	чланови стручног актива за развојно планирање
14.	Упознавање са спроведеним уписом ученика првих разреда	септембар	директор школе
15.	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета републике	јул - август	шеф рачуноводства, директор школе
16.	Образовање комисија из своје надлежности уколико се за то укаже потреба	током године	секретар школе, директор школе
17.	По потреби именовање чланова Стручног актива за развојно планирање	током године	директор школе, савет родитеља, ученички парламент

18.	Одлучивање по жалбама, односно приговорима на решења директора	током године	секретар школе
19.	Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционе одржавање	током године	директор школе

4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Организовање и програмирање рада школе
2.	Организација почетка школске године
3.	Извештаји и анализе
4.	Материјално – техничко и финансијско пословање
5.	Нормативна делатност
6.	Сарадња са просветним институцијама
7.	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора
8.	Сарадња са друштвеном средином и њеним институцијама
9.	Унапређивање метода и облика рада
10.	Стручно-педагошко усавршавање наставника
11.	Планирање уписа ученика за наредну школску годину
12.	Надзор над реализацијом садржаја и фонда часова
13.	Праћење и надзор извршавање годишњег плана рада
14.	Присуствовање настави и другим облицима образовно-васпитног рада

б) оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Организација образовно - васпитног рада	VI, VIII, IX	Педагог, стручна већа
Израда извештаја о раду директора у протеклој школској години	IX	Секретар
Израда извештаја о раду школе у протеклој школској години	IX	Тим
Сарадња са Министарством просвете	у току године	Секретар
Доношење годишњег плана рада школе	IX	Школски одбор
Усвајање Извештаја о раду школе	IX	Школски одбор
Организација рада школе	у току године	стручни сарадници, тимови

Организација прославе Дана школе	X	Тим
Организација рада са ванредним ученицима	у току године	одељењски старешина
Унапређивање метода и облика образовано-васпитног рада	у току године	педагог, руководиоци стручних већа, педагошки колегијум, ђачки парламент
Увид и надзор у педагошко-инструктивни рад	у току године	психолог, педагог
Увид у оперативне планове	у току године	педагог
Организација седница стручних органа за анализу рада и успеха ученика и наставника	у току године	педагог
Увид у записнике стручних органа	у току године	руководиоци стручних органа, записничар
Стручно-педагошко усавршавање наставника	у току године	психолог, педагог, стручна већа
Увид у рад и успех ванредних ученика	XI, II, IV, VI, VIII	одељењски старешина ванредних ученика
Увид у ажурност вођења е-дневника и матичних књига	у току године	педагог, наставник
Организација пописа и завршног рачуна	XII, I, II	шеф рачуноводства
Увид у примену законских прописа у реализацији васпитно-образовног рада	XI, XII, III, IX, VI, VIII	секретар
Увид у успешност рада ученика и наставника	у току године	стручна већа, психолог, педагог, педагошки колегијум
Надзор над реализацијом садржаја и фонда часова	у току године	педагог
Мере за унапређивање образовано-васпитног рада	у току године	Педагошки колегијум, психолог, педагог
Увид у рад административно-финансијске службе	у току године	шеф рачуноводства, секретар
Увид у рад ваннаставних активности ученика	XI, XII, III, VI	Одељењске старешине, одељењска већа, руководиоци секција
Сарадња са другим институцијама	у току године	секретар, наставници
Сарадња са локалном заједницом	у току године	секретар
Организација уписа за наредну школску годину	VI	секретар
Увид у рад техничке и помоћне службе школе	у току године	секретар
Организовање и вођење седница наставничког већа	у току године	секретар, записничар
Увид у организацију и реализацију родитељских састанака	у току године	одељењске старешине, педагог
Организација матурских испита	V, VI, VIII	чланови стручних већа
Организација матурске вечери	V, VI	одељењске старешине, ученици
Увид у рад стручних сарадника	у току године	самостално
Подела предмета и фонда часова на наставнике	VI	стручна већа
Организација разредних и поправних испита ученика	VI, VIII	руководиоци одељењских већа, одељењска већа
Послови инвестиционог одржавања	у току године	шеф рачуноводства

Организација почетка школске године	VI, VIII	психолог, педагог, секретар, педагошки колегијум, тимови
Присуствовање настави и другим облицима образовно-васпитног рада	у току године	Психолог, педагог, руководиоци секција
Рад на школском маркетингу	у току године	стручни тимови
Стручно усавршавање (семинари за директоре, ...)	у току године	самостално
Присуствовање састанцима Заједнице економских и правних школа	у току године	самостално
Организација прославе школске славе Св. Саве	XII, I	руководиоци секција, тимова
Организација и надзор над извођењем излета и екскурзија	током године	одељењске старешине
Учествовање у раду стручних актива (за развојно планирање, за развој школског програма)	у току године	чланови тима
Учествовање у раду свих школских тимова	у току године	чланови тима
Рад на реализацији инклузивног образовања у школи	у току године	чланови тима, одељењске старешине, педагог, психолог
Сарадња са ученичким парламентом	у току године	председник и чланови парламента
Сарадња са Саветом родитеља	у току године	председник и чланови Савета
Праћење реализације активности предвиђених Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада за текућу школску годину	континуирано током године	чланови колегијума, психолог, педагог
Сарадња са Школским одбором	у току године	председник и чланови Школског одбора
Праћење реализације планираних активности и пружање подршке ученицима и наставницима	у току године	чланови колегијума, одељењске старешине, психолог

4.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

а) Оквирни (глобални) план рада

Ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Предлагање представника родитеља ученика у школски одбор
2.	Предлагање свог представника у све обавезне тимове у школи
3.	Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и избора учбеника у складу са законом којим се уређују учбеници
4.	Учествовање у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе
5.	Разматрање предлога школског програма, развојног плана, годишњег плана рада

6.	Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
7.	Разматрање намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе
8.	Предлагање органу управљања намене коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника
9.	Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика
10.	Учествовање у поступку прописивања мера заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује школа
11.	Давање сагласности на програм и организовање екскурзије, односно програма наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању
12.	Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

Ред. број	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Конституисање Савета - избор председника и заменика председника Савета	септембар	директор школе, секретар школе, одељењске старешине
2.	Предлагање представника родитеља ученика у школски одбор	по потреби	директор школе, секретар школе
3.	Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља	септембар	директор школе, секретар школе
4.	Разматрање предлога годишњег плана рада и извештаја о његовом остваривању	септембар	тим за израду годишњег плана и извештаја о раду
5.	Разматрање извештаја о извођењу екскурзија	по реализацији екскурзије	стручне вође пута, директор школе
6.	Разматрање успеха ученика на крају полугодишта и на крају године	фебруар-јун-јул	директор школе, психолошко-педагошка служба

7.	Предлагање представника родитеља у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове у школи	по потреби	стручни активи и тимови
8.	Предлог мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада	током године	директор школе, школски одбор
9.	Давање сагласности на програм и организовање екскурзија	по потреби	председници одељењских и стручних већа, директор школе
10.	Разматрање намене коришћења средстава школе од донација и родитеља	током године	шеф рачуноводства, директор школе
11.	Разматрање услова рада школе, безбедности и заштите ученика	током године	директор школе, школски одбор
12.	Предлог мера за унапређење услова за рад школе, безбедности и заштиту ученика	током године	директор школе, школски одбор
13.	Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и избора уџбеника, саржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе	јун-август	председници стручних већа, директор школе

4.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Председник Ученичког парламента: Алекса Брчеревић

Наставник задужен за рад Ученичког парламента: Марија Аранђеловић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одржавање седница ученичког парламента	током године	председник, посланици	састанак
Избор ученичких посланика II, III и IV разреда	IX	одељенске заједнице	изјашњавање
Упознавање ученика I разреда са радом ученичког парламента	X	председник, чланови	присуствовање састанцима одељењских заједница
Избор ученичких посланика I разреда	X	одељењске	изјашњавање

		заједнице	
Планирање и организовање журке и прославе поводом Дана школе	X	чланови парламента, директор, спољни сарадници	договор
Организовање прославе школске славе Св. Саве	XII, I	чланови парламента, директор, комисија за прославе	договор
Организовање спортских такмичења	током године	чланови парламента, наставници физичког васпитања, директор, спољни сарадници	договор
Професионална оријентација	током године	чланови, психолог	саветовање
Одржавање и чување школске имовине, уређење дворишта и ентеријера школе	током године	чланови, одељењске заједнице, директор	састанак, договор
Сумирање резултата остварених током школске године	VI	председник	извештај
Хуманитарне акције	током године	председник, чланови, спољни сарадници	прикупљање помоћи
Учешће у организацији матурске вечери	V	чланови парламента, директор, одељенске старешине	заједничка акција матураната-чланови парламента
Акција добротворног давања крви	током године	чланови, одељењске заједнице, спољни сарадници	апел
Организација поводом Међународног дана борбе против ХИВ-а	XI, XII	чланови, психолог	договор
Упознавање са циљевима, садржајем обуке и задацима школе на плану инклузивног образовања кроз Годишњи план рада школе	IX	психолог	кроз Годишњи план рада школе
Учешће и помоћ у организацији фестивала уличног плеса	III, IV, V	чланови, наставници	пријављивање
Учешће у пројектима неких од следећих организација: Београдски парламент средњих школа, Европски покрет у Србији, Достигнућа младих, Европски парламент младих Србије, Зелена омладина Србије и др.	током године	председник, чланови, одељенске заједнице, директор	пријављивање, договор

Организовање и учешће у пројектима Канцеларије за младе	током године	председник, чланови, одељенске заједнице, директор, спољни сарадници	договор, пријављивање
Организација и учешће у пројектима	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, ППС, директор, спољни сарадници	договор
Организовање радионице	током године	председник, чланови, одељенске заједнице, директор, спољни сарадници	договор
Припрема и презентација трибине	IV	председник, чланови, одељењске заједнице, директор, спољни сарадници	договор, пријављивање
Размена средњошколаца из Србије и иностранства	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, директор, спољни сарадници	договор
Промовисање секција, такмичења, менторског рада	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, наставници, директор, спољни сарадници	договор
Учешће у планирању и организацији екскурзије	током године	чланови парламента, директор, одељенске старешине	састанак
Посета јавним институцијама	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, директор, спољни сарадници	договор
Организовање, реализација и учествовање у пројектима Студенских организација у Србији и иностранству	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, директор, спољни сарадници	договор
Излети за ученике свих разреда	током године	председник, чланови, одељенске заједнице, наставници, директор, спољни сарадници	пријављивање

Конкурс фотографија	током године	чланови парламента, одељанске заједнице, жири за избор фотографија	договор, пријављивање
Промовисање сарадње и дружења ученичких парламената у Србији, окупљања и заједничке акције	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, директор, спољни сарадници	договор
Припреме за пријемни испит	током другог полугодја	председник, чланови, наставници, директор спољни сарадници, психолог	договор, пријављивање
Одлазак на сајам књига и образовања	током године	председник, чланови, директор, спољни сарадници	пријављивање
Одлазак на трибине	током године	председник, чланови	пријављивање
Конкурс за одељење са најбољим просеком током школске године	VI	чланови, психолог	увид у документацију
Конкурс за најбољи дизајн учионице	III	чланови, наставник ликовне културе	пријављивање, процењивање
Конкурс за одељење са најмањим бројем изостанака током школске године	VI	чланови, психолог	увид у документацију

5.

**ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ
АКТИВНОСТИ**

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

Ред. број	Назив слободне активности/секције	Руководилац слободних активности/секције
1.	Географско-истраживачки клуб „Пронађи се“	Аника Лехки
2.	Позоришно-филмска радионица „ДД“	Аника Лехки
3.	Радионица писаног новинарства „Димитрије“	Ана Ивановић
4.	Секција рецитатора VERSE	Бобан Додић
5.	Лингвистичка секција	Невена Стојановић
6.	Секција за унапређење опште културе и информисаности код ученика	Бобан Додић
7.	Литерарна секција	Гордана Шћепановић
8.	Рачунарско-информатичка секција	Милица Тодоровић
9.	Правна секција „Јустиција“	Павле Гашпар
10.	Оdboјкашка секција	Јана Јанус Миловановић
11.	Рукометна секција	Зоран Стефанов
12.	Фудбалска секција	Владан Митровић
13.	Атлетска секција	Владан Митровић
14.	Секција за бадминтон	Јана Јанус Миловановић
15.	Кошаркашка секција	Зоран Стефанов



5.1. ГЕОГРАФСКО-ИСТРАЖИВАЧКИ КЛУБ „ПРОНАЂИ СЕ“

Циљеви:

Организовање активности које ће:

- ✓ упознавати ученике са широм географском терминологијом
- ✓ оспособити ученике за самосталан рад
- ✓ оспособити ученике за комуникацију и рад On line
- ✓ развијати информациону писменост код ученика
- ✓ развити креативност у начину размишљања
- ✓ подстаћи иницијативу за постављање и решавање проблемских задатака
- ✓ оспособити ученике за самосталан боравак у природи
- ✓ оспособити ученике за коришћење топографских карата и GPS-а

Задаци:

- ✓ оспособљавање ученика за коришћење савремене технологије
- ✓ припремање и оспособљавање ученика да препознају и самостално решавају постављену проблематику
- ✓ оспособљавање ученика да осмисле и презентују географски приказ одређеног предела
- ✓ подстицање тимског рада

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носи- оци	Сарад- ници	Начин реализа- ције	Вредновање остварених циљева
Упознавање са радом Обележавање: 25. септембар- Међународни дан чистих планина	IX	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	заинтересованост ученика, успешност формирања секције
Актуелна геополитика	X	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
80 година од ослобођења Београда	X	Београд	Аника Лехки	ученици	обилазак града	заинтересовани ученици
Филмови, популарни географски садржаји о медицинској географији	XI	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Филмови, популарни географски садржаји о медицинској екологији	XII	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Филмови, популарни географски садржаји по договору	I	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Предавање по договору	II	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Предавање по договору Обележавање: 14. март- Међународни дан река	III	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Обележавање: 21. март- Међународни дан шума	III	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ

Обележавање: 22. март- Међународни дан вода	III	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Предавање по договору Обележавање: 22. април- Међународни дан планете земље	IV	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Акција по договору (обилазак, излет, истраживање...)	V	учионица библиотека, и школско двориште	Аника Лехки	ученици	акција	реализована акција
Обележавање: 29. мај- Међународни дан биодиверзитета	V	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Обележавање: 5. јун- Међународни дан животне средине	VI	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Акције, посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематiku	током год. у зависности од времена одржа.ман ифестације	опционо	Аника Лехки	ученици	посета	инспирација за примену у животу и раду

Исходи: Учесник зна да користи савремену технологију, препознаје и самостално решава постављену проблематику, зна да осмисли и презентује географски приказ одређеног предела; зна значај тимског рада за реализацију пројекта; зна значај животне средине; препознаје улогу медицинске географије и медицинске екологије у систему наука.

Вођство: Аника Лехки

Оптималан број учесника: до 15

Учесталост: 1-2 часа месечно (по потреби и више), акције, посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематiku

Корелација: историја, биологија, екологија, статистика, економија, предузетништво, социологија, веронаука



5.2. ПОЗОРИШНО - ФИЛМСКА РАДИОНИЦА „ДД“

Циљеви:

- ✓ омогућити ученицима да науче поставке позоришне уметности
- ✓ изградити код ученика самопоуздање и развити спонтаност
- ✓ подстаћи креативност и изражајност ученика

Задаци:

- ✓ омогућити ученицима да савладају основне појмове из културе драмског стваралаштва
- ✓ оспособити ученике да се драмски изражавају
- ✓ помоћи ученицима да развију флексибилну и опсервативну личност
- ✓ омогућити ученицима да се формирају у критичне и самокритичне личности
- ✓ омогућити им да изразе своје мишљење и ставове

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носи -оци	Сарад- ници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Увођење у групу и привикавање на тимски рад; Упознавање са основним позоришним елементима: текст, сценарио, подела улога, мизансцен, костим, шминка, сценографија; Вежбе покрета у простору; Учешће на фестивалу Битеф полифонија	IX	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	разговор о начину и динамици рада	заинтересованост ученика, успешност формирања секције, усвајање основних позоришних знања, снимање и пројектовање кратких драмских форми
Говорне вежбе, дикција, изражавање, ослобађање и култивисање говора	X	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на тексту, говору...	презентовање програма, пројектовање, припрема и снимање кратких драмских форми
Игре у дијалозима (усклађеност покрета и говора) Учешће на фестивалу Матер Тера	XI	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на тексту, прављење драмске ситуације, интерпретација, грађење лика	развој говорних вештина, снимање и пројектовање кратких драмских форми

Пантомима и подражавање; Припрема новогодишњег пројекта	XII	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на тексту, рад на покретима и на говору тела	развој маште, снимање и пројектовање кратких драмских форми
Вежбе поверења; Припрема свечане академије поводом школске славе Свети Сава (акценат на сарадњи са другим уметничким програмима), пројекат: тема по договору	I	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на тексту, рад на односима	рад у тиму, снимање и пројектовање кратких драмских форми
Подражавање ствари, животиња и људи; Припрема пројекта на тему по избору	II	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на реализацији пројекта, рад на импровизацији, позоришна шминка	реализација пројекта, развој маште
Посета позоришту; Упознавање са простором иза сцене: техника, режија, гардероба Обележавање: 27. Март – Светски Дана позоришта	III	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	разговор о комаду, догађања иза сцене: битан део позоришног пројекта	реализација посете, извођење пројекта
Фестивал позоришта средњих школа Земуна	IV	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици Пријатељи деце Земуна	учешће на фестивалу	учешће и успешност на такмичењу
Вежбе импровизације и ослобађања спонтаности	IV	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на ослобађању	развој маште
Фестивал позоришта средњих школа Београда	V	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици Пријатељи деце Београда	учешће на фестивалу	учешће и успешност на такмичењу
Сценско (глумачко) певање; Концентрација, запажање, пажња и машта, основ позоришног израза	V	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	певање у служби позоришта, вежбе концентрације	примена вештина у сценском приказу
Нове позоришне форме; Самостални, мини пројекти на тему по избору	VI	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	креативне радионице	реализација мини пројекта
Снимање видео записа, кратких и других филмских форми, упознавање са техникама грин скрина и филмске монтаже	IX 2025 – VIII 2026	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	посета и упознавање ученика са новим тенденцијама	инспирација за примену у животу и раду

Посете позоришним представама, биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације, фестивали...) везаним за тематику Гостовање на фестивалима у земљи и иностранству	током год. у зависности од врем. одржа. маниф.	Опционо	Аника Лехки	ученици	организоване посете	инспирација за примену у животу и раду
---	--	---------	-------------	---------	---------------------	--

Исходи: Учесник радионице зна основне појмове из културе драмског стваралаштва, зна да се драмски изражава, ствара флексибилну и опсервативну личност, формира критичну и самокритичну личност, долази до изражаја својим мишљењем и ставовима, зна да примени самоконтролу, досетљивост, комбиновање, замишљање

Секцију воде: Аника Лехки и Бане Гавриловић

Оптimalан број учесника: до 15

Учесалост: 1 час недељно (по потреби и више), посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематику

Корелација: српски језик и књижевност, ликовна култура, музичка уметност, физичко васпитање

Напомена: програм подложен променама

5.3. РАДИОНИЦА ПИСАНОГ НОВИНАРСТВА „ДИМИТРИЈЕ“

Циљеви:

Организовати активности које ће:

- ✓ омогућити ученицима да науче основне карактеристике писаног новинарства
- ✓ упознати ученике са основним облицима новинарског изражавања
- ✓ улити ученицима самопоуздање, развити њихово критичко мишљење и подстаћи њихову креативност
- ✓ омогућити ученицима да стекну вештине за самостално писање новинарских чланака

Задаци:

- ✓ обезбедити размену идеја међу ученицима
- ✓ подстаћи кративност и критичко мишљење
- ✓ подстаћи функционисање редакције као тима
- ✓ подићи ниво ученичког знања из области језика и културе изражавања

Садржај рада	Вре ме	Место	Носиоци	Сарад- ници	Начин реализа- ције	Вредновање остварених циљева
Увођење у групу и привикавање на тимски рад; Припрема за штампу новог броја «Димитрија»	IX	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	рад на тексту	заинтересовано ст ученика, успешност формирања секције
Издак новог броја «Димитрија», Преглед и критика предходних издања и планови	X	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	издат часопис
Новинарство-уметност- поп култура	XI	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	критички осврт на савремено новинарство
Дефинисање садржаја и визуелног идентитета чаописа «Димитрије»	XII	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	препознавање и примена визуелног идентитета у циљу заинтересованос ти
Новинарски аспект дешавања, истраживачки рад	I	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација истраживачког новинарства
Интервју, коментар	II	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација интервјуа
Расправа, репортажа	III	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација репортаже
Вест, извештај	IV	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација деск новинарства
Анкета	V	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација анкете

Финализација садржаја часописа „Димитрије“	VI	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	рад на тексту	провера, измена и допуна садржаја
Посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавањима, представама, трибинама, различите, Сајму књига и другим манифестацијама...) везаним за тематику	у складу са манифестацијом	опционо	Ана Ивановић Аника Лехи	ученици	посета и упознавање ученика са новим тенденцијама	инспирација за примену у животу и раду

Исходи: Ученик зна карактеристике новинарских жанрова, зна да опише догађања у одређеном жанру, може да постави антологијске критеријуме, формира гледишта о сопственом укусу, али и да га објашњава и тумачи, као и да примењује новинарски аспект дешавања

Секцију води: Ана Ивановић

Сарадници: Светлана Петровић, Гордана Шћепаковић, Бобан Додић, Аника Лехи, Невена Станојевић, Александра Илић

Оптималан број учесника: до 15

Учесталост: 1 час недељно (по потреби и више), посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематику.

Корелација: српски језик и књижевност, ликовна култура, штампани медији.

Напомена: програм подложен променама.

5.4. СЕКЦИЈА РЕЦИТАТОРА „VERSE“

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	учионица	Руководилац секције и чланови: Гордана Шћепаковић и Ана Ивановић	Ученици	Формирање секције	Интересовање ученика
Одабир песама, припрема и узимање учешћа на	X	учионица	Руководилац секције у сарадњи са организаторима приредбе	Чланови секције	Гледање клипова анализа, вежбање гласа, акцента, дикције, ортописе,	Усаглашавање програма и организације

приредби поводом Дана школе					учествовање на приредбама и на такмичењима	
Укључивање у рад беседника, рад на свим елементима језичког изражавања	XI	учионица	Руководилац секције	Чланови секције	Слушање и гледање клипова одабраних беседа и анализа свих елемената говора, анализа и интерпретација песама	Интерно такмичење међу члановима секције, анализа постигнутих резултата
Припрема и учествовање на прослави Светог Саве, припрема за друга такмичења.	XII I	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Вежбање на пробама, али и пред ученицима других одељења.	Анализа досадашњег рада секције у односу на претходни период
Припрема за школско и општинско такмичење у рецитовању.	II	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Казивање песама, на школском такмичењу у рецитовању и казивање беседа на часовима	Постигнути резултати
Припрема за школско и општинско такмичење у рецитовању.	II	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Казивање песама, на школском такмичењу у рецитовању и казивање беседа на часовима	Постигнути резултати
Припрема за градско такмичење у рецитовању.	IV, V	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Анализа рада секције од стране руководиоца, чланова секције	Анализа успеха на такмичењима
Анализа досадашњег рада	VI	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Аналитички приказ досадашњих резултата	Извештај руководиоца секције о раду

Циљеви рада секције: Постићи разумевање поезије и снагу изреченог, развијати спонтаност у изражавању, јасноћу и експресивност израза, савладати технику говора, правилну дикцију, реченичну интонацију и овладати основним елементима беседе.

Исходи: Развијати културу и вештину говора, неговати осећај за лепу реч кроз поезију. Уочити снагу и моћ изреченог, у свету поезије и уметности.

Учесталост рада секције: У зависности од интересовања ученика

Секцију води: Бобан Додић



5.5. ЛИНГВИСТИЧКА СЕКЦИЈА

Лингвистичка секција је предвиђена за ученике који желе да прошире своје знање из граматике српског језика и учествују у такмичењу из језика које организује Друштво за српски језик са Филолошког факултета у Београду. Такмичење предвиђа надметање ученика у знању на нивоу школе, Општине, Града и Републике. Завршно такмичење се традиционално организује у Тршићу, родном месту Вука Стефановића Караџића. Освајачи прва три места на републичком такмичењу су ослобођени полагања пријемног испита из српског језика на Филолошком факултету.

У наредном периоду предвиђено је да се рад лингвистичке секције настави и прошири на програм из књижевности због учешћа ученика на Књижевној олимпијади, такмичење средњих школа под окриљем Друштва за српски језик и књижевност са Филолошког факултета у Београду.

У оквиру лингвистичке секције ученици завршног четвртог разреда ће обнављати и утврђивати знање из српског језика и књижевности као вид припреме за полагање пријемног испита на факултетима где се полаже српски језик и књижевност. Планом се предвиђа да се на почетку сваке школске године врши одабир заинтересованих ученика, организовање школских такмичења и рад у оквиру секције под руководством професорке Невене Станојевић са циљем да се постигну што бољи резултати како на такмичењима тако и приликом уписа жељених факултета. Програм рада ће се заснивати на програму предмета српског језика и књижевности из области граматике и књижевности за сва четири разреда, предвиђеним од стране Министарства просвете као и Друштва за српски језик.

Програм је подложен променама у зависности од глобалног програма предмета српски језик и књижевност за средње стручне школе.

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду лингвистичке секције	IX	учионица	руководилац секције	Ученици, ПП служба, чланови стр. већа Српског језика и књижевн.	Обилазак разреда, обавештавање на огласној табли	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	учионица	руководилац секције	ученици	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Тема: Развој књижевног језика код Словена и Срба и Рад Вука Караџића на реформи језика	X	Учионица библиотека	руководилац секције	ученици	Предавање, објашњавање, разговор, презентације, решавање тестова	Успешност решавања тестова, уочавање датог проблема

Тема: Фонетика (подела гласова и гласовне промене)	XI	учионица библиотека	руководилац секције	ученици	Предавање, објашњавање, разговор, презентације, решавање тестова	Успешност решавања тестова, уочавање датог проблема и језичких недоумица
Тема: Морфологија (именице, заменице, придеви)	XII	учионица библиотека	руководилац секције	ученици	Предавање, објашњавање, разговор, дискусија, презентације, решавање тестова, уочавање језичких недоумица, препознавање одређених врста речи	Успешност решавања тестова, правилно уочавање датог проблема и језичких недоумица
Тема: Морфологија (глаголи и бројеви)	I	учионица библиотека	руководилац секције	ученици	Предавање, дискусија, презентације, решавање тестова, уочавање језичких недоумица, препознавање одређених врста речи	Успешност решавања тестова, правилно уочавање датог проблема и језичких недоумица
Тема: Непроменљиве врсте речи, синтакса Организација школског такмичења	II	учионица библиотека	руководилац секције и чланови стручног већа	ученици	Предавање, дискусија, презентације, решавање тестова, анализа постигнутих резултата	Успешност решавања тестова и постигнутих резултата на такмичењу
Тема: Лексикологија, Учешће на општинском такмичењу	III	учионица библиотека, и школа као место такмичења	руководилац секције	ученици	Предавање, дискусија, презентације, решавање тестова, анализа постигнутих резултата	Успешност решавања тестова и постигнутих резултата на такмичењу
Учешће на градском такмичењу	IV	учионица библиотека, и школа као место такмичења	руководилац секције	ученици	Разговор, дискусија, решавање тестова, анализа постигнутих резултата	Успешност решавања тестова и постигнутих резултата на такмичењу
Припрема за пријемне испите	V, VI	учионица библиотека,	руководилац секције	ученици	Предавање, решавање тестова, анализа	Успешност решавања тестова и постигнутих резултата на

					постигнутих результата	пријемним испитима
Анализа рада секције	VI	учионица библиотека,	руководилац секције, чла- нови струч- ног већа, ПП служба, директор	ученици, спољни сарадници и	Дискусија, анализа результата	Постигнути результати

Циљеви рада секције: Научити основе граматике, подстаћи креативност, тимски и индивидуални рад. Открити значај знања матерњег језика, повезивање са другим секцијама које се баве језицима.

Исходи: Усвојена лингвистичка, као и књижевнотеоријска знања, развијено логичко размишљање и критички став, развијена самоувереност и самопоуздање кроз стечено знање.

Учесталост рада секције: Планирани рад секција је у оквирима два двочаса месечно, по потреби чешће.

Секцију води: Невена Станојевић

5.6. СЕКЦИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОПШТЕ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАНОСТИ КОД УЧЕНИКА

Секције за унапређење опште културе и информисаности код ученика је замишљена као тим који чине следећи професори: Бобан Додић (руководилац тима), Милица Тодоровић, Иван Спасојевић, Павле Гашпар. Задатак тима је да припреми и организује, уз помоћ директора школе, као и других наставника, квиз знања који је по плану и програму школе увелико прерастао у традицију. Ове школске године ће бити организован пети пут. Намера тима је да изађе из оквира школе и да се прошири на остале школе у Општини Земун. У зависности од услова постоји могућност да се ове школске године укључе и друге школе са територије Општине Земун.

Циљ рада тима је унапређивање васпитно - образованог рада, повећање учешћа ваннаставних активности у укупним активностима школе, побољшање маркетинга школе и њеног угледа, развијање културно забавних активности ученика и такмичарског духа, као и целокупног културно забавног живота школе, успостављање сарадње са другим институцијама, школама, познатим и успешним личностима...

Планом се предвиђа да активности у току школске 2025/2026 године буду спровођене током целе школске године, а само организовање квиса маја месеца, симболично као испраћај матураната.

План је у организацију укључити ученике.

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носиоц и	Сарадни- ци	Начин реализације	Вредновањ е остварених циљева
Подстицање ученика и мотивација	IX-V	Учионице Кабинет за информатику	Чланови тима	Ученици Разредне старешине	Разговори и рад у оквиру предмета	Заинтересова ност и

				Предметни професори Бивши ученици учесници квиза	Разговори на часовима одељењског старешине Посете часовима од стране бивших ученика учесника квиза Посете часовима од стране познатих личности из културног и јавног живота Посете другим школама са жељом да се и оне укључе са својим представницима	масовност ученика
Маркетиншке активности	III-IV	Учионице Ходници школе Кабинет информатике	Чланови тима	Ученици Бивши учесници квиза Познате личности из културног и јавног живота	Посете часовима и разговори са ученицима Разговори са бившим учесницима, ранијим победницима квиза Посете познатих личности из културног и јавног живота Писање плаката ЦД презентације Припремљене награде	Број пријављених одељења за учешће
Тестирање учесника	V	Учионице	Чланови тима	Ученици	Решавање тестова	Успешност решавања тестова Пласман у финално такмичење
Финално такмичење (квиз)	V	Кабинет информатике	Чланови тима	Ученици Бивши учесници Познате личности из културног и јавног живота Директор школе Спонзори	Одговарање на питања Повезивање појмова Решавање асоцијација Откривање загонетних личности Погађање филмова...	успешност у приказаном знању, освојене награде, похвале, заинтересованост и масовност ученика, како учесника тако и посетилаца, исказана жеља за поновним учешћем

Циљеви рада секције: Унапређивање васпитно образованог рада, повећање учешћа ваннаставних активности у укупним активностима школе, побољшање маркетинга школе и њеног угледа, развијање културно забавних активности ученика и такмичарског духа, као и целокупног културно забавног живота школе, успостављање сарадње са другим институцијама и школама, као и познатим и успешним личностима...

Исходи: Проширена општа култура и информисаност код ученика, развијен такмичарски дух, унапређен образовни рад, побољшан маркетинг школе, проширене културно забавне активности код ученика.

Секцију води: Бобан Додић



5.7. ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Учионица	Гордана Шћепановић	ученици, ПП служба, чланови Стручног већа српског језика и књижевности	Обилазак разреда, обавештавање на огласној табли ...	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	учионица	Гордана Шћепановић	ученици	Састанак, договор...	Успешност формирања секције
Анализа примера различите обраде једног мотива	X	учионица, библиотека	Гордана Шћепановић	ученици	Објашњавање, читање књижевног текста, писање, анализа написаног	Успешност написаног, избор најбољег рада
Одлазак у музеје и на друге културне манифестације	X	музеји и др.	Гордана Шћепановић	кустоси и др.	Одласци у музеје и др.	Разговор о посети, већа заинтересованост ученика за културне манифестације
Припрема за општински и републички конкурс о Светом Сави	XI	учионица, библиотека	Гордана Шћепановић	ученици	Састанак, писање, разговор о написаном	Анализа написаних радова и успех на литерарним конкурсима.
Стваралачки књижевни покушај	XII	учионица, библиотека	Гордана Шћепановић	ученици	Писање кратке приче, анализа	Избор најбоље приче и читање ученицима у свим одељењима.
Актуелни конкурси	I	учионица	Гордана Шћепановић	ученици, организатори конкурса	Обавештавање ученика и подстрек за писања радова	Успешност на конкурсима, реакције осталих ученика поводом написаног.
Одлазак у позориште и анализа представе и књижевног дела	месечн о	позориште, учионица	Гордана Шћепановић, заинтересовани наставници и ученици	ученици, позоришта	Одлазак у позориште. Дискусија	Остављен утисак, масовнији одлазак на наредне представе.
Одлазак на књижевно вече	III	место одржавања	Гордана Шћепановић и други заинтересовани	ученици, књижевници	Анализа посете	Повећани број заинтересованих ученика

Актуелини конкурси	IV	учионица	Гордана Шћепановић	ученици	Разговор, писање и анализа написаног	Успешност постигнутих резултата на такмичењима
Анализирање нових књига.	V	учионица, библиотека	Гордана Шћепановић	ученици	Читање изабраних делова, критика, саопштавање утисака и запажања	Повећан број ученика који читају и пишу
Анализа рада секције	VI	учионица	Гордана Шћепановић чланови стручног већа, директор	ученици, чланови већа и други заинтересовани за рад секције	Дискусија, анализа резултата	Постигнути резултати, већи број ученика који учествују на конкурсима

Циљеви рада секције: Научити основе литерарног стваралаштва, подстаћи креативност, тимски и индивидуални рад. Проширити знање матерњег језика и открити његов значај.

Исходи: Усвојена нова лексичка и синтаксичка знања, развијено креативно мишљење.

Учесталост рада секције: Планирани рад секција је у оквирима два двочаса месечно, по потреби чешће.

Секцију води: Гордана Шћепановић

5.8. РАЧУНАРСКО-ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	кабинет	руководилац секције – Милица Тодоровић,	ученици	Јавни позив ученицима школе	Интересовање ученика
Предлог програма рада секције и организација рада секције, рад на школским новинама	X	Кабинет	руководиоц секције	ученици	састанак, договор	усаглашавање програма и организације
Актуелне информације из области информатике,	XII	Кабинет	руководиоц секције, чланови секције	ученици	састанак, договор, рад на рачунарима	успешност набавке одговарајуће литературе и докумената
Израда презентације о Светом Сави	I, II	кабинет	руководиоц секције, чланови секције	Остали ученици школе, професори	састанак, договор, рад на рачунарима	Тимски рад и самостално коришћење програмских пакета и успешност

						набавке одговарајуће литературе и докумената
Актуелне информације из области информатике	III, IV	кабинет	руководиоц секције, чланови секције	ученици	састанак, договор, рад на рачунарима	Самостално коришћење програмских пакета
Такмичење у фотографији, израда, обрада	V	кабинет,	руководиоц секције, чланови секције	ученици школе, професори	састанак, договор, рад на рачунарима	Самостално коришћење програмских пакета
Актуелне информације из области информатике	VI	кабинет	руководиоц секције, чланови секције	ученици школе	анализа рада секције ученици школе	Тимски рад и самостално коришћење програмских пакета и успешност набавке одговарајуће литературе и докумената

Циљеви рада рачунарско- информатичке секције:

Циљ рада секције је да се ученицима на креативан начин приближи и прикаже значај и могућности које рачунар пружа у савременом друштву, као и да се пруже објашњења о савременим тенденцијама и токовима у рачунарству и информатици.

Исходи:

Чланови секције треба да буду спремни на тимски и индивидуални рад и да самостално користе програмске пакете.

Учесталост рада секције: По потреби и техничким могућносима.

Секцију води: Милица Тодоровић

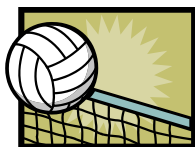
5.9. ПРАВНА СЕКЦИЈА „ЈУСТИЦИЈА“

Руководилац секције: Павле Гашпар

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада Правне секције				
Информисање о раду и циљевима правне секције	VIII, IX	Руководилац секције	Директор Чланови већа правне групе предмета	Разговор и договор

Усклађивање наставног плана и програма	VIII, IX	Руководилац секције Чланови већа	Чланови већа правне групе предмета	Разговор и договор
Предлог за избор руководиоца Правне секције	VIII	Чланови већа правне групе предмета	Директор	Разговор и договор
II Организационо-техничка питања				
Информисање ученика о раду и циљевима правне секције	IX и по потреби	Руководилац секције	Чланови већа правне групе предмета	Разговор и договор
Договор о времену одржавања састанака	VIII, IX, X и по потреби	Руководилац секције	Чланови већа правне групе предмета	Разговор и договор
Набавка и одржавање учила (уџбеници, литература, материјал за рад и слично)	X, II и по потреби		директор, библиотекар	Разговор и договор о потребама за набавку учила за рад
Место одржавања састанака правне секције	„Плави кабинет“ и по потреби	Руководилац секције, ученици	Директор	Договор
III Реализација образовно-васпитног рада				
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ				
Остварене посете стручним установама	У току године и по потреби	Руководилац секције Наставници који држе блок наставу	Директор	Обавештење, Извештај
Реализоване посете школи	У току године			
ТАКМИЧЕЊЕ У СИМУЛАЦИЈИ СУЂЕЊА				
Пријава за такмичење у симулацији суђења	II	Руководилац секције	Директор, Тимови школе	Обавештење

Организација такмичења			Чланови стручног већа правне групе предмета	
Такмичење у симулацији суђења	III	Руководилац секције Ученици		Извештај
Анализа оствареног резултата на такмичењу	III, IV, V	Руководилац секције Ученици	ППС, Чланови стручног већа правне групе предмета	Разговор и анализа
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са Тимовима школе и др. Стручним већима	У току године	Руководилац секције	руководиоци осталих Тимова и стручних већа	Извештај
Сарадња са стручним сарадницима, педагогом, психологом, библиотекар	У току године	Руководилац секције	ППС, библиотекар	Разговор и договор
Сарадња са осталим субјектима	У току године	Чланови стручног већа	стручњаци из различитих области, наставници	Извештај
V Праћење резултата рада Правне секције				
Израда извештаја о оствареним резултатима рада Правне секције	У току године	Руководилац секције	Чланови стручног већа правне групе предмета	Извештај
Вредновање рада Правне секције и предлагање мера за унапређење рада	У току године	Руководилац секције	Директор Чланови стручног већа правне групе предмета	Разговор и анализа



5.10. ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. физичка припрема	Током године	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Вежбање у сали и на школском терену	Тестирање моторичких способности
Техника одбијања лопте прстима, чекић	Током године	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Увежбавање индивидуално и у паровима	Успешност у ситуационом тренингу
Сервис, смеч, блок	Током године	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Увежбавање кроз индивидуални тренинг	Реализација технике
Одбрана сервиса и припрема за напад, блокаде	Током године	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Ситуациони тренинг, игра	Реализација у нападу и успешност у одбрани
Утакмица, такмичење	Током године	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Игра преко мреже	Успешан резултат
Припрема за такмичење	V, VI	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Игра	Успешан резултат
Такмичење	VI	Фискултурна сала	Јана Ј.Миловановић	Ученици и колеге из актива	Игра	Успешан резултат

Циљеви рада секције: Оспособљавање за игру одбојке, учешће на школским такмичењима

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности, менталних способности и неговање фер плеја.

Учесталост рада секције: Једном недељно.

Секцију води: Јана Јанус Миловановић

5.11. РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	Фискултурна сала	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. физичка припрема	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Вежбање у сали и на школском терену	Тестирање моторичких способности
Техника хватања, додавања, вођења лопте	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Увежбавање индивидуално и у паровима	Успешност у ситуационом тренингу
Техника шута на гол	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Увежбавање кроз индивидуални тренинг	Реализација шута на гол
Тактика рукомета	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Ситуацион и тренинг, игра	реализација у нападу и успешност у одбрани
Напад и контранапад	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Ситуацион и тренинг, игра	Успешност реализације напада
Игра голмана	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Одбрана на голу рационалном техником	Успешност одбране шутева на гол
Игра на један гол, игра на два гола	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра	Успешан резултат
Припрема за такмичење	XI	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра	Успешан резултат

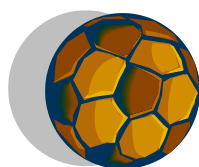
Такмичење	XII	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра	Успешан резултат
-----------	-----	---------------------------------	----------------	---	------	------------------

Циљеви рада секције: Оспособљавање за игру рукомета, учешће на школским такмичењима.

Учесталост рада секције: Једном недељно.

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности, менталних способности и неговање фер-плеја.

Секцију води: Зоран Стефанов



5.12. ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. физичка припрема	током године	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Вежбање у сали и на школском терену	Тестирање моторичких способности
Техника трчања	током године	Фискултурна сала, игралиште, атлетска стаза	Митровић Владан	Ученици	Увежбавање индивидуално и у паровима	Реализација и успешност савладаност и технике
Техника бацања	током године	Игралиште, залетиште за бацања	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Техника скакања	током године	Фискултурна сала, игралиште,	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и

		залетиште за скокове				успешност савладаност и технике
Техника кроса	током године	Игралиште, отворени простор	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Оријентиринг	током године	Игралиште, отворени простор	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Такмичење	током године	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Успешан резултат
Припрема за такмичење	V,VI	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Успешан резултат
Такмичење	V,VI	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, такмичење	Успешан резултат

Циљеви рада секције: Оспособљавање за игру фудбала, учешће на школским такмичењима

Учесталост рада секције: Једном недељно.

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности, менталних способности и неговање фер плеја.

Секцију води: Митровић Владан

5.13. АТЛЕТСКА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика

Формирање секције	IX	Фискултур на сала	Митровић Владан	Ученици	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. физичка припрема	Током године	Фискултур на сала	Митровић Владан	Ученици	Вежбање у сали и на школском терену	Тестирање моторичких способности
Техника трчања	Током године	Фискултур на сала, игралиште, атлетска стаза	Митровић Владан	Ученици	Увежбавање индивидуално и у паровима	Реализација и успешност савладаност и технике
Техника бацања	Током године	Игралиште, залетиште за бацања	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Техника скакања	Током године	Фискултур на сала, игралиште, залетиште за скокове	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Техника кроса	Током године	Игралиште, отворени простор	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Оријентиринг	Током Године	Игралиште, отворени простор	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Такмичење	Током године	Фискултур на сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Успешан резултат
Припрема за такмичење	V,VI	Фискултур на сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Успешан резултат
Такмичење	V,VI	Фискултур на сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, такмичење	Успешан резултат

Циљеви рада секције: Оспособљавање и развој моторичких способности, савладавање техника извођења атлетских дисциплина и учешће на школским такмичењима

Учесталост рада секције: Једном недељно.

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности, менталних способности и неговање фер-плеја.

Секцију води: Владан Митровић

5.14.СЕКЦИЈА БАДМИНТОНА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. физичка припрема	Током године	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Вежбање у сали и на школском терену	Тестирање моторичких способности
Техника трчања	Током године	Фискултурна сала, игралиште, атлетска стаза	Митровић Владан	Ученици	Увежбавање индивидуално и у паровима	Реализација и успешност савладаност и технике
Техника бацања	Током године	Игралишт, залетиште за бацања	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Техника скакања	Током године	Фискултурна сала, игралиште, залетиште за скокове	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Техника кроса	Током године	Игралишт, отворени простор	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно,	Реализација и

					ситуациони тренинг	успешност савладаност и технике
Оријентиринг	Током Године	Игралиште, отворени простор	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Реализација и успешност савладаност и технике
Такмичење	Током године	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Успешан резултат
Припрема за такмичење	V,VI	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, ситуациони тренинг	Успешан резултат
Такмичење	V,VI	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Индивидуално, у паровима, групно, такмичење	Успешан резултат

Циљеви рада секције: Оспособљавање за игру бадминтон.

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности и неговање фер плеја.

Учесталост рада секције: Једном недељно

Секцију води: Јана Јанус Миловановић

5.15. КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика

Формирање секције	IX	Фискултур на сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. физичка припрема	Током године	Фискултур на сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Вежбање у сали и на школском терену	Тестирање моторичких способности
Техника вођења лопте, додавање лопте	Током године	Фискултур на сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Увежбавање индивидуално и у паровима	Успешност у ситуационом тренингу
Техника шута на кош, дриблинг	Током године	Фискултур на сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Индивидуално, у паровима, групно	Реализација технике
Техника напад, техника одбране	Током године	Фискултур на сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Ситуациони тренинг, игра	Реализација у нападу и успешност у одбрани
Утакмица, такмичење	Током године	Фискултур на сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Игра на два коша	Успешан резултат
Припрема за такмичење	V, VI	Фискултур на сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Игра	Успешан резултат
Такмичење	VI	Фискултур на сала	Стефанов Зоран	Ученици и колеге из актива	Игра	Успешан резултат

Циљеви рада секције: Оспособљавање за игру кошарке, учешће на школским такмичењима.

Учесталост рада секције: Једном недељно.

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности, менталних способности и неговање фер плеја.

Секцију води: Стефанов Зоран

5.16. МАНИФЕСТАЦИЈА „ПРОЛЕЋДАН“

Чланови тима за организацију манифестације: Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Павле Гашпар, Чедомир Поповић, Владан Митровић, Софија Лазић, Мирсада Пашагић, Ана Ивановић, Мирослав Мишић, техничко особље

Координатор: Аника Лехки

Садржај:

Ова мултидисциплинарна манифестација уједињује разнородне области којима се развијају различите вештине. Школски тимови би требало да одговоре на различите задатке експлоатишући своје:

- ✓ сценске вештине
- ✓ аниматорске и комуникацијске вештине и тиме развијају своје интелектуалне вештине и социјалну интелигенцију.

Програм укључује талентоване и заинтересоване младе, али и младе из маргинализованих група, као и младе из дисфункционалних породица.

Школски тимови би били дефинисани по задатим пропозицијама, а по концепту укључивања горепоменутих група.

Током радионица, проба и припрема са компетентним особама, ученици - учесници ће проширивати своја знања и вештине из датих области и уједно се припремити за такмичења на коме ће имати задатак да покажу шта су научили.

Сценске вештине показује у оквиру музичког такмичења, које се већ традиционално одржава у нашој школи. Стручни жири проглашава прво место и додељује награду која је еколошког карактера.

Аниматорске и комуникацијске вештине показује као тим лидери тимова у оквиру манифестације за одређене садржаје, где треба да предводе тимове током припреме и током саме манифестације

Поред музичког такмичења, манифестација је допуњена различитим уметничким (ревијални музички наступи, поезија, ликовна уметност...), еколошким (сађење дрвета, пропагирање здравог начина живота, пет френдли дан, мењажа одеће...) и научним (презентација земље домаћина - Турска) садржајима.

Током пратећег програма на манифестацији се свечано додељују похвалнице ученицима који су допринели раду и промоцији школе током текуће школске године.

Манифестација је једнодневног карактера, има форму хепенинга и дешава се у дворишту школе.

Циљеви:

- ✓ укључивање у тимски рад
- ✓ -развој комуникационих вештина
- ✓ -способност уважавања различитости
- ✓ -развој свестране личности
- ✓ -активно укључивање у заједницу
- ✓ -побољшање квалитета живота

Задаци:

- ✓ -да повећа интересовање младих за што квалитетније провођење времена
- ✓ -да успостави добру комуникацију између младих различитих група
- ✓ -да анимира што већи број младих људи да се што боље укључе у рад заједнице и тако дају свој допринос и усаврше своје способности
- ✓ -да се територијално умреже основне и средње школе
- ✓ -да промовише креативност и стваралаштво младих
- ✓ -да подстиче тимски рад и способност здраве конкуренције
- ✓ -да подигне свест о различитости и развије социјалне вештине
- ✓ -да едукује у области уметности, животне средине, географије...

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Логистичке и оргнизационе активности. Дефинисање садржаја главног и пратећег програма. Припрема презентационог материјала. Обавештавање и позивање учесника и гостију. Састанак свих пријављених, упознавање са садржајима, динамиком... Одабир стручних сарадника. Организација радионица, проба, припрема...	септембар 2025. - април 2026.	Аника Лехки и ученици	разговор о начину и динамици рада, припрема дефинисаних садржаја, одабир земље домаћина, тражење спонзора, именовање стручног жирија за музички део такмичења, припрема и опрема простора, позивање званица, обавештавање медија...
Манифестација Пролећдан	23. април 2026.	Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Павле Гашпар, Чедомир Поповић, Владан Митровић, Јелена Прелић, Софија Лазих, Мирсада Пашагић, Мирослав Мишић, техничко особље	извођење манифестације

		Позоришна радионица „ДД“, музичка група	
Посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематику	септембар 2025 - јун 2026.	Аника Лехки и ученици	организовање посете

5.17. МАНИФЕСТАЦИЈА „ОТВОРЕНА БИБЛИОТЕКА“

Чланови тима за организацију манифестације: Зорица Маравић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Гордана Шћепановић, Мирослав Мишић, Ученички парламент

Сардања: Гордана Совиљ, библиотекар

Координатор: Аника Лехки

Садржај:

Ова манифестација састојала би се од организовања и функционисања Отворене библиотеке на централном ходнику школе. У оквиру манифестације ученици и запослени би самоиницијативно размењивали књиге у покретној, за ту сврху осмишљеној, библиотеци.

Иницијални фонд књига донирала би библиотека школе, а затим би ученици и наставници наставили да размењују књиге.

Манифестација би трајала током месеца октобра са тенденцијом сталне активности.

Циљеви:

- ✓ организовање размене библиотечке грађе
- ✓ популарисање и промоција књиге, читања и слободног приступа писаним знањима
- ✓ унапређење културног живота
- ✓ помагање и унапређење образовно-васпитног процеса
- ✓ унапређење услова за остваривање права на стицање и коришћење знања
- ✓ слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у писаној грађи и изворима
- ✓ остваривање индивидуалних и интелектуалних слобода
- ✓ активно укључивање у заједницу
- ✓ побољшање квалитета живота

Задаци:

- ✓ да повећа интересовање младих за читање
- ✓ да унапреди културни живот и побољша квалитет живота генерално
- ✓ да успостави добру комуникацију између младих различитих група
- ✓ да анимира што већи број младих људи да се укључе у рад заједнице и тако дају свој допринос и усаврше своје способности

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Логистичке и организационе активности. Дефинисање садржаја. Обавештавање и позивање учесника.	септембар 2025.	Аника Лехки и чланови тима	разговор о начину и динамици рада, припрема садржаја, тражење спонзора, припрема и опрема простора, обавештавање медија...
Отворена библиотека	октобар 2025.	Аника Лехки и чланови тима	реализација

5.18. МАНИФЕСТАЦИЈА „НАСТАВНИКУ У ЧАСТ“ - обележавање Дана просветних радника

Чланови тима за организацију: Зорица Маравић, Милица Тодоровић, Дејан Лазаревић, Ученички парламент

Координатор: Аника Лехки

Сарадња: одељењске старешине, ПП служба

Циљеви:

- ✓ пружити подршку наставнику
- ✓ освестити везу између наставника и потребе за стицањем знања и вештина
- ✓ вратити наставнику достојанство и интегритет
- ✓ сопственим ангажманом олакшати наставни процес
- ✓ истражити моделе наставног процеса
- ✓ докучити интересовања (и неинтересовања) ученика за наставне садржаје
- ✓ укључивање у тимски рад
- ✓ развој свестране личности
- ✓ активно укључивање у заједницу

Задаци:

- ✓ да повећа свест ученика о улози наставника у развоју младог човека у сваком смислу
- ✓ да побољша комуникацију наставник-ученик
- ✓ да анимира што већи број младих људи да се што боље укључе у рад заједнице и тако дају свој допринос и усаврше своје способности
- ✓ да промовише потребе, креативност и стваралаштво младих
- ✓ да подстиче тимски рад

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Логистичке и организационе активности. Дефинисање садржаја. Обавештавање и позивање учесника.	октобар 2025.	Аника Лехки, чланови тима, одељењске старешине, ПП служба	разговор о начину и динамици рада, припрема садржаја, припрема и опрема простора, обавештавање медија...
Дан просветних радника Предавање на тему: Превенција насиља над просветним радницима	8. новембар 2025.	Аника Лехки, чланови тима, одељењске старешине, ПП служба	реализација

5.19. Екскурзије и студијска путовања

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА I РАЗРЕДА

У школској 2025/26. години школа ће организовати екскурзију ученика првог разреда, према правилнику о припреми и извођењу екскурзија, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада и треба да буде у функцији остваривања наставних програма који се односе на природне и друштвене карактеристике одређеног простора.

Екскурзија је од изузетног значаја за ученике овог узраста. Садржаји проширују знања, изоштравају перцепцију, надограђују међуљудске односе и формирају моделе понашања. Маштовите и садржајне дестинације суштина су ових екскурзија.

ПУТНИ ПРАВАЦ: Београд – Деспотовац – Манастир Манасија – Ресавска пећина – Лисине – Београд

САДРЖАЈ:

Деспотовац: парк мини макета српских манастира

Манастир Манасија: ресавска преписивачка школа

Ресавска пећина: пећински накит

Лисине: етно село, водопад

БРОЈ УЧЕНИКА: минимум 60 % ученика (око 100 ученика)

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Анита Младеновић, Марија Флорес, Марија Ђорђевић, Ана Ивановић, Јелена Манојловић и Зоран Стефанов, вођа пута

Наставници учествују у остваривању екскурзије на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведене екскурзије са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварену екскурзију.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Један дан (ненаставни), пролеће 2026. године.

ОРГАНИЗАЦИЈА:

Организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз ученика аутобусима туристичке класе (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc),
- улазнице за обиласке по програму
- један гратис за ученика на 20 плативих ученика (шеснаести ученик гратис)
- гратис за близанце
- 1 гратис за наставника по одељењу
- 1 гратис директор
- 1 гратис за вођу пута
- осигурање ученика од последица несрећног случаја за време реализације аранжмана
- трошкове лекара пратиоца групе
- трошкове пратиоца-водича групе (представника агенције), лиценцираног водича и трошкове организације аранжмана

ПРОГРАМ:

1. дан

Полазак са договореног места у 07.00 ч. Долазак у Деспотовац.

Обилазак парка мини макета српских манастира. Наставак пута до манастира Манасија.

Манасија је задужбина српског деспота Стефана Лазаревића, подигнута и живописана 1407.

- 1418. године, позната и као Ресава и као Манасија. Опасана је зидом са 11 утврђених кула, данас је најлепше сачувано средњевековно утврђење. Од оснивања све до Велике сеобе Срба (1690. године) била је стециште учених монаха, где се неговала књижевност и преписивачка делатност. Наставак путовања до Ресавске пећине.

Ресавска пећина се налази у источној Србији, на подручју Горње Ресаве, 20 км од Деспотовца. Смештена је у кречњачком брду „Бабина глава” на ободу крашког поља „Дивљаковац” и на надморској висини од 485 м. Убраја се у ред најстаријих пећина у нашој земљи, јер је стара 80 милиона година, а старији накит се процењује на око 45 милиона година. Њено стварање је почело пре великог леденог доба хемијским и механичким радом реке понорнице у кречњачкој геолошкој подлози. Ручак у ресторану. Наставак путовања до Етно села/водопада Лисине.

Посета Етно селу и водопаду Лисине. Водопад Лисине|Велики Бук је од Ресавске пећине удаљен око 13 км. Водопад се налази на речици Врело, на око 380 м надморске висине и висином од 25 м.

Повратак за Београд. Долазак у вечерњим сатима.

ЦИЉЕВИ:

- Непосредно упознавање појава и односа у природној (Ресавска пећина) и друштвеној средини;
- Упознавање културног наслеђа (Манасија, Парк мини макета Деспотовац, Етно село Лисине);
- Остваривања образовно-васпитне улоге школе;
- Уочавање интерактивне везе природне и друштвене средине (Етно село/водопад Лисине);
- Упознавање економских, друштвених, културних карактеристика Источне Србије.

ИСХОДИ:

Ученик је у стању да:

- Орјентише и препознаје феномен водопада Лисине и Ресавске пећине;
- Уочава узрочно-последичне односе природних и друштвених услова кроз анализу локације Манасије;
- Развија интересовања за природу и еколошке навике;
- Упознаје начина живота и рада људи Источне Србије;
- Развија позитиван односа према: националним, културним и естетским вредностима;
- Упознаје са историјско – Манасија и културно наслеђе – Парк мини макета Деспотовац;
- Подстакнут да испољава позитивне емоционалне доживљаје;
- Развија способност за функционисање у групи, емпатију, суживот.

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је оквирно 6.950 динара са ПДВ-ом + дневнице за наставника (висину дневнице одређује Савет родитеља). Плаћање се врши у више рата, почев од закључења уговора, до поласка на екскурзију.

СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА III РАЗРЕДА

У школској 2024/25. години школа је започела са припремама за организацију студијског путовања ученика III разреда у школској 2025/26. години, према правилнику о припреми и извођењу екскурзија и у складу са стручним упутством за остваривање студијског путовања у установама образовања и васпитања, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Време реализације: 22-24. септембар 2025. год.

Број ученика: 96 ученика III разреда

Реализатор: изабрана агенција

ПУТНИ ПРАВАЦ: Србија-Мађарска-Србија

САДРЖАЈИ:

Мађарска: Будимпешта, Сентандреја

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Душица Павловић, Снежана Ћулафић, Светлана Димић, Невена Станојевић и Александар Јовановић

Наставници учествују у остваривању студијског путовања на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведеног студијског путовања са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварено студијско путовање.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Студијско путовање траје 3 (три) дана, 2 (два) ноћења.

Сви наставни дани потребни за извођење студијског путовања, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Техничку организацију путовања на себе преузима изабрана агенција и она обухвата:

- превоз аутобусима високе туристичке класе (клима, видео/двд, аудио опрема)
- смештај у хотелу са 3* на бази 2 полупансиона у Будимпешти
- улазнице и обиласке по програму
- туристичког водича
- лекара пратиоца
- међународно путно здравствено осигурање
- гратисе

ГРАТИСИ:

Број гратиса за ученике: 1 на 20 плативих ученика

Број гратиса за професоре/наставнике: 5 плус директор

ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА:

1. дан: БЕОГРАД - БУДИМПЕШТА

Полазак из Београда у 05:00 ч. Путовање преко Суботице до Будимпеште са успутним задржавањима ради одмора и обављања граничних формалности. Долазак у **БУДИМПЕШТУ**. По доласку разгледање града: **Миленијумски трг, Музеј лепих уметности, дворац Вајдахуњади** и даље панорамско разгледање вожњом кроз **Андраши булевар...** Долазак до улице Ваци, шетња до **Текелијанума и Српске улице**, а за крај шетња кроз **Ваци улицу...** Слободно време у центру града. Послеподневни смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан: БУДИМПЕШТА

Доручак. Након доручка посета српској школи у Будимпешти. Након завршене посете, одлазак до будимског дела града, прелазак преко моста према **Будиму** и панорамски обилазак Будимске тврђаве, Цитаделе, Рибарске куле, катедрале Матије Корвина, Краљевске палате... повратак у пештански део града и слободно време. Повратак у хотел. Вечера. Одлазак на **ноћно крстарење бродом по Дунаву**. Ноћење.

4. дан: БУДИМПЕШТА – СЕНТАНДРЕЈА - БЕОГРАД

Доручак. Напуштање хотела и полазак за СЕНТАНДРЕЈУ, аутентични барокни градић из 17. века, у нашој историји познат као највећа српска колонија на територији данашње Мађарске. Обилазак са водичем *споменика Вуку Караџићу, спомен-куће Јакова Игњатовића, Трговачког трга, Саборне Преображенске Грчке цркве, крст цара Лазара, Благовештенске цркве*. Слободно време. Након слободног времена у договорено време полазак за Србију уз успутну посету неког од тржних центара. Долазак у Београд у вечерњим часовима, зависно од задржавања на граничним прелазима.

ЦИЉЕВИ:

- развијање свести о културним, религијским, економским и другим различитостима
- стицање знања о образовном систему и условима одвијања наставног процеса у Мађарској
- проширивање знања о природним и друштвеним карактеристикама Будимпеште и Сентандреје
- уочавање интерактивне везе природне и друштвене средине Мађарске
- упознавање економских, друштвених, културних карактеристика Будимпеште и Сентандреје
- прошири знања о животу и раду Срба на територији данашње Мађарске
- уочавање значаја туризма у економском развоју Мађарске

ИСХОДИ:

По повратку са студијског путовања ученик ће бити у стању да:

- упореди образовни систем и услове одвијања наставног процеса Мађарске и Србије
- комуницира са својим вршњацима, размењујући мишљења и ставове о различитим темама
- разуме, толерише и прихвата културне, религијске, економске и друге различитости
- сагледа основне природне и друштвене карактеристике Мађарске
- упореди економске, друштвене, културне карактеристике Будимпеште и Сентандреје и Србије
- објасни значај туризма у економском развоју Мађарске
- анализира о живот и рад српског становништва на територији Мађарске некада и у данашњем времену

ЦЕНА СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је 29.540 динара. Плаћање се врши у више рата до поласка.

МАТУРСКА ЕКСКУРЗИЈА

У школској 2024/25. години школа је започела са припремама за организацију матурске екскурзије ученика четвртог разреда у школској 2025/26. години, према правилнику о припреми и извођењу екскурзија, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада и треба да буде у функцији остваривања наставних програма који се односе на природне и друштвене карактеристике одређеног простора.

Матурска екскурзија је од изузетног значаја за ученике овог узраста. Садржаји проширују знања, изоштравају перцепцију, надограђују међуљудске односе и формирају моделе понашања. Маштовите и садржајне дестинације суштина су ових екскурзија.

Време реализације: 01-05. октобар 2025. год.

Број ученика: 104

Реализатор: изабрана агенција

ПУТНИ ПРАВАЦ: Србија-Хрватска- Словенија-Италија-Србија

САДРЖАЈИ: Трст, Лидо ди Језоло, Венеција, Верона, Римини, Фиренца, Сан Марино

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Светлана Петровић, Дејан Лазаревић, Бобан Додић, Милена Милојевић и Јасмина Гордић, вођа пута.

Наставници учествују у остваривању екскурзије на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведене екскурзије са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварену екскурзију.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Пет дана – од 01. до 05. октобра 2025. године. Сви наставни дани потребни за извођење екскурзије, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ОРГАНИЗАЦИЈА:

Организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз туристичком аутобусима (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc)
- смештај у хотелима са три звезде на бази четири полупансиона
- смештај за ученике у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама са купатилом
- доручак – шведски сто, вечера – класично послужење
- улазнице са све локалитете предвиђене програмом
- спортско – едукативни програм
- путно здравствено осигурање
- лиценцираног туристичког водича и локалног туристичког водича према програму
- гратисе: 1/20 плативих ученика, за одељењског старешину, за вођу пута
- боравишне и туристичке таксе у хотелу
- трошкови за лекара током путовања

ГРАТИСИ:

Број гратиса за ученике: 1 на 20 плативих ученика

Број гратиса за професоре/наставнике: 6 плус директор

ПРОГРАМ:

1. дан: БЕОГРАД – ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Полазак из Београда у 05:00 ч. Путовање кроз Хрватску и Словенију са успутним задржавањима ради одмора и обављања граничних формалности. Долазак у Трст у поподневним часовима. Обилазак центра града са водичем: *Српска црква Св. Спиридона, Трг уједињења, Понте Росо...* Долазак у Лидо ди Језоло у касним послеподневним часовима и смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

2. дан: ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО – ВЕНЕЦИЈА

Доручак. Вожња аутобусом до пристаништа Пунта Сабиони и бродом до **ВЕНЕЦИЈЕ**. Обилазак знаменитости: *Тамница, Трг и црква Светог Марка, канал Гранде, Дуждева палата, торањ, мост Риалто, Санта Марија Дела Салуте...* Слободно време у центру града. У поподневним часовима повратак бродом у луку и аутобусом до хотела. **Вечера. Ноћење**

3. дан: ВЕРОНА - РИМИНИ

Доручак. Напуштање хотела и полазак за **ВЕРОНУ**. По доласку обилазак града: *Арена (са уласком у Арену), тргови - Бра, Ербе, шетња тргом Сињорија, Јулијина кућа са балконом...* Слободно време у центру града. Након слободног времена наставак путовања до Риминија. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

4. дан: РИМИНИ - ФИРЕНЦА - РИМИНИ

Доручак. Полазак за **ФИРЕНЦУ**. Долазак аутобусом што је ближе могуће центру града. Обилазак града: *Понте Векио, Галерија Уфици, трг Сињорија, Дуомо, Санта Марија Новела...* Слободно време за шетњу по центру града. Повратак у Римини. **Вечера (ланч пакет). Ноћење**

5. дан: РИМИНИ – САН МАРИНО - БЕОГРАД

Доручак. Напуштање хотела и полазак за **САН МАРИНО**. По доласку обилазак једне од најмањих држава света – *Трг слободе, Градска већница, Базилика Св. Марина, видиковац...* Слободно време. Након слободног времена полазак ка Србији и путовање преко Словеније и Хрватске до Београда. Очекивани долазак у јутарњим часовима, зависно од задржавања на граници.

ЦИЉЕВИ:

Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава
Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини
Продубљивање и проширивање искустава ученика
Подстицање интересовања за нова сазнања
Развијање смисла за лепо
Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и потстицање уметничког изражавања код ученика
Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота
Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада
Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика

ИСХОДИ:

Ученик је оспособљен да:

- разуме тековине материјалне и духовне културе Италије
- упореди економске, друштвене, културне карактеристике наше земље и Италије
- сагледа интерактивне односе природне и друштвене средине Србије и Италије
- објасни значај туризма у економском развоју Италије
- Направи карту путовања са најзначајнијим дестинацијама
- Напише есеј о просторном плану Фиренце и Вероне
- Препоручи правце развоја туризма у нашој земљи на основу стечених искустава

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је 48.620 динара са ПДВ-ом. Плаћање се врши у више рата, почев од закључења уговора, до поласка на екскурзију.

ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА II РАЗРЕДА

У школској 2025/26. години школа ће започети са припремама за организацију екскурзије ученика другог разреда у школској 2026/27. години, према правилнику о припреми и извођењу екскурзија, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада и треба да буде у функцији остваривања наставних програма који се односе на природне и друштвене карактеристике одређеног простора.

Екскурзија је од изузетног значаја за ученике овог узраста. Садржаји проширују знања, изоштравају перцепцију, надограђују међуљудске односе и формирају моделе понашања. Маштовите и садржајне дестинације суштина су ових екскурзија.

ПУТНИ ПРАВАЦ:

Београд – Гостиље – Милешева – Тара – Међавник – Вишеград - Манастир Рача - Перућац - Београд

САДРЖАЈ:

Гостиље: природни феномен Гостиљских врела

Манастир Милешева: фреске Бели анђео, Богородица из Благовести и Ктиторска композиција са портретом краља Владислава, историјски портрети Немањића, краљевић Владислав, Немања, Свети Сава, Стефан Првовенчани, Радослав и Владислав.

Тара: Национални парк

Међавник: етно село Дрвенград, црква, трг, књићаре, галерије

Вишеград: мост Мехмед Паша Соколовића, Андрићград, тј. Каменград

Манастир Рача: Рачанска преписивачка школа, звонара, фреска краља Драгутина,

Перућац: ХЕ „Бајина Башта“, вештачко језеро Перућац, локалитет „Мраморје“

БРОЈ УЧЕНИКА:

Минимум 60 % ученика (око 100 ученика)

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Анита Младеновић, Марија Флорес, Марија Ђорђевић, Ана Ивановић, Јелена Манојловић и Зоран Стефанов, вођа пута

Наставници учествују у остваривању екскурзије на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведене екскурзије са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварену екскурзију.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Три дана, јесен 2026. године. Сви наставни дани потребни за извођење екскурзије, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ОРГАНИЗАЦИЈА:

Организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз ученика аутобусима туристичке класе (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc),
- смештај у хотелу са минимум 2 звездице, у собама 1/4 и 1/5 са купатилом
- услуга на бази 2 пансиона – вечера, доручак, ручак-класично послужење
- улазнице за обиласке по програму и културно забавни програм две вечери
- један гратис за ученика на 20 плативих ученика (шеснаести ученик гратис)
- гратис за близанце
- 1 гратис за наставника по одељењу
- 1 гратис директор
- 1 гратис за вођу пута
- осигурање ученика од последица несрећног случаја за време реализације аранжмана
- трошкове лекара пратиоца групе
- пратиоца-водича групе (представника агенције), лиценцираног водича и трошкове организације аранжмана

ПРОГРАМ:

1.ДАН

БЕОГРАД – ГОСТИЉЕ - МАНАСТИР МИЛЕШЕВА - ТАРА

Полазак испред школе у 08.00 часова, (скуп ученика у 07.30 часова). Вожња до Гостиља где је планиран обилазак гостиљских врела. Након разгледања пут настављамо преко Пријепоља до манастира Милешева. Долазак до Манастира Милешева, који се налази на шестом километру од Пријепоља на реци Милешевци. Ктитор манастира је краљ Владислав, син краља Стефана Првовенчаног. Владислав је Милешеву подигао као своју гробну цркву где је и сахрањен. Црква је зидана у периоду од 1218. до 1219. год. а живописана од 1222. до 1228. год. Најзначајнија је фреска „Бели анђео“ која је пронела славу Милешеве широм света. Након разгледања манастира вожња до Златибора, где је предвиђена пауза. Након паузе пут настављамо ка Тари до смештаја. Долазак у у вечерњим сатима. Смештај. Вечера. Културно забавни програм. Ноћење.

2. ДАН

ХОТЕЛ – МЕЋАВНИК – ВИШЕГРАД - АНДРИЋГРАД - ХОТЕЛ

Доручак. Одлазак до Међавника и етно села Дрвенграда. На тргу поплочаном дрвеним праговима се налази мала дрвена црква посвећена Светом Сави. Поред цркве на тргу су још и галерије, књижаре, ресторани, посластичарнице. Након Дрвенграда натавак пута ка Вишеграду. После обављања граничних формалности долазак до града који се налази на крајњем истоку Републике Српске, односно Босне и Херцеговине, 16 км од границе према Србији. Најпознатија грађевина је Вишеградска ћуприја на Дрини, задужбина је великог везира Мехмед-паше Соколовића. Добитник Нобелове награде, лауреат Иво Андрић добио је у Вишеграду и свој град „Андрићград”, град посвећен Нобеловцу изградили су филмски режисер Емир Кустурица и влада Републике Српске. Његов роман „На Дрини ћуприја“ је послужио као инспирација за градњу Андрићграда. Након разгледања повратак у Србију, долазак у смештај на касни ручак. Уколико група жели дужи боравак у Андрићграду могуће је ручак понети као ланч пакет. Вечера. Културно забавни програм. Ноћење.

3. ДАН

ХОТЕЛ – МАНАСТИР РАЧА - ПЕРУЋАЦ - БЕОГРАД

Доручак. Одјава соба и одлазак групе до манастира Рача. Саградио га је краљ Драгутин у 13. веку. Манастирска црква је посвећена св. Христовом Вазнесењу. Манастир је више пута рушен и обнављан, а данашња црква је обновљена 1795. год. Након разгледања манастира повратак у смештај на ручак. Након ручка следи полазак за Перућац - панорамско разгледање ХЕ „Бајина Башта”. Наставак пута ка Београду. Повратак испред школе до 19 часова.

ЦИЉЕВИ:

- Непосредно упознавање појава и односа у природној (Гостиљска врела) и друштвеној средини (Милешева, Међавник, Андрић Град, Рача);
- Упознавање културног наслеђа (Милешева, Међавник, Андрићград, Рача) и привредних достигнућа (ХЕ „Бајина Башта”);
- Остваривања образовно-васпитне улоге школе;
- Уочавање интерактивне везе природне и друштвене средине (Дрвенград);
- Упознавање економских, друштвених, културних карактеристика Западне Србије.

ИСХОДИ:

Ученик је у стању да:

- Орјентише и препознаје феномен Гостиљских врела;
- Уочава узрочно-последичне односе природних и друштвених услова кроз анализу локације Дрвенграда и ХЕ „Бајина Башта”;
- Развија интересовања за природу и еколошке навике на примеру комплекса Дрвенград на Међавнику;
- Упознаје начина живота и рада људи Западне Србије;
- Развија позитиван односа према: националним, културним и естетским вредностима као и позитивним социјалним односима кроз откривање пограничних подручја;
- Упознаје историјско – Милешева, Рача и културно наслеђе – Андрићград, Вишеград;
- Испољава позитивне емоционалне доживљаје;
- Развија способност за функционисање у групи, емпатију, суживот.

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је оквирно 26.000 динара са ПДВ-ом + дневнице за наставника (висину дневнице одређује Савет родитеља). Плаћање се врши у више рата, почев од закључења уговора, до поласка на екскурзију.

ПРИПРЕМА СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА УЧЕНИКА III РАЗРЕДА школске 2026/27. године

У школској 2025/26. години школа ће започети са припремама за организацију студијског путовања ученика III разреда у школској 2026/27. години, према правилнику о припреми и извођењу екскурзија и у складу са стручним упутством за остваривање студијског путовања у установама образовања и васпитања, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Време реализације: септембар-октобар 2026. год.

Број ученика: око 120 ученика III разреда

Реализатор: изабрана агенција

ПУТНИ ПРАВАЦ: Србија-Мађарска-Србија

САДРЖАЈИ:

Мађарска: Будимпешта, Сентандреја

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Наташа Милорадовић, Мирјана Јовић, Славица Илић, Весна Гаговић, Софија Лазић, Павле Гашпар, вођа пута (биће именован)

Наставници учествују у остваривању студијског путовања на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведеног студијског путовања са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварено студијско путовање.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Студијско путовање траје 3 (три) дана, 2 (два) ноћења.

Сви наставни дани потребни за извођење студијског путовања, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Техничку организацију путовања на себе преузима изабрана агенција и она обухвата:

- превоз аутобусима високе туристичке класе (клима, видео/двд, аудио опрема)
- смештај у хотелу са 3* на бази 2 полупансиона у Будимпешти
- улазнице и обиласке по програму

- туристичког водича
- лекара пратиоца
- међународно путно здравствено осигурање
- гратисе

ГРАТИСИ:

Број гратиса за ученике: 1 на 20 плативих ученика

Број гратиса за професоре/наставнике: 6 плус директор

ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА:

1. дан: БЕОГРАД - БУДИМПЕШТА

Полазак из Београда у 05:00 ч. Путовање преко Суботице до Будимпеште са успутним задржавањима ради одмора и обављања граничних формалности. Долазак у **БУДИМПЕШТУ**. По доласку разгледање града: *Миленијумски трг, Музеј лепих уметности, дворца Вајдахуњи* и даље панорамско разгледање возњом кроз *Андрашии булевар...* Долазак до улице Ваци, шетња до *Текелијанума и Српске улице*, а за крај шетња кроз *Ваци улицу...* Слободно време у центру града. Послеподневни смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан: БУДИМПЕШТА

Доручак. Након доручка посета српској школи у Будимпешти. Након завршене посете, одлазак до будимског дела града, прелазак преко моста према **Будиму** и панорамски обилазак Будимске тврђаве, Цитаделе, Рибарске куле, катедрале Матије Корвина, Краљевске палате... повратак у пештански део града и слободно време. Повратак у хотел. Вечера. Одлазак на **ноћно крстарење бродом по Дунаву**. Ноћење.

4. дан: БУДИМПЕШТА – СЕНТАНДРЕЈА - БЕОГРАД

Доручак. Напуштање хотела и полазак за СЕНТАНДРЕЈУ, аутентични барокни градић из 17. века, у нашој историји познат као највећа српска колонија на територији данашње Мађарске. Обилазак са водичем *споменика Вуку Караџићу, спомен-куће Јакова Игњатовића, Трговачког трга, Саборне Преображенске Грчке цркве, крст цара Лазара, Благовештенске цркве*. Слободно време. Након слободног времена у договорено време полазак за Србију уз успутну посету неког од тржних центара. Долазак у Београд у вечерњим часовима, зависно од задржавања на граничним прелазима.

ЦИЉЕВИ:

- развијање свести о културним, религијским, економским и другим различитостима
- стицање знања о образовном систему и условима одвијања наставног процеса у Мађарској
- проширивање знања о природним и друштвеним карактеристикама Будимпеште и Сентандреје
- уочавање интерактивне везе природне и друштвене средине Мађарске
- упознавање економских, друштвених, културних карактеристика Будимпеште и Сентандреје
- прошири знања о животу и раду Срба на територији данашње Мађарске
- уочавање значаја туризма у економском развоју Мађарске

ИСХОДИ:

По повратку са студијског путовања ученик ће бити у стању да:

- упореди образовни систем и услове одвијања наставног процеса Мађарске и Србије
- комуницира са својим вршњацима, размењујући мишљења и ставове о различитим темама
- разуме, толерише и прихвата културне, религијске, економске и друге различитости
- сагледа основне природне и друштвене карактеристике Мађарске
- упореди економске, друштвене, културне карактеристике Будимпеште и Сентандреје и Србије
- објасни значај туризма у економском развоју Мађарске
- анализира о живот и рад српског становништва на територији Мађарске некада и у данашњем времену.

ЦЕНА СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је оквирно 28.000.00 динара + дневнице за наставника (висину дневнице одређује Савет родитеља); плаћање се врши у више рата.

ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА IV РАЗРЕДА школске 2026/27. године

У школској 2025/26. години школа ће започети са припремама за организацију матурске екскурзије ученика четвртог разреда у школској 2026/27 години, према правилнику о припреми и извођењу екскурзија, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада и треба да буде у функцији остваривања наставних програма који се односе на природне и друштвене карактеристике одређеног простора.

Матурска екскурзија је од изузетног значаја за ученике овог узраста. Садржаји проширују знања, изоштравају перцепцију, надограђују међуљудске односе и формирају modele понашања. Маштовите и садржајне дестинације суштина су ових екскурзија.

Време реализације: септембар-октобар 2026. год.

Број ученика: најмање 60 % ученика IV разреда

Реализатор: изабрана агенција

ПУТНИ ПРАВАЦ: Србија-Хрватска-Словенија-Италија-Србија

САДРЖАЈИ: Трст, Лидо ди Језоло, Венеција, Верона, Римини, Фиренца, Сан Марино

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Душица Павловић, Снежана Ђулафић, Светлана Димић, Невена Станојевић и Александар Јовановић, вођа пута (биће накнадно именован)

Наставници учествују у остваривању екскурзије на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведене екскурзије са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварену екскурзију.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Пет дана, током школске 2026/27. године. Сви наставни дани потребни за извођење екскурзије, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ОРГАНИЗАЦИЈА:

Организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз туристичку аутобусима (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc)
- смештај у хотелима са три звездице на бази четири полупансиона
- смештај за ученике у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама са купатилом
- доручак – шведски сто, вечера – класично послужење
- улазнице са све локалитете предвиђене програмом
- спортско – едукативни програм
- путно здравствено осигурање
- лиценцираног туристичког водича и локалног туристичког водича према програму
- гратисе: 1/20 плативих ученика, за одељењског старешину, за вођу пута
- боравишне и туристичке таксе у хотелу
- трошкови за лекара током путовања

ГРАТИСИ:

Број гратиса за ученике: 1 на 20 плативих ученика

Број гратиса за професоре/наставнике: 6 плус директор

ПРОГРАМ:

1. дан: БЕОГРАД – ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Полазак из Београда у 05:00 ч. Путовање кроз Хрватску и Словенију са успутним задржавањима ради одмора и обављања граничних формалности. Долазак у Трст у поподневним часовима. Обилазак центра града са водичем: **Српска црква Св. Спиридона, Трг уједињења, Понте Росо...** Долазак у Лидо ди Језоло у касним послеподневним часовима и смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

2. дан: ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО – ВЕНЕЦИЈА

Доручак. Вожња аутобусом до пристаништа Пунта Сабиони и бродом до **ВЕНЕЦИЈЕ**. Обилазак знаменитости: **Тамница, Трг и црква Светог Марка, канал Гранде, Дуждева палата, торањ, мост Риалто, Санта Марија Дела Салуте...** Слободно време у центру града. У поподневним часовима повратак бродом у луку и аутобусом до хотела. **Вечера. Ноћење**

3. дан: ВЕРОНА - РИМИНИ

Доручак. Напуштање хотела и полазак за **ВЕРОНУ**. По доласку обилазак града: *Арена (са уласком у Арену), тргови - Бра, Ербе, шетња тргом Сињорија, Јулијина кућа са балконом...* Слободно време у центру града. Након слободног времена наставак путовања до Риминија. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

4. дан: РИМИНИ - ФИРЕНЦА - РИМИНИ

Доручак. Полазак за **ФИРЕНЦУ**. Долазак аутобусом што је ближе могуће центру града. Обилазак града: *Понте Векио, Галерија Уфици, трг Сињорија, Дуомо, Санта Мариа Новела...* Слободно време за шетњу по центру града. Повратак у Римини. **Вечера (ланч пакет). Ноћење**

5. дан: РИМИНИ – САН МАРИНО - БЕОГРАД

Доручак. Напуштање хотела и полазак за **САН МАРИНО**. По доласку обилазак једне од најмањих држава света – *Трг слободе, Градска већница, Базилика Св. Марина, видиковац...* Слободно време. Након слободног времена полазак ка Србији и путовање преко Словеније и Хрватске до Београда. Очекивани долазак у јутарњим часовима, зависно од задржавања на граници.

ЦИЉЕВИ:

- ✓ Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава
- ✓ Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини
- ✓ Продубљивање и проширивање искустава ученика
- ✓ Подстицање интересовања за нова сазнања
- ✓ Развијање смисла за лепо
- ✓ Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и потстицање уметничког изражавања код ученика
- ✓ Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота
- ✓ Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада
- ✓ Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика

ИСХОДИ:

Ученик је оспособљен да:

- разуме тековине материјалне и духовне културе Италије
- упореди економске, друштвене, културне карактеристике наше земље и Италије
- сагледа интерактивне односе природне и друштвене средине Србије и Италије
- објасни значај туризма у економском развоју Италије
- Направи карту путовања са најзначајнијим дестинацијама
- Напише есеј о просторном плану Фиренце и Вероне
- Препоручи правце развоја туризма у нашој земљи на основу стечених искустава

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је око 50.000 динара са ПДВ-ом + дневнице за наставнике (висину дневнице одређује Савет родитеља); плаћање се врши у више рата, почев од закључења уговора.

5.20. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ПОЉУ КРЕИРАЊА, ИЗВОЂЕЊА И АПЛИЦИРАЊА ЗА ПРОЈЕКТЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
април 2026.	Републичко такмичење у симулацији судског процеса	Организација и реализација	Павле Гашпар
септембар 2025. – август 2026.	Аплицирање за пројекте Градског секретаријата за образовање, спорт и омладину, Министарстава просвете и културе, институција, предузећа и фондација и све остале препознате од стране руководства школе	Праћење конкурса, израда пројекта, прикупљање документације	Ученици, ППС, наставници, директор школе, правна служба школе

Општи циљ:

Примена вештина и искустава стечених током пројекта на постојећи образовни систем и у оквиру њега обogaђивање праксе наставника и ученика, упознавање са новим методама наставе, и уопште квалитет рада и живота школе

Специфични циљеви:

- ✓ упознати начин организовања и управљања пројектом;
- ✓ увидети значај мултимедијалне писмености за праћење и реализацију;
- ✓ увидети значај ИТ технологија;
- ✓ оспособити учеснике за тимски рад;

Задаци:

- ✓ оспособљавање ученика за коришћење савремене технологије
- ✓ припремање и оспособљавање ученика да препознају и самостално решавају постављену проблематику
- ✓ повећање прага толеранције и разумевања и прихватања различитости
- ✓ подстицање тимског рада
- ✓ промена пословних кодекса
- ✓ размена културно-уметничких садржаја

Исходи: Квалитативно побољшање рада и живота у школи; Тимски рад; Оспособљавање за израду пројекта; Упознавање са административном и правном процедуром

Пројектни тим: Аника Лехки, Павле Гашпар

Корелација: статистика, економија, предузетништво, енглески језик, техничка служба

6.

**ПОСЕБНИ
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови тима: Зорица Маравић, Павле Гашпар, Мирјана Јовић, Драгана Радосављевић Бајрић, Бобан Додић, Милена Милојевић, Верица Петровић, Јелена Манојловић, Филип Букилић, представник родитеља, Алекса Брчеревић - представник ђачког парламента

Координатор: Павле Гашпар

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање стручног тима	VIII	Консултације, разговор, договор	Директор, ПП служба, наставници
Презентација новог ШРП-а Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	IX	Презентација, анализа, дискусија	Координатор актива, директор, чланови актива
Израда акционог плана за текућу шк. год	IX	Из постојећег ШРП извући предвиђене активности	Сви чланови актива за ШРП
Усвајање Акционог плана за текућу школску год	IX	Консултације, разговор, дискусија	Чланови актива за ШРП, Педагошки колегијум, Наставничко веће, Школски одбор
Периодичне анализе плана рада тима	тримесечно	Анализа, дискусија	Чланови актива за ШРП
Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе	на крају класификационих периода	Увид у извештаје, записнике и остале облике документације; Разговор са носиоцима активности	Чланови актива за ШРП
Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе	VI	Презентација, анализа, дискусија, закључци	Чланови актива за ШРП
Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе	VIII	Писање извештаја на основу прикупљених података од свих чланова актива	Координатор

АКЦИОНИ ПЛАН

Школске 2025/26. године пажња ће се усмерити на остваривање области предвиђених акционим развојним планом за ову школску годину.

Акциони план је утврђен на основу плана унапређења квалитета и извештаја о резултату самовредновања у претходној школској 2024/25 години.

АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА САМОВРЕДНОВАЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25 ГОДИНЕ

Снаге наставне праксе:

- Подстицање на мисаону активност;
- Давање додатих објашњења;
- Охрабривање за постављање ученичких питања;
- Континуирано праћење напредовања ученика.

Простор за унапређење:

1. **Повезивање предмета** – 22,5% ученика у потпуности препознаје ову компоненту.
 - *Препорука:* Увести интердисциплинарске активности (нпр. историја + књижевност);
2. **Додатна литература** – систематско упућивање присутно код 35% ученика.
 - *Препорука:* Увести препоруке за додатно читање уз сваку тему;
3. **Наставна средства** – 20% ученика наводи ниску примену.
 - *Препорука:* Укључити више интерактивних и визуелних елемената;
4. **Активности у школи/заједници** – 32,5% ученика препознаје овај аспект у потпуности.
 - *Препорука:* Подстаћи ангажовање кроз ученичке пројекте и догађаје.

ПРЕПОРУКЕ

Општа препорука: Наставити са добром праксом у оним областима рада за које су ученици високо мотивисани и препознају подршку, те та искуства искористити као модел за унапређење осталих сегмената наставе.

Поред добијених резултата, Тим за самовредновање и вредновање рада школе користио је доступне податке о постигнућима матураната, реализованим и освојеним наградама на такмичењима, успеху на матурском испиту и наставку школовања, са посебним аспектом на број ученика који су уписали факултете. Анализа показује да већина ученика сматра да им школска знања користе у животу, али повезивање садржаја из различитих предмета и употреба наставних средстава нису довољно развијени. Ученици активно учествују у ваннаставним активностима, али нису сви равномерно информисани. Допунска настава је добро организована и даје позитивне резултате, али део ученика и даље осећа потребу за додатном подршком. Наставници су мотивишући фактор, али постоји простор за већу инклузију и индивидуални приступ. Ученици показују интересовање за рад у групи и друштвени ангажман, али сарадња може бити још боља.

Препорука: Повећати број интердисциплинарних активности, увести систем препорука за додатно читање, унапредити информисање о ваннаставним садржајима и јачати индивидуалну подршку ученицима кроз иновативне наставне методе.

АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2025/26. годину

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА бр.2)

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	Наставник у обради садржаја користи интерактивне и визуелне елементе које помажу у обради садржаја (служе за приказ, објашњавање и разумевање нових наставних садржаја), олакшавају учење и вежбање (омогућавају ученицима да лакше савладају градиво и развију потребне вештине), надомешћују стварност (представљају приближни облик стварне појаве или предмета), развијају радне способности (практичне и аналитичке способности).	Предметни наставници	У току школске године	Приликом обраде наставне јединице, наставник на часу користи различите материјална средства (књиге, моделе, мапе, тестове, уџбенике, дидактичке материјале, рачунаре) и/или нематеријална средства (аудио-визуелне материјале, дигиталне садржаје и друге електронске ресурсе).	Лакше савладавање градива, Мотивисаност и задовољство ученика, Више оцено ученика приликом провере знања	Анкете, упитник (самовредновање), Припрема за час Извештаји са посете часовима

	Избор додатне литературе и проверених сајтова квалитетне садржине који могу да се препоруче ученицима који показују повећано интересовање, Наставник даје препоруке за додатно читање уз сваку тему (наставну јединицу) која је предмет обраде			Наставник редовно и систематски упућује ученике на доступне изворе информисања (учбеници, интернет, материјал на гугл учионици) у вези са наставном јединицом која је предмет обраде	Коришћење у настави различитих извора информација и шире литературе за стицање знања	
Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености	Наставник поставља питања/задатке различитог нивоа сложености (од простог га сложеном) у складу са критеријумима утврђеним Правилником о оцењивању ученика	Предметни наставници	У току школске године	Поступно постављање питања/задатака	Мотивисаност ученика и активност ученика на часу	Припрема за час, извештаји са посете часовима, анкете, упитник (самовредновање)
Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)	Наставник је координатор знања који примењује различите технике, и негује културу дијалога и међусобног поштовања и уважавања ученика у функцији учења.	Предметни наставници	У току школске године	Постављање питања, Подстицање изношења мишљења Разговор, дискусија,	Мотивисаност и задовољство ученика	Припрема за час, извештаји са посете часовима, анкете, упитник (самовредновање)

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 2. Ученици стичу знања и развијају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	Предметни наставник поставља тј. делегира питања/захтеве/задатке, Предметни наставник наводи ученике да повезују предмет учења са претходно стеченим знањима и реалним животним ситуацијама, Ученици одговарају на питања, тј. Решавају задате задатке. Предметни наставник проверава радове ученика и даје повратну информацију	Предметни наставници Ученици	Континуирано у току школске године	Разговор, Тест знања Провера знања	Видови испитивања ученика који показују да је научено знање применљиво	Тестови знања Упитник (самовредновање;

Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	Усмеравање ученика да самостално планирају пројекат у настави Усмеравање ученика да самостално или уз помоћ наставника реализују пројекат и процене вреднују резултате свог рада (презентација, пано...)	Предметни наставници Ученици	У току школске године	Давање смерница, разговор, договор Израда презентације, паноа,	Мотивисаност ученика за рад,	Упитник (самовредновање)
--	---	---------------------------------	-----------------------	---	------------------------------	--------------------------

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 3. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што суученици приказали током рада на пракси	Предметни наставник кроз педагошку свеску континуирано вреднује активност ученика; Предметни наставник примењује критеријуме Правилника о оцењивању и вреднује активност ученика	Предметни наставници	У току школске године	Формативно и сумативно оцењивање; Вођење евиденције о постигнућима ученика	Примена Правилника о оцењивању; Вођење педагошке свеске	Педагошка свеска, Извештај са посећеног часа
Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију	Редовно информисање ученика о његовом раду и напредовању	Предметни наставници	У току школске године	Усмено обавештавање ученика о напредовању и смерницама	Мотивисаност ученика за рад	Упитник (самовредновање)

ученицима о њиховом раду						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 4. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	Предметни наставник коришћење сваке прилике да се похваљује напредак ученика, што би био подстицај за њихов даљи рад.	Предметни наставници	У току школске године	Усмено изрицање похвале	Ученици су мотивисани за рад	Упитник (самовредновање), Извештај са посећених часова
Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	Предметни наставник охрабрује ученике да слободно износе своје ставове и идеје			Разговор, договор, Похваљивање ученика, Награђивање високом оценом ученика		

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 5. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	Предметни наставник своје активности базира на процени о могућностима сваког ученика.	Предметни наставници	У току школске године	Давање додатних појашњења, упрошћавање и усклађивање очекивања са могућностима ученика	Задовољство и мотивисаност ученика који имају тешкоће	Припрема за час, Извештаји са посете часовима Упитник (самовредновање)
Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	Предметни наставник примењује индивидуализацију у настави (припрема посебан наставни материјал, води рачуна о седном месту ученика итд.)			Посебно планирање начина рада (излагање), Припрема посебног наставног материјала		
Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	Предметни наставник идентификује наставнике којима је потребна додатна подршка и организује различите заједничке активности и промовише тимски рад у који укључује све ученике.	Предметни наставници Одељенске старешине ПП служба		Тимски рад, Заједничке активности ученика		

Примена специфичних активности и материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Употреба материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика и ученика по ИОП-у	Предметни наставници Одељенске старешине ПП служба Тим за ИОП		Припрема и коришћење материјала прилагођеног индивидуалним могућностима ученика		
--	--	---	--	---	--	--

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА бр. 4)

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 1. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности	Праћење укључености ученика у ваннаставне активности Укључивање ученика у израду плана ваннаставних активности Веће ангажовање наставника за придобијање ученика укључених у секције и и друге ваннаставне активности, Разрађивање система информисања ученика о постојању ваннаставних активности у којима	Предметни наставници Ученици, Стручни активи, Секције, Ученички парламент	У току школске године	Састанци, разговор, упитници, обавештења	Повећана укљученост ученика у планирању и реализацији ваннаставних активности, већа мотивација и задовољство ученика Ученици упознати са постојањем секција у школи	Извештаји о постигнутим резултатима, Записници са седница Упитник (самовредновање) Огласна табла

	свако може да постигне успех (секције, спортска такмичења, такмичења талената и сл.)					
--	--	--	--	--	--	--

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 2. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Предузимање различитих мера како би се стекли/остварили/одржали услови да ученици из осетљивих група (особе са инвалидитетом) могу да редовно похађају наставу.	Директор Секретар Домар Спремачице	У току школске године	Доношење аката, Распоређивање ученика у учионице и кабинете на приземљу, Спровођење одговарајућих набавки и процедура- - Уклањање физичких баријера које спречавају кретање особа са инвалидитетом - Уградња платформе са лакше кретање инвалидских колица - Обележавање места за паркирање	Постојање услова за редовно похађање наставе ченика из осетљивих група.	Извештај, Фотографије

				аутомобила које служи за превоз особе са инвалидитетом - Реконструкција прилазног пута		
--	--	--	--	---	--	--

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: ЕТОС (ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА бр. 5.)

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 1. Успостављени су добри међуљудски односи

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину	Примена поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле ученике и запослене у школи	Директор Руководиоци стручних већа Ментори Одељенске старешине Наставници ПП служба	Првих 30 дана на почетку школске године, тј. 30 дана од дана пријема новог запосленог/ученика у школу	- Представљање новог запосленог осталим запосленима на првом наставничком већу - Подршка руководиоца стручног већа, ментора и ПП службе новом запосленом - Представљање новог наставника одељењу на првом часу - Представљање новог ученика одељењу на првом заједничком часу - Примена различитих мера и техника у циљу лакшег укључивања новопридошле особе	- Стварање осећаја задовољства и осећаја припадности код новопридошлих ученика и запослених у школи, - Мотивисаност за рад - Скраћивање периода прилагођавања на нову	Упитник (самовредновање)

				у нову средину и спречавања осећаја искључености	школску средину	
У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта	Примена разноврсних техника у циљу превенције и конструктивног решавања конфликта	Директор Руководиоци стручних већа Одељенске старешине ППП служба	У току године	- Неговање културе дијалога у међусобној комуникацији - Развој демократских компетенција - Неговање асертивне комуникације - Медијација између страна у конфликту	Школа је окружење у којој се негују добри међуљудски односи и конфликти решавају на конструктиван начин	Извештај, Упитник (самовредновање)

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе	Похваљивање, награђивање, промовисање остварених резултата	Директор школе Одељењске старешине Руководиоци стручних већа	У току школске године	- Похваљивање кроз књигу обавештења - Огласна табла - Сајт школе - Школски часопис „Димитрије“	Осећање задовољства, Мотивисаност за рад, Стварање позитивне атмосфере	Извештај Записници са састанака секција Огласна табла Књига обавештења Упитник (самовредновање)

Примена интерног система награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	Примена различитих активности којима би се наградила особа за остварен резултат	Руководиоци секција		- Увећање зараде из сопствених прихода школе за запосленог који је остварио постигнут резултат - Потпуно или делимично ослобођење од редовних школских за ученика који је остварио резултат - Пригодан поклон (књига, улазнице, излет и сл.) - Диплома		Извештај, Упитник (самовредновање)
У школи се организу различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	Организација активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	Директор Одељенске старешине Предметни наставници Руководиоци секција Тим за маркетинг и културне активности школе	У току школске године	Организација различитих активности: - Симулација суђења - Пролећдан - Прослава дана школе и организација других школских догађаја - Квиз знања - Литерарни конкурси - Такмичење у рецитовању - Такмичење у беседништву - Фото конкурси - Хуманитарни турнири - Турнир у шаху - Различита спортска такмичења - Друге активности	- Редовно одржавање активности - исти или повећани број активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех у односу на претходну школску годину	Извештај Записници са седница стручних већа

Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе	Укључивање ученика са сметњама у развоју и инвалидитету у различитим активностима установе			- Уклањање физичких баријера које спречавају кретање особа са инвалидитетом - Охрабривање ученика да узму учешће у различитим активностима установе	Веће учешће ученика са сметњама у развоју у инвалидитету у различитим активностима установе, Осећај задовољства и мотивисаност за рад особа са инвалидитетом	Извештај Записници са седница стручних већа Записници са састанака секција Упитник (самовредновање)
--	--	--	--	--	---	---

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 3. Школа је центар иновација и васпитно–образовне изузетности.

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници	Унапређивање наставне праксе, организација такмичења,	Директор школе Руководиоци стручних већа Руководиоци секција	Друго полугодиште	- Организација Републичког такмичења у симулацију судског процеса	Одржано Републичко такмичење у симулацији судског процеса	Извештај

Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују	Преиспитивање сопственог начина рада и примена метода којима се исти унапређује	Предметни наставници Руководиоци стручних већа Стручни тимови ПП служба	У току школске године	Примена савремених наставних средстава у што већем броју предмета (дигитализација наставе, савремена учила, употреба специјализованих едукативних апликација за поједине предмете) Интензивнија примена иновативних метода учења и интерактивних предавања; Већа заступљеност пројектне, интердисциплинарне и интегративне наставе; Већа заступљеност сарадничких облика рада на часу. Угледни и огледни часови. Стручно усавршавање наставника	Осавремена и унапређена настава; Виши квалитет знања које добијају ученици	Извештај, Упитник (самовредновање) Писане припреме за час Извештаји са посећеног часа Записници са седница стручних већа
Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње						

6.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима: Зорица Маравић, Катарина Мишић, Светлана Петровић, Јасмина Гордић, Невена Станојевић Чедомир Поповић, Филип Букилић (представник Школског одбора), представник Савета родитеља, представник ученичког парламента

Координатор: Катарина Мишић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ
Договор о раду, операционализација задатака, начин комуницирања чланова	IX	чланови тима	Постигнути договори
Кључна област за самовредновање за школску 2024/25 – образовна постигнућа ученика	IX	чланови тима	Дефинисана област самовредновања
Разматрање специфичности области, дефинисање узорка испитаника и индикатора успешности	IX	чланови тима	Дефинисан узорак испитаника и индикатори на основу којих ће се вредновати рад школе
Спровођење истраживања	током године	чланови тима, наставници, стручни сарадници	Добијени одговори испитаника
Обрада података	током године	чланови тима	Подаци обрађени
Тумачење резултата и писање извештаја (предлагање мера за унапређење одређених сегмената рада)	током године	чланови тима	Дати предлози мера за унапређење рада школе
Сарадња са стручним активом за развојно планирање	током године	чланови тима, чланови Стручног актива за развојно планирање	Анализа предложених мера за унапређење рада школе
Подношење извештаја о самовредновању Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	VIII	директор школе, координатор тима	Поднети извештаји

6.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови тима: Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Ана Ивановић, Душица Павловић, Слађана Инђић, Зоран Стефанов

Координатор: Наташа Милорадовић

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Договор о раду тима; Повезивање међупредметних компетенција и предузетништва	IX-X	Чланови тима	Постигнут договор о раду тима; Дефинисани индикатори повезаности међупредметних компетенција и предузетништва
Израда планова и предлога за развој међупредметних компетенција и њихову примену у пракси од стране ученика	X-XI	Чланови тима Одељенска већа	Израђени планови и предлози за развој међупредметних компетенција и њихову примену у пракси
Примена израђених планова и предлога за развој међупредметних компетенција	Током године	Чланови тима Одељенска већа	Успех ученика, оспособљеност ученика да повезују градиво различитих наставних предмета и способност њихове примене у различитим областима живота и рада
Осмишљавање ученичких компанија и ученичког предузетништва	Током године	Чланови тима, наставници грађанског васпитања, заинтересовани ученици	Израђен план ученичке компаније
Праћење прописа, Статута и других аката Школе важних за рад тима	Током године	Директор школе	Упознатост чланова тима са свим прописима и актима важним за рад у тиму
Сарадња са органима школе, тимовима, стручним активима и представницима друштвене средине на остваривању задатака	Током године	Чланови тима	Успешна сарадња и остварени задаци
Израда извештаја о раду тима	VI	Координатор тима	Извештај о раду тима

6.4. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ И МАРКЕТИНГА

Чланови тима: Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Ана Ивановић, Милена Милојевић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Павле Гашпар, Мирсада Пашагић, Чедомир Поповић, Софија Лазић, Мирослав Мишић, техничко особље.

Сарадња: Психолошко-педагошка служба (ПП служба), Ученички парламент, секције

Координатор: Аника Лехки

Програм културних активности школе за школску 2025-2026. годину обухвата активности које се остварују на основу програма културних активности школе: прославе Дана школе, почетка и завршетка школске године, школских празника, државних празника, учествовање у прављењу и посета позоришним представама, музејима, трибинама, предавањима, изложбама, концертима, филмским пројекцијама, научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној и широј заједници ради обогаћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Културне активности у непосредној су служби маркетинга школе. У друштву знања, школе постају одговорне за практично функционисање и резултате. Развој школа се постиже континуираним унапређењем рада и одрживости репрезентативних страна. Имплементација многобројних процеса у образовни систем, захтева компетентног наставника и добро организован менаџмент школе, који кроз тимски рад, сарадњу на интерном и екстерном нивоу и односима са јавношћу, школу треба да рекламира и промовише. Промоција и маркетинг школе, уз истицање онога што је посебно вредно и специфично, неопходни су да би се привукла пажња заинтересованих стејкхолдера и јавног мњења. Задатак представљања оног што школа нуди треба да буде део свачијег посла у образовноваспитним установама, како би се упутила јединствена и позитивна порука. Начину промоције успешности школе је одраз квалитета климе и односа у школи и окружењу.

Значај културних као и програма маркетинга је непроцењив јер директно развија карактеристике социјалне личности и укључује појединца у актуелне друштвене процесе.

Специфичност оба програма огледа се у разноврсном и занимљивом садржају и приступу третираној тематици на очигледан и активан начин.

Циљеви: развити осећај припадности и лојалности школи, општини, граду, држави, успоставити традицију појединих програма, развити склоност праћења и разумевања културно-уметничких и научно-истраживачких програма, стећи самопоуздање, развити спонтаност, подстаћи креативност и изражајност, препознати своје место у тиму, указати на значај тимског рада, развити способност да се са лакоћом рационално дискутује, обогатити речник, овладати вештинама ослобађања од треме и супериорнијег јавног наступа, подстаћи критичко размишљање и олакшати комуникацију са другим особама,

подстаћи иницијативу за постављање и решавање проблемских задатака, задовољити психолошке и социјалне потребе, увећавати адаптивне и стваралачке способности у савременим условима живота и рада, мотивисати, подстицати и оспособити младе људе на осмишљено коришћење слободног времена, оспособити младе људе за активно сучељавање са савременим друштвом, културом и техником, правовремено пласирање праве поруке циљним групама, комуникација, информисање, дефинисање кључних елемената и стратегије промоције, развити осећај припадности и лојалности школи, препознати своје место у тиму, развити стваралачке и креативне способности.

Задаци: организовати учешће и посете културолошким и истраживачким програмима, развити душевно и духовно здравља младог човека, развити толеранцију и прихватање, развити лепоту уметничког изражавања, усвојити основне појмове из културе драмског стваралаштва, створити флексибилну и опсервативну личност, формирати критичку и самокритичку личност, омогућити изражавање својим мишљењем и ставовима, научити примену самоконтроле, досетљивости, комбиновања, замишљања, знати користити савремену технологију, препознати и самостално решавати постављену проблематику, увидети значај тимског рада и свог места у тиму, подстаћи на извођачки и стваралачки рад, комуникацију, осмишљавање и буџетирање Фејсбук кампања, осмишљавање и пласирање креативних концепата путем ученичких институција, формирање мреже портала и ученичких удружења, осмишљавање креативних концепата за школска догађања, брендирање школе и школских пројеката, анализа трендова и пројектовање конкурентске предности.

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ребрендирање назива, лога, визуелног идентитета услед промене назива школе	септембар 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Зорица Маравић	Истраживање, дизајнирање, тражење спонзора и извођача
Маркетинг, промоција, улога медија	септембар 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, ПП служба	Организација предавања и радионица
Отворена библиотека	октобар 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Милица Тодоровић, ПП служба	Припрема материјала, промоција на порталу, организовање отворене библиотеке
Посета музеју по избору	октобар 2025.	Предметни наставници, ПП служба	Припрема материјала, поста, промоција на порталу
Дан Београда	20. октобар 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Дејан Лазаревић, историјска секција, ПП служба	Организација предавања и радионица, изложбе...
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Дејан Лазаревић, историјска секција, ПП служба	Припрема материјала, промоција на порталу

Литерарни конкурс поводом Дана Школе Промоција школског часописа „Димитрије“ Школиндан – прослава Дана школе	23. октобар 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Милица Тодоровић, Дејан Лазаревић, Јелена Прелић	Припрема материјала, извођење програма, промоција на порталу
Мултимедијална подршка	октобар – новембар 2025.	Аника Лехки, Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић	Осмишљавање, фотографисање, снимање, креирање анимација и видео клипова
Дан просветних радника – Наставнику у част; Додела похвалница професорима	8. новембар 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, ПП служба, одељењске старешине	Припрема материјала, промоција на порталу
Дан примирја у Првом светском рату	11. новембар 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Дејан Лазаревић, историјска секција, географски клуб „Пронађи се“, ПП служба	Припрема материјала, промоција на огласној табли
Посета музеју по избору	новембар 2025.	Предметни наставници, ПП служба	Припрема материјала, поста, промоција на порталу
Украшавање школе Мејл бокс Израда промо материјала	децембра 2025.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Павле Гашпар, ученички парламент	Припрема и штампа материјала, промоција на порталу
Савиндан – прослава школске славе	27. јануар 2026.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Јелена Прелић, Чедомир Поповић	Припрема материјала, извођење програма, промоција на порталу
Светски Дан позоришта	27. март 2026.	Аника Лехки, Гордана Шћепановић	Реализација пројекта
Одлазак у позориште	април 2026.	Аника Лехки, Гордана Шћепановић	Организација посете
Републичко такмичење у Симулацији судског процеса	април 2026.	Павле Гашпар, Аника Лехки, Зорица Маравић, Тим за маркетинг, ученички парламент	Организација и реализација
Посета музеју по избору	април 2026.	Предметни наставници, ПП служба	Припрема материјала, поста, промоција на порталу
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април 2026.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, историјска секција	Реализација прикладног обележавања
Републичко такмичење у Симулацији судског процеса	Април 2026.	Павле Гашпар, Аника Лехки	Организација и реализација

Недеља сећања и заједништва	4.-8. мај 2026.	ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници	Осмишљавање и реализација креативних радионица, предавања, програма активности...
Сајмови образовања на београдским општинама и у организацији Градских секретаријата за образовање, спорт и омладину и Завода за запошљавање и промоција средњих школа и сви остали препознати од стране руководстав школе	април - мај 2026.	Тим за маркетинг	Учествовање на сајмовима и представљање школе Презентација, разговор са ученицима 8. разреда и њиховим родитељима, дељење пропагандног материјала
Празник рада	1. мај 2026.	Аника Лехки, Милица Тодоровић, историјска секција	Реализација пројекта
Дан победе	9. мај 2026.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, историјска секција	Реализација прикладног обележавања
Одлазак у позориште	мај 2026.	Аника Лехки, Гордана Шћепановић	Организација посете
Пролећдан	мај 2026.	Аника Лехки, Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Гордана Шћепановић, Милена Милојевић, Дејан Лазаревић, Павле Гашпар, Софија Лазич, Владан Митровић, ученички парламент Позоришна радионица „ДД“	Организација догађаја
Дан матураната	29. мај 2026.	Зорица Маравић, ученички парламент	Организација прославе
Матурско вече, додела похвалница	јун 2026.	Зорица Маравић, ученички парламент, одељењске старешине	Организација прославе
Посета музеју по избору	јун 2026.	Предметни наставници, ПП служба	Припрема материјала, поста, промоција на порталу
Додела сведочанстава и похвалница: пригодне одељењске свечаности	28. јун 2026.	Иницијатива одељењских заједница и одељењских старешина	Организација програма
Све текуће и накнадно осмишљене активности на нивоу школе, општине или града	септембар 2025-јун 2026.	Иницијатива професора, секције, клубови...	Организација програма, реализација пројекта, припрема учесника...
Сајт школе, наменски сценски прикази, визуелни идентитет и брендирање, подршка	октобар – август 2026.	Аника Лехки, Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане	Дизајнирање, израда, дистрибуција... банера, летака, плаката, стикера и сл., припрема и извођење

школским, градским и републичким такмичењима у организацији школе, промоција школе у медијима		Гавриловић, Милица Тодоровић, ученици, ППС, чланови позоришне радионице „ДД“ и музичке групе, правна служба школе	приказа, организација гостовања у образовним емисијама на разним медијима, давање интервјуа... припрем, израда и промоција пратећих материјала, ажурирање сајта
---	--	---	---

6.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима: Зорица Маравић, Катарина Мишић, Марија Ђорђевић, Душица Павловић, Анита Младеновић, Марија Флорес, Аника Лехки, Јелена Манојловић, Јасмина Гордић, Снежана Ђулафић

Координатор: Катарина Мишић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима за школску 2024/25. годину	IX	директор	именовање чланова
Анализа плана уписа ученика у први разред (број ученика по одељењима и њихова структура успеха у основној школи)	IX	психолог	подношење извештаја
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика	IX, X	одељењска већа, одељењске старешине, родитељи, психолог	дискусија
Формирање Тимова за израду ИОП-а и ИОП-а 2	током године	чланови тима, одељењске старешине, наставници, родитељи	анализа, именовање
Прикупљање података за израду педагошких профила	током године	чланови тима, родитељи	разговор, анализа
Подршка ученицима из осетљивих група код примена различитих модела наставе	по потреби, током године	чланови тима, одељењске старешине, наставници, родитељи	разговор, анализа
Праћење реализације ИОП-а	током године	чланови тима, одељењска већа, стручна већа, педагошки колегијум	анализа
Ревизија ИОП-а по потреби	током године	чланови тима, одељењска већа, стручна већа, педагошки колегијум	анализа

Праћење реализације Плана рада тима	током године	чланови тима, одељењска већа, педагошки колегијум	подношење извештаја, дискусија
Сарадња тима са одељењским већима	током године	чланови тима, чланови одељењских већа	разговор
Сарадња са Педагошким колегијумом	током године	чланови тима, директор	подношење извештаја, анализа
Учествовање у изради школског програма	током године	чланови тима	израда програма
Израда пројеката као додатна подршка ученицима којима је то потребно у образовању и васпитању	током године	чланови тима	израда
Информисање родитеља и ученика о активностима и могућностима прилагођавања завршног испита	током године	чланови тима, одељењске старешине	саветодавни рад, сугестије
Сарадња са институцијама које су укључене у процес инклузивног образовања	током године	координатор тима	саветодавни рад, сугестије, извештај

6.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Зорица Маравић, Гордана Радаковић, Јасмина Гордић, Снежана Ћулафић, Маја Кривокапић – Глумичић, Дејан Лазаревић, Владан Митровић, представник родитеља

Чланови Тима за кризне догађаје (проширени састав Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања): Зорица Маравић, директор школе, Јасмина Гордић, Гордана Радаковић, Снежана Ћулафић, Маја Кривокапић – Глумичић, Дејан Лазаревић, Владан Митровић, представник родитеља, Мирослав Мишић, домар школе, Зоркић Слађана, спремачица, Гордана Савиљ, представник тима за ванредне ситуације, Весна Гаговић, повереник цивилне заштите, Чедомир Поповић, представник тима за заштиту од пожара.

Координатор: Јасмина Гордић

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Основни принципи на којима се заснива Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Правно-биротехничкој школи „Димитрије Давидовић“, а у складу са *Посебним протоколом*, су право на живот и развој, најбољи интерес ученика, недискриминација и учешће самих ученика у Програму. Учесће ученика обезбедиће се тако, што ће они благовремено и континуирано добијати сва потребна обавештења, што ће им се пружити могућност да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите и то на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

Циљеви програма су усмерени на **превентивно деловање** (стварање безбедне средине за живот и рад ученика) и **интервентно деловање** (у ситуацијама кад дође до насиља и злостављања).

Циљеви превентивног деловања

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
2. Укључивање ученика, свих запослених, родитеља и локалне заједнице у спровођење превентивних активности
3. Подизање нивоа свести свих учесника у образовном процесу и њиховог умећа за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
4. Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља

Циљеви интервентног деловања

1. Спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља
2. Успостављање система ефикасне заштите ученика у ситуацијама насиља
3. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
4. Саветодавни рад са ученицима који су изложени насиљу, који врше насиље и који су посматрачи насиља
5. Праћење и процењивање ефикасности програма заштите
6. Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака

Ефикасна реализација планираних циљева и активности, задатак је чланова Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, именованих од стране директора школе.

ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активности	Начин реализације	Носиоци и сарадници	Динамика реализације
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Упознавање запослених, ученика I разреда и њихових родитеља са <i>Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</i>	стављање на увид запосленима (непосредно и у дигиталном облику на школском сајту), информисање родитеља на родитељским састанцима и ученика I разреда на часовима одељењског старешине	директор, одељењске старешине, чланови тима ¹	почетак школске године
Превенција проблема у социјалним односима током адолесценције (вршњачки, породични, партнерски)	предавања	Саветовалиште за младе Дома здравља Земун,	Током године

¹ Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

		чланови тима, психолог	
Пано за наставнике – Шема интервентних активности	шематски приказ	чланови тима	почетак школске године
Огласна табла за родитеље	постављање обавештења	чланови тима	почетак школске године
Мере и казне предвиђене за извршиоце кривичних дела	предавање	представници МУП-а	током школске године
Сарадња са постојећим тимовима у школи (за школско развојно планирање, за самовредновање, стручним тимом за инклузивно образовање, за здравствену заштиту ученика и др.)	састанци	чланови тима	током школске године
Приказ ученичких радова у холу школе на тему: Сарадња, толеранција, дружење и сл.	израда радова, постављање паноа, огласна табла за ученике	Ученици, наставници, школски тимови	мај
Активности поводом недеље сећања и заједништва	Радионице, предавања	чланови тима, одељеске старешине, предметни наставници, пп служба	мај
Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	попуњавање упитника	психолог, чланови тима	током школске године
Литерарни радови на тему толеранције и превенције насиља	конкурс на нивоу школе	чланови тима, чланови стручног већа српског језика и књижевности	током школске године
Припрема материјала за школски часопис «Димитрије» на тему дискриминације, комуникације, асертивност	едукативни чланци	чланови тима, психолог	током школске године

Сарадња свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	састанци	директор, представници Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, чланови тима	у току школске године
<i>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</i>			
Јасно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	утврђивање задатака руководства школе, чланова тима, дежурних наставника, организатора наставе, предметних наставника, одељењских старешина и осталих запослених у школи, школског полицајца, родитеља и локалне заједнице	чланови тима	на почетку школске године
Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика	подршка ученицима индивидуално и разговор са вршњачком заједницом	чланови тима, одељењске старешине, психолог, надлежне институције, школски полицајац	по потреби
Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља	разговор	чланови тима, психолог	по потреби
Саветодавни рад са родитељима	разговор	чланови тима, психолог	по потреби
Праћење врста и учесталости насиља	истраживање, запажање	чланови тима	током школске године
Праћење и процењивање ефикасности програма заштите	анкете, разговор, дискусија	директор, представници и Савета	континуирано

		родитеља, Школског од-бора, Ученичког парламента, чланови тима	
--	--	--	--

ПРОГРАМ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, донетог од стране Министарства просвете Републике Србије 14.02.2024. године, Правно-пословна школа „Димитрије Давидовић“ сачињава програм рада Тима за кризне догађаје. Програм овог тима саставни је део програма Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемативања

Основни принципи и циљеви програма

Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима, је основни принцип овог програма. Програм се састоји из више делова и у складу је са специфичностима установе:

- План поступања у ситуацијама кризе, дефинисан начин алармирања односно оглашавања у зависности од врсте кризног догађаја, распоред просторија и начин означавања и шематски приказ просторија у установи.
- Стручно усавршавање запослених (јачање компетенција запослених за праћење психосоцијалне подршке и ефикасно реаговање у установи у кризним ситуацијама).
- Унапређивање безбедности ученика и запослених.
- Кораци у поступању установе у току кризног догађаја, начин укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања.
- Начин праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма.

Циљеви програма су усмерени на превентивно деловање (стварање безбедне средине за живот и рад ученика) и интервентно деловање (у кризним ситуацијама).

Циљеви превентивног деловања

1. Стварање и неговање безбедног школског окружења
2. Укључивање ученика, свих запослених, родитеља и шире друштвене заједнице (спољашња мрежа заштите, мобилни тимови за кризне интервенције) у спровођењу превентивних активности)
3. Подизање нивоа свести свих учесника у образовном процесу о значају едукације о ефикасним начинима реаговања у кризној ситуацији
4. Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима у случају настанка кризних ситуација (проверене и тачне информације до којих установа дође, упознавање са тешкоћама и ризицима, као и упознавање са начинима подршке)

Циљеви интервентног деловања

1. Спровођење поступака и процедура у кризним ситуацијама
2. Успостављање система ефикасне заштите ученика и запослених у кризним ситуацијама

3. Праћење и евидентирање кризних догађаја
4. Пружање психосоцијалне помоћи ученицима и запосленима, у зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја
5. Праћење и процењивање ефикасности програма

6.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

Чланови тима: Марија Ђорђевић, Душица Павловић, Александар Јовановић, Марија Флорес, Ана Текић

Координатор: Марија Флорес

Циљеви и задаци каријерног вођења и саветовања:

- ✓ Пружање стручне и саветодавне помоћи у даљем развоју образовања, развоју каријере и професионалном усавршавању
- ✓ Оспособљавање ученика за самостално каријерно информисање
- ✓ Оспособљавање појединаца да планирају своје образовање, обуку и рад
- ✓ Повезивање са центрима за каријерно вођење и саветовање

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду тима	Септембар	чланови тима	дискусија
Спровођење анализе пријава за упис ученика и израда табеле о датој теми, те идентификација ученика са посебним потребама	Септембра	Одељенске старешине, чланови тима и ПП служба	Анализирање, израда табеле/извештаја
Радионице за ученике завршног разреда у виду анкете о даљем школовању	Септембар	ПП служба – анкета тим	Анкета
Упознавање са линком https://karijera.bos.rs/	Новембар	Ученички парламент - презентација	разговор, размена искуства
Анкета самопознаје домена (шта су наше вредности и вештине, који нам се послови допадају, шта је то што очекујемо /тражимо од занимања и студирања	Новембар	Наставници наведених предмета	На часовима веронауке и грађанског васпитања наставе
Анализа оцена ученика стручних предмета	током године (класификацио)	Одељенске старешине, стручно веће правне групе предмета	Увид у е-дневник, разговор са ученицима,

	и период)		извештај о томе
Упознавање са водичем за планирање каријере	мај	ученички парламент (наставник који руководи уп)	Презента- ција
Саветодавни рад са ученицима током школовања. Оспособљавање ученика да сагледају сопствене способности и интересовања, што доприноси развоју самопоштовања.	током године	предметни наставници, одељењски старешина, школски психолог	Излагање, дискусија
Упознавање са тржиштем рада и Националном службом за запошљавање (материја радног права)	током године	Стручно веће правне групе предмета, наставник грађанског васпитања	одлазак на семинаре и предавања
Посете сајмовима образовања	током године	ученички парламент, предметни наставници	групне посете
Презентација факултета и високих школа	током године	чланови тима, управа школе	презентације, предавања, подела писаног материјала

6.8. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Чланови Тима: Зорица Маравић, Александар Бркић, Перо Главаш, Мирјана Николић, Споменка Пауновић, Зоран Стефанов

Координатор: Зоран Стефанов

Циљ: развијање свестране личности – телесно, психички, социјално здраве и зреле личности оспособљене да брине о сопственом здрављу, здрављу своје породице, ближе околине

Задаци: организовано спровођење здравствене заштите ученика, анализа података о здравственом стању ученика и на основу тога предузимање корака превенције и интервенције

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ/САДРЖАЈИ	ВРЕ- МЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ
Развијање здравих стилова живота	Током године	Чланови Тима, психолог, одељењске старешине	Тематска предавања, трибине, радионице, израда тематских паноа
Подизања свести о значају правилне исхране, развијања културе хигијене	Током године	Предметни наставници,	Тематска предавања, радионице, вршњачка едукација, дискусија, стручна

руку, упознавања са психофизичким карактеристикама узраста, подизања свести о ризицима раног ступања у сексуалне односе, упознавања са последицама и ризицима злоупотребе психоактивних супстанција, развоја свести о репродукцији и биолошком наслеђу, освешћивања проблема адолесценције и малолетничке деликвенције		представници Градског Завода за јавно здравље, представници Дом здравља, стручни сарадници	предавања, израда тематских панова, радионице: „Болести зависности”, „Моје здравље, моја безбедност”, „Породица моје уточиште” Реализација обележавања Светског дана борбе против сиде, Светског дана здравља, Светског дана борбе против туберкулозе и Националног дана добровољних даваоца крви пригодним садржајима, Светски дан вегана, Светски дан климатских промена, Светски дан борбе против шећерне болести, Међународни дан борбе против опструктивних болести, Светски дан борбе против насиља у породици.
Превенција ризичног понашања младих и адолесцентна криза	Током године	Саветовалиште за младе Дома здравља Земун, чланови тима, психолог	Предавања
Зависности „новог доба“ (инернет, игрице, друштвене мреже, онлајн куповина, електронске цигарете, онлајн клађење)	Током године	Саветовалиште за младе Дома здравља Земун, чланови тима, психолог	Предавања
Репродуктивно здравље I део	Током године	Чланови Тима Психолог Школе	Радионице на часовима одељењског старешине и часовима биологије у 1. разреду
Репродуктивно здравље II део	Током године	Психолог Школе и стручњаци из појединих области, родитељи и бивши ученици	Округли сто на часовима одељењског старешине
Значај физичке активности	Током године	Чланови Тима, Наставници физичког васпитања, стручњаци из појединих области	Радионице, тематска предавања на часовима физичког васпитања
Реаговање у кризним ситуацијама/значај менталног здравља	Током године	Чланови Тима психолог стручњаци из појединих области	Радионице, тематска предавања, трибине, тематски панони
Праћење породичних и социјалних прилика ученика	Током године	Одељенске старешине, стручни сарадници	Попуњавање упитника, индивидуални саветодавни рад
Стручно усавршавање запослених, родитеља и ученика са циљем развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима	Током године	Одељенски старешина, родитељи, наставници, представници из Специјалне болнице	Едукације у току године на теме о превенцији наркоманије код младих

		за болести зависности	Едукација запослених и упознавање запослених, родитеља и ученика са Протоколом о поступању у ситуацијама присуства коришћења психоактивних супстанци у образовно васпитној установи Трибине за родитеље Тематски родитељски састанци
Праћење здравственог стања ученика		Одељенски старешина, родитељи, наставници, представници Дома здравља	Систематски преглед ученика-стоматолошки преглед ученика свих разреда, ажурирање података о редовној вакцинацији ученика

План превенције употребе психоактивних супстанци

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ/САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анкета: Степен информисаности младих о болестима зависности	новембар	одељењске старешине, психолог	попуњавање упитника
Радионице које имају за циљ развој личних и социјалних вештина, позитивних дрштвених норми и ставова	током године	психолог, чланови тима	радионица
Предавање и разговор на тему болести зависности	током године	одељењске старешине, психолог	разговор на часовима ОС
Сарадња са Црвеним крстом	у договору са предавачима	предавач, психолог	предавање
Спортске и културне активности са јасном поруком против болести зависности	април-мај	наставници физичког васпитања, психолог	турнир
Сарадња са МУП-ом	у договору са предавачима	предавач, психолог	предавање

Едукација наставника и ученика о превенцији злоупотребе дрога	током године	представници министарства просвете	семинар
Друге активности у договору са Ученичким парламентом и Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године	чланови тима, представници ученичког парламента	акције различитог типа

Поред изабраних тема, тим ће организовати предавања на тему хигијене, здравља, поштовања прописаних правила током периода евентуалних епидемија.

6.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима: Зорица Маравић, Мирсада Пашагић, Гордана Радаковић, Перо Главаш, Анита Младеновић, Аника Лехки, представник Школског одбора, Весна Планинчевић - представник Савета родитеља, представник ученичког парламента

Координатор: Мирсада Пашагић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

1. Статут и општа акта школе

Статут и општа акта школе ће бити усаглашавана са законским прописима, као и до сада.

2. Задаци, циљеви и надлежности

Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

- ✓ развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- ✓ коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе; давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника (лиценце);
- ✓ праћење развоја компетенција наставника, и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- ✓ праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате;
- ✓ израда Оперативног плана / модел наставе за дати период.

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о квалитету образовно-васпитног рада установе, остваривању циљева и исхода постигнућа (кроз праћење квалитета наставног процеса), развоју међупредметних компетенција, праћењу

остваривања школског програма, сарадњи са родитељима и промоцији школе. Прати и евалуира рад на пројекту Једна од примарних функција је сарадња и повезивање свих других стручних тимова у школи у јединствену целину са заједничким циљем.

3. Сарадња са органима школе, тимовима, локалном заједницом, и другим субјектима значајним за обезбеђивање квалитета рада школе

У наредној школској години биће формирано 5 Стручних већа и 12 Тимова-актива, те се надамо да ће успешно реализовати своје задатке и циљеве ради обезбеђивања што бољег квалитета и развоја установе. Константна сарадња са локалном самоуправом и осталим субјектима ће се наставити, надамо се успешно као и претходних година.

Сви активни и тимови ће се редовно састајати у оквиру свог делокруга рада, пратећи рад у оквиру својих матичних актива.

Тим за самовредновање и вредновање рада школе ће уредно пратити и анализирати пролазност и постигнућа ученика.

За реализацију наставе и оствареност наставног плана и програма стручни активни и сви учесници у истој ће се трудити да се план у потпуности оствари.

Инсистираће се на оптималном одржавању активне наставе као и на коришћењу свих расположивих средстава за што бољи квалитет наставе. Вршиће се редовно одржавање постојећих рачунара. Руководиоци стручних актива ће састављати требовања на основу којих ће се вршити набавка наставних средстава.

4. Обезбеђивање услова за квалитетнији рад и развој школе

Сходно приоритетним областима и развојним циљевима Стручног актива за школско развојно планирање, наши циљеви су:

Унапређивање образовно-васпитног рада; успешније вредновање у процесу оцењивања; повећање учешћа ваннаставних активности у укупним активностима школе; стварање безбедног и сигурног окружења у школи, смањење броја васпитно-дисциплинских мера, сукоба у школи и неоправданог изостајања ученика; превенција преступничког понашања и укључивање ученика у рад школе; повећање одговорности ученика; стручно усавршавање наставника, повећање квалитета наставе кроз унапређење наставног процеса, развијање активне наставе, едукацију наставника, одржавање огледних у угледних часова, формирање кабинета, набавку наставних средстава; оспособљавање наставника у складу са Правилником о оцењивању ученика; повећање броја наставника и ученика укључених у рад секција и ваннаставних активности; континуирано информисање родитеља и ученика о Правилнику безбедности ученика, као и свим дешавањима у школи, уз уважавање њиховог мишљења; превенција преступничког понашања и пропагирање здравог стила живота; формирање, едукација наставника кроз семинаре и друге видове усавршавања.

Сходно тренутној ситуацији наши приоритетни задаци ће бити: Спремност наставника, а посебно одељењских старешина за разговор с родитељима; Добра сарадња са одељењским старешином и стручном службом у праћењу развоја ученика.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана рада за текућу школску годину	VIII	чланови тима	дискусија
Праћење примене статута и других општих аката школе	током године	чланови тима	анализа
Сарадња са органима школе, тимовима, локалном заједницом и другим субјектима значајним за обезбеђивање квалитета рада школе	током године	чланови тима, координатори тимова	састанци, договор
Учествовање у обезбеђивању услова за квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима	договор
Израда пројеката за квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима, координатори тимова	израда пројекта
Учествовање у изради аката и прописа који обезбеђују квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима	дискусија
Праћење реализације активности предвиђених Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада за текућу школску годину	континуирано током године	директор, чланови тима	извештај, анализа
Праћење реализације акционог плана за школску 2024/25. годину Стручног актива за развојно планирање	током године	директор, чланови тима	извештај, анализа
Израда извештаја о раду тима	VI	координатор тима	писани извештај

7. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања и евалуацију Годишњег плана рада врши Школски одбор.

Праћење реализације годишњих планова вршиће се и увидом у педагошку документацију, и то:

1.	Планови рада (глобални, оперативни)
2.	Ес-Дневник
3.	Књиге дежурства наставника
4.	Записници са Наставничког већа, одељењских, стручних већа и тимова
5.	Евиденција о ваннаставним активностима
6.	Евиденција о учешћу ученика на такмичењима
7.	Евиденција о стручном усавршавању
8.	Извештаји директора, педагошког колегијума, стручних сарадника

Председник
Школског одбора

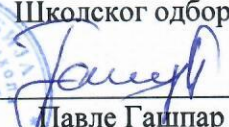
Павле Гашпар

7. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања и евалуацију Годишњег плана рада врши Школски одбор.

Праћење реализације годишњих планова вршиће се и увидом у педагошку документацију, и то:

1.	Планови рада (глобални, оперативни)
2.	Ес-Дневник
3.	Књиге дежурства наставника
4.	Записници са Наставничког већа, одељењских, стручних већа и тимова
5.	Евиденција о ваннаставним активностима
6.	Евиденција о учешћу ученика на такмичењима
7.	Евиденција о стручном усавршавању
8.	Извештаји директора, педагошког колегијума, стручних сарадника

Председник
Школског одбора

Павле Гашпар

