СРЕДЊА ШКОЛА
ВАРВАРИН

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2026/2027. ГОДИНА

Варварин, септембар 2026.

Р е п у б л и к а С р б и ј а
СРЕДЊА ШКОЛА
Број: 414
10.09.2026. године
В А Р В А Р И Н

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор Средње школе у Варварину, на седници одржаној дана 10.09.2026. године, донео је

О Д Л У К У

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Средње школе у Варварину за школску 2026/2027. годину.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Чланом 119. ставом 1. тачком 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

У складу са наведеним чланом Закона, на седници Школског одбора Средње школе у Варварину, одржаној 10.09.2026. године, представљен је члановима Школског одбора предлог Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину.

На основу изнетог образложења, Школски одбор је донео одлуку да донесе Годишњи план рада Средње школе за школску 2026/2027. годину.

ПРАВНА ПОУКА: Против ове одлуке може се покренути управни спор, односно поднети тужба у року од 30 дана.

У Варварину, 10.09.2026. године

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Ђурђевић
(Далиборка Ђурђевић, проф.)

САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО 1

1.1 Профил школе – основни подаци 1
1.2 Законске основе рада школе 1
1.3 Историјат школе 4
1.4 Осврт на претходну школску годину 7

2. АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРОТЕКЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 12

3. ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ 15

4. МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ 17

4.1 Опремљеност просторија 17
4.2 Опремљеност наставним, техничким и другим средствима 20
4.3 Опремљеност наставним средствима по предметима 24
4.4 Објекти за образовно – васпитни рад ван школске зграде 25
4.5 Наставна, техничка и друга средства чија се набавка планира 25
4.6 Мере за побољшање материјалних услова 26

5. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ 27

5.1 Кадровски потенцијали школе 27
5.2 Квалификациона структура образовно – васпитног рада 30
5.3 Квалификациона структура ваннаставног и помоћног особља 31
5.4 Оцена кадровских ресурса 32

6. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 32

6.1 Ученици по одељењима и образовним профилима 32
6.2 Табеларни приказ начина формирања одељења 35
6.3 Укупан број ученика по образовним профилима 35

7. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ 37

7.1 Извод из Правилника о Календару образовно – васпитног рада 37
7.2 Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада 41
7.3 Преглед активности 42
7.4 Годишњи фонд часова – наставни планови по разредима и образовним профилима 44
7.5 Подела предмета на наставнике 62
7.6 Годишње радне обавезе наставника 70
7.7 Структура радне недеље наставника 74
7.8 Структура рада ваннаставног особља 77
7.9 Распоред извођења практичне и блок наставе 83
7.10 Распоред дежурства наставника 85
7.11 Распоред просторија, подела разредних старешинстава 88
7.12 Распоред учионица за 7. час и распоред кабинета за информатику 90
7.13 Ритам радног времена 93
7.14 Ванредни, разредни, поправни и други испити 94

8. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 95

8.1 План рада директора установе 95
8.2 План рада педагога школе 101
8.4 План рада Школског одбора 107
8.5 План рада Савета родитеља 109
8.6 План рада Педагошког колегијума Средње школе 111
8.7 Планови рада стручних већа 114
8.7.1 План рада Стручног већа друштвених наука 115
8.7.2 План рада Стручног већа економске групе предмета 116
8.7.3. План рада Стручног већа природних наука 117
8.7.4. План рада Стручног већа машинске групе предмета 118
8.7.5. План рада Стручног већа језичке групе предмета 120
8.8. План рада Наставничког већа 121
8.9. План рада одељенских већа 124
8.10. План рада одељењских старешина 125
8.11. Предлог тема за реализацију часова Одељењске заједнице 132
8.12. Друштвено – користан рад 140

9. ТИМОВИ И АКТИВИ 141

9.1. Састав стручних актива и тимова 141
9.2 Стручни актив за школско развојно планирање 146
9.3 Стручни актив за развој Школског програма 147
9.4 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 149
9.5. Тим за самовредновање и вредновање рада школе 150
9.6. Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима 151
9.7. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања 154
9.8. Тим за кризне интервенције 155
9.9. Тим за професионални развој и стручно усавршавање 158

10. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА 160

10.1. Промовисање сарадње и здравих стилова живота 160
10.2. Програм отворене школе 162
10.3. Програм професионалне оријентације и каријерног вођења ученика 164
10.4. План и програм рада ментора и приправника 168
10.5. План стручног усавршавања директора установе 171
10.6. План стручног усавршавања педагога установе 171
10.7. План стручног усавршавања Већа језичке групе предмета 172
10.8. План стручног усавршавања Већа природних наука 173
10.9. План стручног усавршавања Већа економске групе предмета 177
10.10. План стручног усавршавања Већа друштвене групе предмета 179
10.11 План стручног усавршавања Већа машинске групе предмета 181
10.12. Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину 186
10.13. Акциони план за унапређење безбедности 188
10.14. Акциони план заштите од дискриминације 188

11. ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИХ АКТИВНОСТИ 191

11.1. Допунска настава 191
11.2. Додатна настава и механизми за идентификовање надарених ученика 192
11.3. Припремна настава 197
11.4. Програм школског спорта 199

12. СЕКЦИЈЕ И ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 201

12.1. Секције – стваралачке и слободне активности ученика.....201
12.2. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СЦЕНСКИХ УМЕТНОСТИ 202
12.3. ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ.....203
12.4. ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ 204
12.5. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ ЖИВОТНИХ ВЕШТИНА.....205
12.6. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЉУБИТЕЉА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....205
12.7. ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКО – МУЗЕЈСКЕ СЕКЦИЈЕ.....207
12.8. ПЛАН РАДА ГЕОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ.....209
12.9. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ „ФИЛОЗОФСКА МИСАО“ 210
12.10. ПЛАН РАДА СОЦИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ 210
12.11. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ.....211
12.12. ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ.....211
12.13. ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ.....212
12.14. ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ 213
12.15. ПЛАН РАДА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ 213
12.16. ПЛАН РАДА РАЧУНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ.....214
12.17. ПЛАН РАДА БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ.....214
12.18. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ 214
12.19. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МЛАДИ ФИЗИЧАРИ 215
12.20. ПЛАН РАДА ХЕМИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ 215
12.21. ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ.....216
12.22. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ПРЕДУЗЕТНИЦИ".....216
12.23 ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕКОНОМИЈА И ФИНАНСИЈЕ У ДИГИТАЛНОМ СВЕТУ.....218
12.24. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ 218
12.25. ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ.....219
12.26. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА.....219
12.27. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ SMART ENGINEERING.....220
12.27. План посета, екскурзија и студијског путовања.....221
12.28. План културне и јавне делатности школе 227
12.29. Акциони план рада у области бриге о менталном здрављу 230
12.30. Активности у области заштите животне средине и здравља ученика 231

13. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ 234

14. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....269

14.1. Програм и план рада Ученичког парламента.....269
14.2. Одговорне особе за рад Ученичког парламента.....271
14.3. Начин праћења и евалуације програма рада Ученичког парламента 271

15. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 272

15.1. Кратак осврт на вођење педагошке документације.....272
15.2. Преглед прилога који су саставни део Годишњег плана рада школе.....272
15.3. Систем праћења реализације Годишњег плана рада школе.....274

1. УВОДНИ ДЕО

„Највећа нада сваке земље лежи у примереном школовању младих."
Еразмо Ротердамски

1.1 Профил школе – основни подаци

Пун назив школе	Средња школа
Адреса	Светог Саве бр. 6, 37260 Варварин
Директор школе	*Драган Нешић*
Телефони	037/788369 037/789455
Web-site	**www.ssv.edu.rs**
Имејл	srednja.varvarin@gmail.com
Дан школе	Дан Светог Саве, 27. јануар
Број ученика	282
Број запослених	64
Издвојена одељења	/

Средња школа у Варварину је, у школској 2025/2026. години, мешовита школа са гимназијом природно-математичког смера и два стручна подручја рада: Економија, право и администрација и Машинство и обрада метала.

1.2 Законске основе рада школе

Годишњи план рада представља основни радни инструмент школе којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године.

Годишњим планом рада утврђује се организација, распоред и динамика остваривања образовно-васпитних активности, утврђују носиоци тих активности, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација појединих оперативних програма рада и рада школе у целини, како на нивоу стручних органа школе, тако и просветних органа надлежних за педагошко-инструктивни рад и надзор.

Образовно - васпитни рад у школи се планира и одвија у складу са важећим законским и подзаконским актима и актима школе.

Полазне основе за доношење Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину

- Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС", бр. *88/2017*, *27/2018* - други закон (I), *27/2018* (II) - други закон, 10/2019, 6/2020 , 129/2021, 92/2023.
- Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС", број 55/2013, 10/2017, 27/2018-други закон и 6/2020, 52/2021 і 129/2021 -други закон.
- Закон о уџбеницима „Службени гласник РС", бр. 27/2018.
- Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“ број 42/2022, 57/2022 и 67/2022.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе, „Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018.
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 109/2021.
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2011.
- Правилник о календару образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број: 5/2022).
- Правилник о наставном плану и програму за гимназију ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 5/90, "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 7/2011, 4/2013, 14/2013, 17/2013, 18/2013, 5/2014, 4/2015, 18/2015, 11/2016, 13/2016 - испр., 10/2017 - испр. и 12/2018 - др. правилник, „Сл. гласник РС", бр. 30/2019 - др. правилник и „Сл. гласник - Просветни гласник", бр. 8/2019 - др. правилник и 4/2020 - др. правилник)
- Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021)
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 - испр., 15/2015, 4/2019, 2/2020 и 2/2022 - др. правилници)
- 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. 6/2019, 9/2019 и 2/2022)
- 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. 6/2019, 9/2019 и 2/2022)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2014, 12/2015, 11/2016 - др. правилник и 13/2018 - др. правилник)

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2014, 12/2015, 3/2018 и 4/2019)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада машинство и обрада метала („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 2/2016, 10/2016, 11/2016 - др. правилник, 4/2017, 5/2017, 1/2018, 13/2018 - др. правилник, 13/2020 - др. правилник и 8/2022 - др. правилник)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада машинство и обрада метала („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2014, 2/2018 и 13/2020)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета за стицање средње стручног образовања рада машинство и обрада метала („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017, 1/2018, 4/2018, 2/2020, 5/2020, 13/2020 - др. правилник, 3/2021, 12/2021, 2/2022 и 8/2022 - др. правилник)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада машинство и обрада метала („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2018, 13/2020, 12/2021, 2/2022 и 8/2022)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада машинство и обрада метала („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2020, 13/2020, 12/2021, 2/2022 и 8/2022)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 13/2019)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања иваспитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 7/2016, 9/2019 и 3/2022)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања иваспитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2015, 7/2016, 4/2017, 5/2017, 11/2017, 4/2018, 13/2018 и 3/2022)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022)
- 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. 14/2023)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2023)

1.3 Историјат школе

„Образовање је златни кључ слободе!“ (Џорџ Вашингтон)

Стара школска зграда у Варварину

Средња школа у Варварину је отпочела са радом 1965. године као одељење Гимназије Крушевац. Већ 1972. године, одлуком Министарства просвете, школа постаје самостална и делује као **Гимназија Варварин**. Ускоро ће уследити нова промена када буде почела да образује квалификоване кадрове са средњом стручном спремом. Школске 1977/1978. године школа се трансформисала у **Образовни центар**, када је реформом школства уведено усмерено образовање. Усмерено образовање подразумевало је двогодишње заједничке основе и другу фазу усмереног образовања у форми стручног усмеравања. Од те школске године друга фаза усмереног образовања, данашњи трећи и четврти разред, уписивала је ученике за машинску, природно-математичку и архивско-преводилачку струку. Ученици су се школовали за III и IV степен спреме, као што се ради и данас. Многи од наших бивших ученика су наставили школовање на вишим и високим школама на свим универзитетима тадашње Југославије. Касније су постајали познате личности из јавног живота и рада, укључени у рад локалне и државне заједнице.

Највећа досадашња трансформација Средње школе догодила се почетком 90-тих година, када је регистрована као **Техничка школа** у Варварину, 24. 9. 1990. године. Регистарски уложак носи број 1-91-00 Краљево, а ознака и број решењаFi 1713/90. У току ове деценије школа ће заокружити сва подручја рада у којима ученике образује и данас.

Решењем Министарства просвете из 1994. године утврђено је да школа испуњава услове да остварује наставни план и програм у подручју рада Машинство и обрада метала, затим Хемија, неметали и графичарство, а исте школске године школи се одобрава рад истуреног Одељења Гимназије Параћин. У оквиру наведених подручја рада почело се са школовањем за образовне профиле: Машински техничар, Металостругар, Бравар и Аутомеханичар, затим Хемијски лаборант и Израђивач хемијских производа. Одељење Гимназије је било природно-математичког смера.

Последња промена подручја рада ће се догодити од школске 2000/2001. године, када је решењем Министарства просвете Техничкој школи одобрен рад у новом подручју рада - Економија, право и администрација. Од 1. септембра 2000. године отворен је нови профил, Економски техничар, у који је уписана прва генерација.

Одељење Гимназије природно-математичног смера ће од 2003/2004. године постати матично одељење Техничке школе у Варварину. Управо ово одобрење Министарства просвете биће увод у нову трансформацију школе која се одвија и данас.

Будући да је школовала ученике различитих образовних профила, као и гимназијалце, настала је потреба да се школа пререгиструје из стручне у мешовиту школу. Техничка школа је од септембра 2005. године постала мешовита школа и променила назив у данашњи, **Средња школа Варварин**. Школа је и даље образовала ученике Гимназије и за подручја рада Машинство и обрада метала, Хемија, неметали и графичарство, Економија право и администрација. У међувремену је долазило до тога да профил Машинског техничара промени усмерење у Машински техничар за компјутерско конструисање. Одлуком Министарства просвете од школске 2006/2007. године у оквиру подручја рада Машинство и обрада метала уписан је нов образовни профил. Те школске године уписана је прва генерација ученика која се школовала за занимање Механичар грејне и расхладне технике. Исте школске године дошло је и до промене у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, када је уведено образовање ученика образовног профила Техничар за заштиту животне средине. Овај смер ће у наредним годинама бити замењен профилом Техничар за хемијску и фармацеутску технологију. Новине су се догодиле и на пољу образовања ученика у подручју рада Машинство и обрада метала. Најзначајнија промена је образовање ученика образовног профила Машински техничар моторних возила, за који је школа омогућила и стицање **додатне компетенције** – полагање возачког испита. Уз подршку локалне самоуправе, купљена су два **аутомобила за обуку возача**.

За **шездесет година постојања** школа је у потпуности испунила улогу у погледу образовања, васпитања и стручног способљавања техничара и радника у више струка и занимања, и образовању гимназијалаца. Образовни профили су се временом мењали, али квалитет рада школе се није мењао. Многи од наших бивших ученика су успешно завршили студије, постали угледни професионалци у пословима којима се баве, људи из јавног, привредног, спортског и културног живота.

Средња школа у Варварину једина је средња школа у општини. Стога има активну улогу у ширењу науке и културе, као и у оплемењивању културно-забавног живота младих у Варварину и шире. Подстиче младе образовањем да се остваре у професијама за које се образују, или подршком њихових талената и интересовања.

Школа је **основана актом Министарства** и уписана у судски регистар код Трговинског суда у Краљеву, регистрациони уложак број 5-117-00.

За све образовне профиле и гимназију Школа поседује решења о верификацији, издата од стране Министарства, која потврђују да установа у потпуности испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја радника и довољног броја ученика да остварује наставни план и програм. У школској 2021/2022. години затражена је верификација **два нова профила: Индустријски механичар и Механичар моторних возила, а** било је потребно поново верификовати и профил **Економски техничар**. За нови образовни профил у подручју рада Економија, право и администрација – **Финансијско-рачуноводствени техничар,** затражена је верификација у школској 2022/2023. години, прва генерација ученика која се школује у оквиру овог образовног профила уписана је школске 2023/2024. године.

Образовни профил/смер	Број решења	Датум
Машински техничар за компјутерско конструисање	022-05-00087/94-03	29.01.2003.
Машински техничар	022-05-00087/94-03	03.03.1994.
Металостругар	022-05-00087/94-03	03.03.1994.
Механичар грејне и расхладне технике	022-05-00087/94-03	13.03.2008.
Аутомеханичар	022-05-00087/94-03	03.03.1994.
Инсталатер	022-05-00087/94-03	12.06.2009.
Бравар	022-05-00087/94-03	03.03.1994.
Техничар за заштиту животне средине	022-0500087/94-03	26.11.2010.
Хемијски лаборант	022-05-00087/94-03	03.03.1994.
Израђивач хемијских производа	022-05-00087/94-03	03.03.1994.
Економски техничар	022-05-00087/94-03	24.10.2000.
Гимназија, природно-математички смер	022-05-00087/94-03	22.11.2005.
Машински техничар моторних возила	022-05-00087/94-03	27.07.2017.
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	022-05-00087/94-03	06.06.2019.
Механичар моторних возила	022-05-00087/94-03	22.08.2022.
Индустријски механичар	022-05-00087/94-03	23.12.2022.
Економски техничар	022-05-00087/94-03	29.11.2022.
Финансијско-рачуноводствени техничар	022-05-00087/94-03	04.05.2023.

Нова школска зграда у Варварину

1.4 Осврт на претходну школску годину

„Наде образованих јаче су од богатства неуких“
(Демокрит)

Пре почетка школске године постављена је организациона структура потребна за ефикасно и ефективно функционисање наставе. Донет је *Календар рада за школску 2025/2026. годину*, усвојен распоред часова, распоред коришћења просторија, распоред организовања практичне и блок наставе и др. Наставницима су подељена решења о структури четрдесеточасовне радне недеље, као и о годишњој норми свих облика образовно-васпитног рада. Формирано је 15 одељења, у складу са чланом 29. Закона о средњем образовању и васпитању и коначним *Планом уписа за школску 2025/2026. годину*. На почетку школске године је било 283 ученика, а на крају првог полугодишта 277. До осипања ученика долази услед одласка родитеља у иностранство, пресељења, или исписивања ученика ради преласка у другу школу, у процесу спајања чланова породице. У раду са осетљивим групама ученика у којима постоји тенденција раног напуштања школовања примењују се принципи програма усмереног на спречавање *Осипања ученика из средњег образовања*, али упркос томе, појава је и даље евидентна, а разлози су такви да се на њих не може утицати.

На платформи Гугл учионица функционише група *Наставничко веће*, ради евентуалних видео-састанака, прикупљања докумената, ефикасније предаје планова, размене информација и успостављања сарадње на свим нивоима. Евидентан је развој међупредметних компетенција и предузетништва, подстицан је и професионални развој запослених и обезбеђени су услови за његово остваривање у складу са могућностима школе.

Редовно је ажуриран унос података у ЈИСП.

Годишњим планом рада школе, усвојеном на седници Школског одбора, планиране су **екскурзије ученика:**

- **За ученике првог и другог разреда четвородневна екскурзија по програму „Источна Србија, Београд“;**
- **За ученике трећег разреда петодневно студијско путовање „Меморијални поход на Крф – трагом славних предака“**
- **За ученике четвртог разреда петодневна екскурзија по програму „Северна Италија“.**

На Порталу јавних набавки генерисан је извештај, а након комисијске оцене, партије су додељене ТА „Навис“ Крушевац.

На самом почетку школске године договорен је наставак сарадње са Едукативним центром у Крушевцу како би се реализовале Радионице основних животних вештина и вештине запошљавања. Првој у низу, под називом „Познавање себе“ присуствовали су чланови Ученичког парламента и педагог Наташа Марковић.

На Етно-фестивалу 2025, одржаном 21.9.2025. поводом Дана општине Варварин, Средњој школи је додељена прва награда у категорији „Најукуснија традиционална слана јела и пецива“. Тим за развој предузетништва и међупредметних компетенција, који предводи професорка Даліборка Ђурђевић, имао је као задатак организацију, осмишљавање и постављање штанда, а наставнички колектив припремао је јела и посластице. Ученици наше школе дали су значајан допринос у обележавању Дана

општине Варварин. Тим поводом су на Свечаној седници извели рецитал инспирисан завичајном реком Моравом.

Поводом Европског дана језика, угледни час под називом „Изгубљени у преводу“, одржала је професорка енглеског језика Наташа Палић, а професорка француског језика Данијела Илић је са ученицима креирала паное који су постављени у холу школе. Професор социологије Братислав Ташић је ученицима трећег и четвртог разреда представио реплику Темнићког натписа и указао на значај овог споменика словенске писмености за српски језик и културу.

Поводом обележавања 60 година постојања Средње школе у Варварину организоване су различите активности: игре без граница, хуманитарни турнир, књижевно вече поводом представљања хронике „Шеста деценија средње школе у Варварину 2015-2025“, представљање хронике и Свечана академија у оквиру које је изведена и представа под називом „Нити“.

На терену ФК „Темнић“, одржан је јесењи крос у организацији Црвеног крста и професора физичке културе.

Млади предузетници наше школе су под менторством професорке Даліборке Ђурђевић учествовали на Сајму ученичких компанија из недовољно развијених општина, који је по други пут организован у Сурдулици. Уз подршку професора Даліборке Ђурђевић и Братислава Ташића ученици наше школе учествовали су на Регионалном такмичењу средњошколаца у предузетничким вештинама „Пословни изазов“.

На окружном такмичењу у стоном тенису спортисти Средње школе, под менторством професора Слободана Марковића, показали су одличну технику и спортски дух, а Бојана Бишевац и Андрија Павловић освојили су треће место.

Поводом Међународног дана толеранције, у Средњој школи у Варварину одржана су едукативна предавања, а теме и правац рада предложио је Ђачки парламент. Предавања су реализована у сарадњи са педагогом Наташом Марковић, Домом здравља „Властимир Годић“ и Црвеним крстом Варварин, чији су едукатори ученицима приближили значаја одабраних тема из области заштите здравља.

Матуранти наше школе присуствовали су предавању које је одржао капетан I класе Душан Качаревић из Расинске бригаде, а који је говорио о мисијама и задацима ове јединице у оквиру промоције војног позива.

Под менторством професорке Снежане Васић ученици наше школе учествовали су на такмичењима у стрељаштву и кошарци. Бојана Бишевац и Урош Лукић су се пласирали на Републичко такмичење у стрељаштву, а женски тим кошаркашке екипе освојио је прво место и пласирао се на међуокружни ниво такмичења.

Онлајн такмичење Best in English је захваљујући професорки Наташи Палић и ове године било интересантно нашим ученицима.

Ученички парламент наше школе учествовао је у обележавању 1. децембра, Светског дана борбе против сиде. Организовали су акцију израде и поделе црвених трачица, а докторка Данијела Пантић је одржала предавање на тему полно преносивих инфекција.

Полицијска станица у Варварину организовала је 3. децембра 2025. године предавање на тему препознавања и спречавања породичног насиља, намењено ученицима, наставницима и стручним сарадницима локалне заједнице.

Ученици машинске струке извели су техничке радове и поставили конструкцију на новим кошевима на школском полигону Основне школе „Драги Макић“ у Бошњану.

Радови су реализовани као део сарадње два Ученичка парламента, инициране молбом основаца за стручну помоћ.

Поводом обележавања новогодишњих празника организовано је украшавање школе, потом и лутрија у холу, а деци са сметњама у развоју који бораве у Дневном боравку за децу, младе и одрасле са сметњама у развоју, а на иницијативу синдиката и професора Средње школе, додељени су пакетићи.

Друго полугодиште почело у духу светосавља, Секција сценских уметности извела је представу Савин пут светлости у Свечаној сали Општинске библиотеке.

На Републичком такмичењу из књижевности Кристина Николић је освојила друго место.

Женски кошаркашки тим наше школе освојио је прво место на међуокружном, и пето место на Републичком такмичењу под менторством професорке Снежане Васић.

Одржане су три радионице под називом „Породични буџет“, у оквиру програма „Финансијска писменост“, за чију реализацију су задужена Достигнућа младих.

Дан државности Србије обележен је постављањем паноа и предавањима која су одржали Павле Илић и Сергеј Јаковљевић под менторством професора Братислава Ташића и Боркана Милетића.

Наша школа била је домаћин и организатор Окружног такмичења из математике.

Агенција за безбедност у саобраћају у Великој сали Општинске библиотеке реализовала је предавање „На матуру без аутомобила“ намењено ученицима завршних разреда Средње школе.

Директор Средње школе и део запослених у њој присуствовао је трибини под називом „Ментално здравље у школама – прва психолошка помоћ“. Трибину је организовала и реализовала Школска управа Крушевац.

На Копаонику је и ове године у више наврата реализована школа скијања за наше ученике, а координатор програма је Слободан Марковић, професор физичке културе.

На регионалном такмичењу ученичких компанија, компанија Средње школе освојила је друго место и пласирала се на национално финале у Београду где је Неда Васић освојила признање „Млади лидери“, а читав тим је том приликом освојио специјалну награду „Оснажени за будућност“. Компанија наше школе учествовала је и на Сајму ученичких компанија у Сурдулици.

На Републичком такмичењу „Дрон изазов“, одржаном у Краљеву, ученици наше школе освојили су четврто место.

У марту смо обележили месец франкофоније и месец матерњег језика, а ученик Дарко Миладиновић је освојио прву награду у оквиру позива Друштва за српски језик и књижевност да ученици пошаљу најлепшу реченицу прозне српске књижевности.

Наша школа је имала запажено представљање на Сајму образовања у Крушевцу.

Недеља сећања и заједнишва обележена је низом акивности:

- јавни час српског језика и књижевности са мотоом „Анђели не умиру“ реализовало је одељење 4/3 под менторством професорке Зорице Дамњановић
- педагог школе Наташа Марковић организовала је низ активности којима се сугерисала потреба за изградњом безбеднијег и подржавајућег школског окружења
- организовано добровољно давање крви

- професор Братислав Ташић је са ученицима креирао пано који афирмише емпатију, подршку, солидарност и сећање
- организован сусрет ученичких парламената и педагога школа под називом „Сви треба да знају шта другарство значи“.

Чланови Секције сценских уметности учествовали су у помену жртвама НАТО бомардовања моста у Варварину.

На Републичком такмичењу из српског језика и језичке културе Теодора Сврзић је освојила друго место. Успеху је допринео професор Александар Ђорђевић.

Низом активности, манифестација, трибина и предавања ученици и наставници Средње школе дали су допринос културним и јавним делатностима на територији читаве општине.

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Школа је предузимала мере за пружање подршке ученицима у учењу, не само у виду допунске наставе, већ и слања материјала ученицима на дужем болничком лечењу. Васпитна подршка пружана је темама на часовима одељењских заједница и појачаним васпитним радом. Директор и педагог установе били су укључени у решавање проблемских ситуација. Родитељи су били укључивани у планиране активности пружања подршке.

Редовне консултације обављане су са Полицијском станицом у Варварину, а Центар за социјални рад је обавештаван о ученицима који не похађају наставу.

За ИОП ученике је затражена документација од основних школа. Постоји Протокол за новопридошле ученике.

Реализоване су активности за развијање социјалних и такозваних меких вештина – пример је предавање професора са Факултета савременог менаџмента о асертивној комуникацији и конструктивном решавању проблема. У тим оквирима је и каријерно вођење ученика.

Листа ваннаставних активности утврђена је на основу интересовања ученика и реалних могућности школе. Новина је Шаховска секције, која је поново покренута у сарадњи са Шаховским клубом у Варварину.

Промовисали смо здраве стилове живота паноима о здравој исхрани и предавањима организованим у сарадњи са ЦК, Домом здравља и др Данијелом Пантић. Права ученика промовисана су поделом флајера.

Професионални развој ученик, нарочито њихових предузетничких вештина и вештина пословне комуникације, развијани су кроз радионице које су се викендом одржавале од почетка школске године.

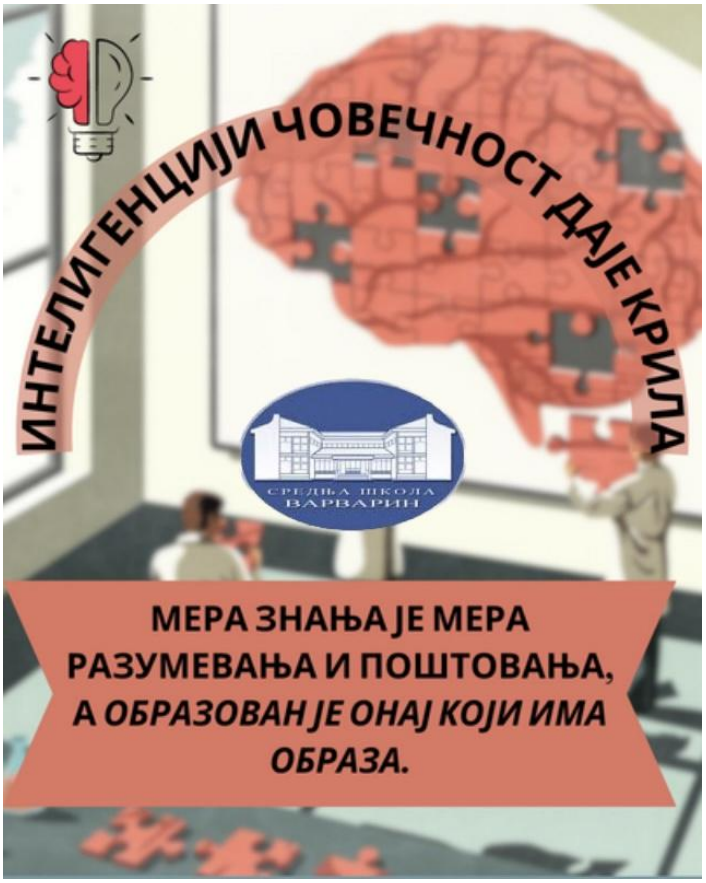
Школа ради на развијању **инклузивне праксе**, у наше образовне профиле уписују се ученици из осетљивих друштвених група, а евидентна су настојања да им се пружи подршка, о чему се чува документација код педагога школе. Успостављена је сарадња са Центром за социјални рад и Интерресорном комисијом. ИОП планови се израђују према прописима. Ови ученици учествују у заједничким активностима (нпр. одлазак на Сајам књига и Сајам аутомобила, на студијско путовање, учешће у активностима поводом Дана борбе против сиде и радионицама организованим у сарадњи са Црвеним крстом и Дом здравља у Варварину).

За ИОП3 предметни наставници нису прошли обуке, али ученици иду на такмичења и кроз те програме припреме имплементирају се елементи акцелерације и

обогаћивања програма, који су предвиђени за ИОП3. На седници Наставничког већа директорка школе је предложила упућивање надарених ученика у Петницу и Научно-образовни културни центар „Вук Караџић“ у Тршићу.

Иновације су примењиване нарочито у припремама за такмичење у предузетништву. Нова образовна решења примењују и информатичари кроз ВДИ систем, инсталиран у три информатичка кабинета.

У циљу јачања **осећања припадности школи**, у припреми штанда на Етно-фестивалу поводом Дана општине, учествовали су ученици, наставници, ваннаставно особље и родитељи, међу којима је и председница Савета родитеља Весна Татаревић Стјепановић. Све групе – наставници, ученици, родитељи учествовали су у дефинисању мотоа, идентитета школе.



Мото Средње школе у Варварину

2. АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРОТЕКЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

„Делање је кључ сваког успеха.“ Пабло Пикасо

На крају школске 2025/2026. године извршена је анализа рада и успеха ученика. Средња школа у Варварину је на почетку школске године имала укупно 283 ученика.

Од уписаног броја ученика на почетку школске године, школу је напустио један број ученика, а уписани су ученици пребачени из других школа, тако да је на крају школске године школа имала 277 ученика.

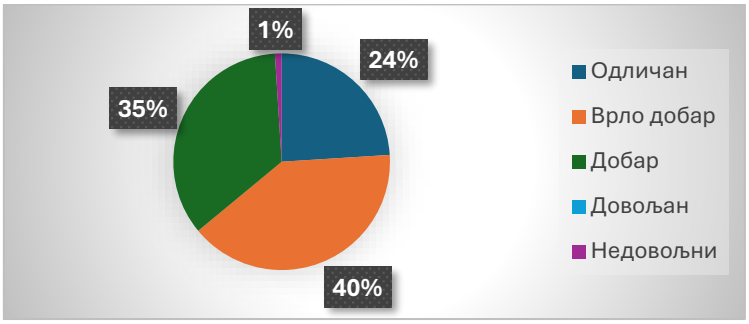
Одлуком Наставничког већа, за **ученика генерације** изабрана је **Кристина Николић**, ученица четвртог разреда гимназије, за постигнуте изузетне резултате у учењу током четворогодишњег школовања и запажене резултате на такмичењима, а на основу Правилника о избору ученика генерације Средње школе у Варварину.

На основу табеларног приказа успеха и владања ученика, које су одељењске старешине предале педагогу школе, урађена је анализа и утврђен је успех ученика по разредима и одељењима за школску 2025/2026. годину. У табеларним приказима успеха након сваког класификационог периода јасно се може утврдити општи успех ученика, који је исказан бројчано и процентуално, за сваки период појединачно. Документација се чува код педагога школе Наташе Марковић.

Успех ученика по разредима је следећи:

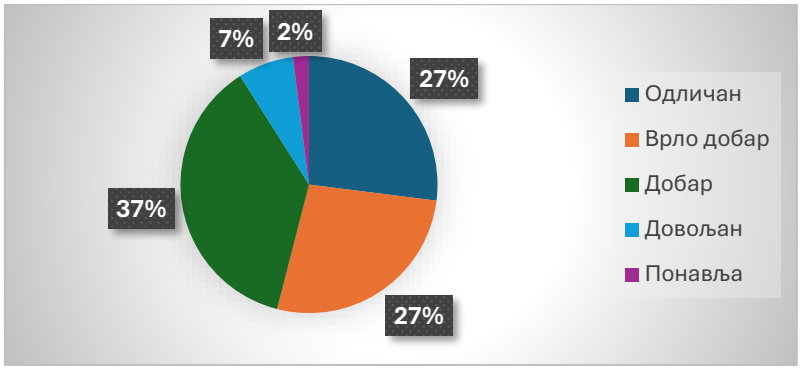
Први разред

БРОЈ УЧЕНИКА			УСПЕХ											
			ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉАЛО	
М	Ж	Ук.	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
36	32	68	16	24%	27	40%	24	35%	0	0	67	99%	1	1%



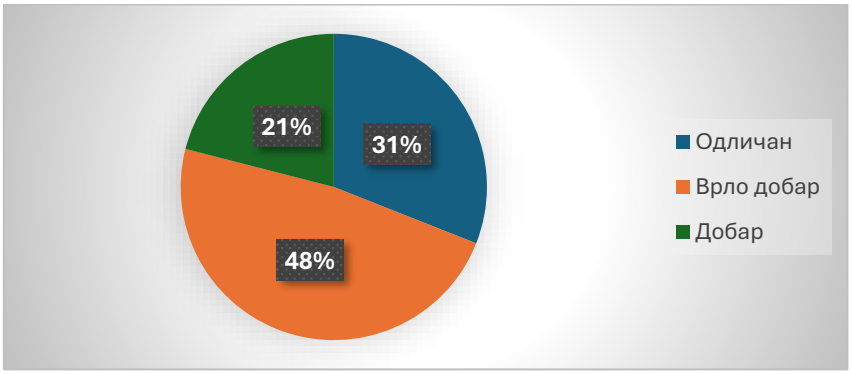
Други разред

БРОЈ УЧЕНИКА			УСПЕХ											
			ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉАЛО	
М	Ж	Ук.	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
39	36	75	20	27%	20	27%	28	37%	5	7%	73	98%	2	2%



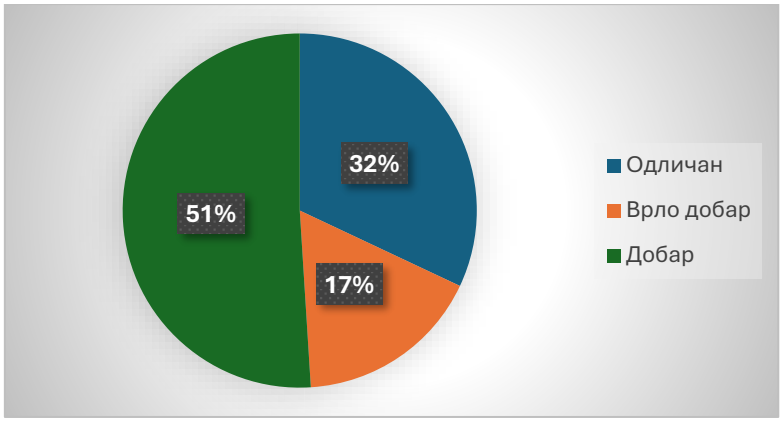
Трећи разред

БРОЈ УЧЕНИКА			УСПЕХ											
			ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉАЛО	
М	Ж	Ук.	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
41	36	77	24	31%	37	48%	16	21%	0	0	77	100%	0	0



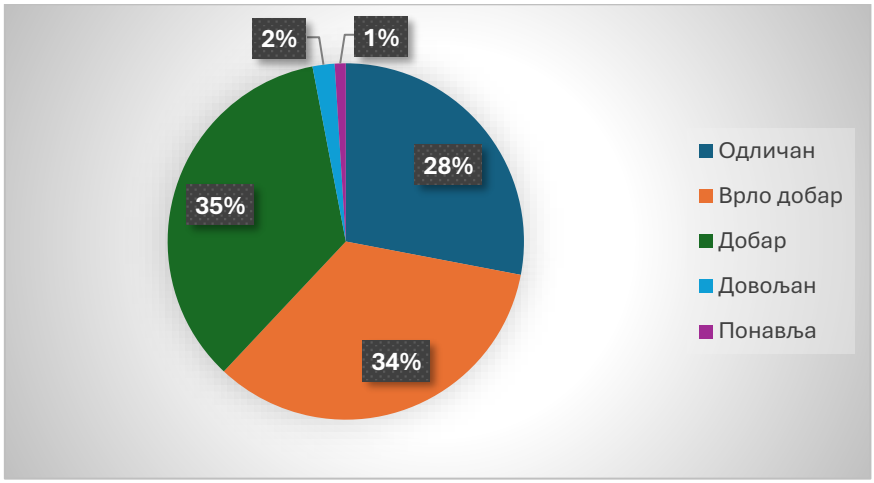
Четврти разред

БРОЈ УЧЕНИКА			УСПЕХ											
			ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉАЛО	
М	Ж	Ук.	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
22	35	57	18	32%	10	17%	29	51%	0	0%	57	100%	0	0%



Укупно

БРОЈ УЧЕНИКА			УСПЕХ											
			ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉАЛО	
М	Ж	Ук.	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
138	139	277	78	28%	94	34%	97	35%	5	2%	274	99%	3	1%



3. ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

„Креативан човек мотивисан је жељом да постигне, а не жељом да победи друге.“ Ајн Ранд

Током ове школске године приоритетни задаци којима ће школа бити окренута и према којима ће усмерити највећи део својих активности одређени су на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања квалитета рада установе, а у мери у којој дозвољавају овогодишњи услови рада. Резултатима вредновања, истраживачким поступцима и утврђеним стањем у инспекцијском прегледу, маркирана су полазишта за унапређивање квалитета рада установе.

- Досезање вишег нивоа и побољшавање квалитета свих облика образовног-васпитног рада.
- Стварање безбедне атмосфере у школи и пријатне атмосфере за рад.
- Укључивање ученика у културно-спортске активности од значаја за динамизацију живота школе и локалне заједнице, превенцију насиља, развијање инклузивности и осећаја заједништва.
- Реализација активности предвиђених Развојним школским планом 2024 – 2029.
- Даљи развој инклузивности школе: унапређивање инклузивне културе и праксе у школи.
- Давање могућности ученицима да што активније учествују у јачању васпитне функције школе, образовног-васпитног рада у целини и промоције школе, кроз заједничке и самосталне активности, као и кроз рад Ученичког парламента.
- Деловање у складу са вредносним ставовима дефинисаним идентитетом/мотоом школе.
- Професионална оријентација и каријерно вођење ученика кроз сарадњу са Едукативним центром у Крушевцу .
- Обезбеђивање стручне заступљености наставе из свих наставних области у предметној настави, уз примену иновација у раду.
- Реализација активности предвиђених Програмом и Акционим планом превенције насиља.
- Перманентно стручно усавршавање и подизање педагошке културе наставника на виши ниво, нарочито у сегментима оцењивања, бриге о ученицима и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
- Унапређивање стручно-аналитичког и научно-истраживачког рада.
- Унапређивање школске документације.
- Извршити истраживања чији резултати би указали на потребу увођења нових ваннаставних активности, како би се уважила интересовања ученика.
- Интензивирање интересовања ученика за активно учешће у секцијама и ваннаставним и ваншколским активностима
- Усклађивање Плана уписа ученика са потенцијалима средине у којој школа делује и објективним потребама. Школа треба да се оријентише према новим профилима, ослушкујући потребе и могућности привреде.
- Интензивирање сарадње са родитељима ученика не само кроз индивидуалне контакте и родитељске састанке већ и кроз организовање предавања, трибина, дискусија, анкета...

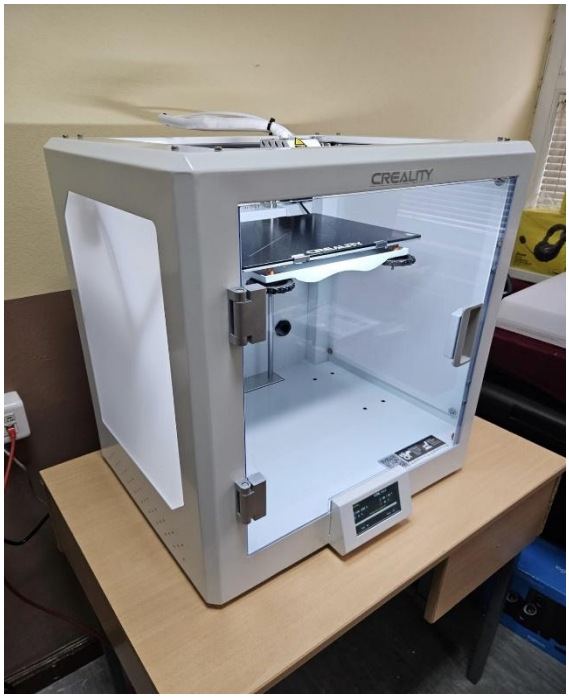
- Потпуна реализација наставно-образовних и васпитних задатака који проистичу из програмских садржаја наставног плана и програма за средње стручне школе и гимназију природно-математичког смера
- Од самог почетка школске године радити на истраживању интересовања и професионалне оријентације ученика седмих и осмих разреда основних школа са територије општина Варварин и Ћићевац.
- Још чвршће и трајније повезивање делатности Средње школе са привредом средине у којој школа ради.
- Организовање сарадње са невладиним организацијама и удружењима у окружењу.
- Реализација Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину у целини.
- Нарочиту пажњу посветити реализацији практичне наставе која ће се одвијати према захтевима завршних испита из области Машинства и обраде метала.
- Организовање одлазака у позоришта, музеје, сајмове и остале манифестације од културног и практичног значаја.
- Унапређивање дидактичко-методичких елемената наставног процеса кроз образовну технологију и иновативне моделе и облике рада.
- Унапређивање свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника, коректнијим понашањем ученика у школи и ван ње, благовременим обезбеђивањем замене одсутних наставника.
- Унапређивање глобалних и оперативних планова наставе и осталих облика образовно-васпитног рада
- Продубљивање сарадње са родитељима разменом искустава о социо-емоционалним и другим карактеристикама ученика, као и континуираним двосмерним праћењем и обавештавањем о раду и напредовању ученика.
- Упознавање родитеља са развојним карактеристикама ученика у периоду адолесценције.
- Унапређивање и осавремењивање практичне наставе уз неговање правилног и стваралачког односа према раду и материјалним вредностима, као и подизање нивоа односа према раду уопште.
- Растерећивање ученика од сувишних и нерационалних обавеза, захтева и задатака.
- Усмеравање рада стручних актива и тимова.
- Подизање нивоа педагошке културе и стручности наставника у уједначавању критеријума оцењивања, унапређивању односа наставник – ученик кроз конструктивно решавање проблема и отворену комуникацију.
- Јединствено педагошко деловање на ученике од стране наставног кадра и стручних органа школе.
- Реализација процеса самовредновања и вредновања рада школе, у који ће, поред наставника, бити укључени ученици и родитељи (вредновати Планирање и Постигнућа ученика).
- Реализација плана додатне подршке ученицима.
- Пружање подршке деци ромске и стране националности, ученицима слабијег материјалног статуса, примаоцима ученичке стипендије и сл.

4. МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

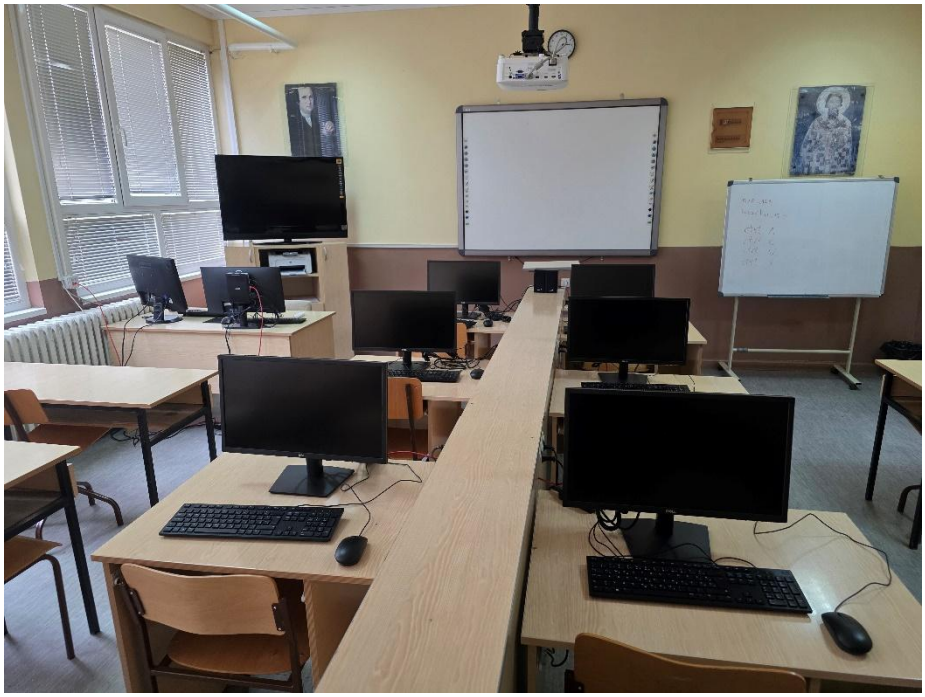
„Постоји директна веза између постизања реда на менталном плану и уређености физичког простора у којем боравимо.“

4.1 Опремљеност просторија

- ✓ Учионице опште намене су опремљене намештајем у складу са прописаним нормативом, очуваног изгледа, а величина просторија одговара стандардима ученичког простора, у свакој учионици је инсталиран пројектор, а рачунарска опрема се унапређује редовно;
- ✓ Економски биро је опремљен у складу са прописаним нормативом за образовне профиле Економски техничар и Финансијско-рачуноводствени техничар – рачунарска места, канцеларијске фотеље, припремна просторија за рад ученичке компаније и чување наставних средстава;
- ✓ Информатички кабинети унапређени су ВДИ опремом и 3Д штампачем;
- ✓ Специјализоване учионице су опремљене у складу са прописаним нормативом;
- ✓ Кабинети и лабораторија су у потпуности опремљени у складу са прописаним нормативом;
- ✓ Библиотека је у потпуности опремљена прописаним стандардима простора и опреме;
- ✓ Школска радионица својим простором, опремом и наставним средствима задовољава у потпуности прописане нормативе опремљености за обављање практичне наставе за образовни профил у четвртом степену, Машински техничар моторних возила, и образовне профиле у трећем степену, и то: Индустријски техничар и Механичар моторних возила;
- ✓ Остале просторије (канцеларије и др.) у потпуности одговарају својом величином и опремљеношћу потребним намештајем и модерним техничким средствима: десктоп и лаптоп рачунарима, штампачима, фотокопир апаратима и скенерима.



3Д штампач



Кабинет Информатика I

(кабинет је опремљен најсавременијом ВДИ опремом)

Аутомобили за обуку возача

Конференцијска сала

4.2 Опремљеност наставним, техничким и другим средствима

Новинарски кутак – студио за подкаст

ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА	ком
Рачунар PC D.core Pentium	49
Рачунар PC I3	15
Лаптоп Dell precision 5520	5
Лаптоп MacBookPro a1990 (apple)	1
Лаптоп Fujitsu Siemens i3	5
Лаптоп Lenovo Thnikbook 15g2	3
Лаптоп Tesla 14“	10
Лаптоп Toshiba Satelite	4
Рачунар Lenovo m70q	2
Штампач HP Laser Jet color M452dn	1
Штампач HP Laser Jet M227 fdw	1
Штампач HP Laser Jet 1020	2
Штампач HP Color Laser Jet 2600 n	1
Штампач HP Laser Jet m26a	1
Штампач HP Laser Jet 1102	2
Скенер Canon p -215h	1
Штампач EPSON LX-300	1
Штампач Canon LBP 2900	2
Фото апарат DSC W 30 SONY	1
Камера SAMSUNG VP-M 110S	1
Пројектор	12
Епископ	2
Кинопројектор	1
Касетофон	5
Радио пријемник	2
Магнетофон	2
ТВ	4
Видео плејер	1
Пројектор Benq rv401	1
Пројектор Epson eb10	2
Епископ	2
3D штампач	1

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ком
Рачунар PC Pentium dual core	17
Штампач Canon	1
Скенер HP Scan Jet 3770	1
Штампач EPSON LX 300	1
Касетофон	3

ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА	ком
Видео рикордер	3
Фотокопирни апарат	1
DVX	2
Писаћа машина	58
Пројектор	30
Штампач колор HP M479dn	1
3D наочаре за симулацију	5
Камера Practika 10,4 MP. Star 61 ST	1
TV LCD GRUNDING 42 97505	1
Фото апарат PRACTIKA 10/23,10	1
Лаптоп Fujitsu Lifebook A530	1
Рачунар PC Fujitsu Esprimo 560	6
Фотокопирни апарат Minolta Bizhub 211	1
Плаатна за пројекцију	10
Интерактивна табла	3
Плотер HP	1
Атвудова машина	1
Стрма раван	1
Прибор за демонстр. ширења чв. тела	1
Уређај за демонстрацију Амперове силе	1
Уређај за демонстр. Ерстедовог огледа	1
Анатомске карте (за биологију)	23
Барометар	1
Математичко клатно	1

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ком
Радио пријемник	2
Магнетофон	2
Кинопројектор звучни 16 мм	3
ТВ пријемник у боји	1
DLP Видеопројектор	1
Видео – рикордер	1
Видео – плејер	2
DVX	2
Фотокопирни апарат	1
Камера SAMSUNG VP-M 110S	
Штампач Canon LBP 2900	1
Фото апарат DSC W 30 SONY	1
Писаћа машина	58

ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРС	ком
Дигитална техничка вага	1
Рачунар PC Pentium IV	1
Лаб. сто са инсталираним блоком	2
Техничка вага са теговима	2
Аналитичка вага са теговима	1
Сушница	1
Пећ за жарење	1
Кипов апарат	1
Ареометар	5
Магнетна мешалица	1
Пехаметар	1
Електрични решо	2
Теренски pH-метар	1
Ручна гарнитура за узимање узорака	1
Лабораторијска сита	1
Ексикатор	2
Бирете	10
Турбидиметар	1
Кохов лонац	
Микроскопи	10
Водено купатило	5
Термометри	
Бунзенов пламеник	12
Петријевешоље	1
Сталак за сушење пипета	1
Сталак за епрувете	16
Порцуланski лончић за жарење	6
Порцуланski аван са тучком	10
Кондензатори	10
Нормални судови	10
Мензуре	8
Пикнометар	1
Ерленмајери	15
Балони различитих величина	10
Пипете	10
Епрувете	300
Лабораторијске чаше	35
Левкови	7
pHметар PORTABL HI 8314	1
Психрометар пластични PLS 2000	1
Водоотпорни турбидиметар	1
Барометар	1
Анемометар	1

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	ком
Аутомобил са дуплим командама	2
Универзални струг	2
Револвер струг	1
Специјални дорадни струг	2
Глодалица универзална	1
Рендисаљка краткоходна	1
Бушилица стуба	1
Апарат за заваривање	3
Машинска тестера	1
Бушилица ручна	2
Комплет за аутогено заваривање	2
Комплет урезница и нарезница	10
Комплет турпија свих врста	10
Машинске стеге	30
Ручни оквири и тестера	30
Комплетбургија	10
Брусилица са два тоцила	1
Браварске стеге	30
Четворостубна дизалица	1
Троклипни компресор	1

МАШИНСКА РАДИОНИЦА	ком
Помичномерилоод 150мм	8
Микрометар за спољне мере од 0-15	2
Микрометар за мерење зупчаника	2
Микрометар за унутрашње мере	2
Микрометар за мерење дубине	2
Гарнитура микрометара за спољну меру	1
Призма синуса	
Компаратор са сталком	2
Плочаза контролу и оцртавање	1
Плоча за равнање	1
Цртало паралелно	2
Контролниваљак 60x200	2
Контролниваљак80x200	2
Субитор(у гарнитури)	2
Узорци по врстама мерења и контроли	4
Маказе стоне	1
Тестера машинска - оквирна	1
Шестар са луком	10
Лењир са луком	10
Чекић бакарни	4
Чекић гумени	4
Машина за савијање лима	1
Развртачи (гарнитура)	1
Алат и прибор за меко лемљење	2
Гарнитура за гасно заваривање	2
Апарат за тачкасто заваривање	2
Гребачи равни	4
Гребачи кашикасти	4
Гребачи троугласти	1
Плоча за туширање	1
Лењири контролни за туширање	4
Призме контроле - разне	4
Прибор за полирање	4
Алат за савијање це и	1
Стега за цеви	2
Нарезница за цевни навој 1/2-5/4	2
Клешта за цеви	3
Урезници за цевни навој 1/2-5/4	1
Алат за израду заптивача	1
Кључ за спајање грејних тела	2
Турпије троугласте фине 200 м	1
Тестера стона	1
Тестера стабилна	1

МАШИНСКА РАДИОНИЦА	ком
Секачи пљоснати	6
Угаоник без наслона	6
Угаоник санаслоном	4
Шестар за унутрашње мере	5
Стегапаралелена машинска	1
Стега коса ручна	3
Урезници до М18 (гарнитура)	2
Нарезнице до М18 (гарнитура)	2
Гарнитура за електроотп. заваривањ	1
Прибор за алат за гасно заваривање	2
Ковачке стеге	1
Заштитна опрема за заваривање	4
Наковањ од 30 кг	1
Ковачка клешта	10
Уређај за сечење цеви	2
Клешта за цеви разних величина	4
Кључеви разни подешавајући	4
Либела машинска дужине 500-1500 мм	2
Лењир метални за нивелацију дужине 1000 мм, 2000 м и 3000 мм	2
Прибор за топљење олова код заптивања канализације	2
Алат и прибор за заптивање канализације	4
Пумпа за пробу водовода под притиском	1
Покретни радни сто	2
Направа за савијање бакарних цеви за обликовање ц вних прирубница	2
Машина и опрема за прочишћавање канализације	1
Монтерски алат (гарнитура)	2
Вибрациона бушилица за бетон	2
Направе за савијање челичних цеви у топлом стању	2
Машина за сечење лима	1
Машина за спајање лима закивањем	1
Прибор за тврдо лемљење	5
Уређај за испитивање инсталација	
Турпије за кључеве (гарнитура)	2
Турпије за неметале	4
Машина за прање	1
Пегла Roweld гарнитура	1
Либела проласер вектор	1

4.3 Опремљеност наставним средствима по предметима

Предмети заједнички за сва подручја рада и гимназијуприродно-математичког смера

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	%
Српски језик и књижевност	80
Страни језик	80
Физичко васпитање	80
Устав и права грађана	80
Музичка уметност	80
Ликовна култура	80
Психологија	90
Историја	90
Математика	80
Физика	80
Хемија	90
Географија	80
Биологија	70
Рачунарство и информатика	100
Социологија	70
Филозофија	70

Подручје рада: ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО (образовни профил: израђивачхемијских производа- III степен)

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	%
Општа неорганска хемија	80
Техничко цртање и машински елементи	85
Органска хемија	75
Организација пословања	80
Аналитичка хемија	70
Извори загађења животне средине	90
Испитивање тла, воде и ваздуха	90
Машине, апарати и операције	70
Хемијска технологија	60
Физичка хемија	60
Микробиологија	60
Загађивање и заштита тла	70
Прерада и одлагање чврстог отпада	60

Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА (сви образовни профили)

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	%
Машински материјали	65
Техничко цртање са нацртном геом.	70
Механика	65
Отпорност материјала	65
Рачунари и програмирање	90
Машински елементи	70
Технологија обраде	60
Организација рада	80
Основе електротехнике	70
Основи електротехнике и електронике	80
Хидраулика и пнеуматика	65
Основе енергетике	80
Постројења за грејање и климатизацију	90
Компјутерска графика	80
Хемија и машински материјали	70
Термодинамика	80
Техничка физика	70
Технологија образовног профила	75
Моделирање машинских конструкција	60
Термодинамика и хидраулика	70
Конструисање	70
Основе тех. мерења и аутоматизација	90
Аутоматизација и роботика	70
Моделирање маш. елемената и констр.	90
Испитивање машинских конструкција	60
Практична настава	95

Подручје рада: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА (образовни профил: економски техничар - IV степен)

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	%
Основи економије	80
Пословна економија	80
Рачуноводство	80
Пословна информатика	90
Статистика	60
Устав и привредно право	60
Монетарна економија и банкарство	60
Комерцијално познавање робе	60
Маркетинг	6
Савремена пословна кореспонденција	60

4.4 Објекти за образовно – васпитни рад ван школске зграде

Школа ће у оквиру реализације својих програмских садржаја користити одређене објекте друштвене средине који по својој намени најбоље одговарају реализацији програмских садржаја.

Р.б.	Врста објекта	Број коришћења	За коју наставну област и које време ће се користити
1.	Општинска библиотека (Конференцијска сала)	Током године	За све друштвене науке у току наставе и у време ваннаставних активности, литерарне вечери, изложбе, сусрете са писцима
2.	Општинска библиотека (Велика сала)	Током године	Јавне наступе, трибине, доделе диплома, награда и похвалница.
3.	Спортски терени ФК„Темнић"	Током године	За рекреативни дан и спортско поподне, крос.
4.	Спортски центар „Темнић"	Током године	За обављање наставе физичког васп. и осталих спортских активности
5.	Сала СО Варварин	Током године	За активности везане за Ђачки парламент, јавне трибине, презентацију школе
6.	Спортски полигон	Током године	Фудбал, кошарку, одбојку, концерте...

4.5 Наставна, техничка и друга средства чија се набавка планира

У зависности од висине и динамике пристизања финансијских средстава предвиђених буџетом СО Варварин, школа ће се у току 2026/2027. године трудити у следећим настојањима за побољшање материјалних ресурса:

- појачавање постојећих конфигурација рачунара;
- набавка опреме за наставу биологије;
- сређивање и опремање кабинета за машинство, опремање лабораторије,
- комплетно опремање студија за подкаст Новинарске секције
- замена подова у појединим просторијама;
- замена клупа тамо где је потребно;
- набавка нових књига за школску библиотеку,куповина стручне литературе,
- набавка наставних средстава потребних за извођење наставе у свим образовним профилима,
- набавка других потребних наставних средстава за унапређење наставног процеса рада.

4.6 Мере за побољшање материјалних услова

У сарадњи са Скупштином општине, донаторима и Министарством просвете, за школску 2026/2027. годину, као и за даљи рад Школе, а у зависности од материјалних средстава, планирају се следеће активности на побољшању материјалних услова рада школе:

- Опремање кабинета и лабораторија потребним наставним материјалом (скице, хемикалије, лабораторијско посуђе, видео-записи, дискови и др.);
- Опремање потребним инвентаром припремне просторије за наставнике практичне наставе;
- Санирање одвода и олука на школској радионици и улазу за ученике;
- Уградња приступне рампе за лица са инвалидитетом;
- Стабилизација рада соларне електране;
- Набавка библиотечке грађе;
- Уређивање школског дворишта.

5. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

„Највише што образовање може пружити детету и његовом развоју јесте помоћи му и усмерити га према подручју на коме му његова надареност највише одговара, где ће бити задовољно и стручно.“ (D. Големан)

5.1 Кадровски потенцијали школе

Директор

РБ	Презиме и име	Пол	Датум рођења	Стечено образовање	ССС	Врста радног односа	Радни стаж	
							у просвети	укупан
1.	Нешић Драган	М	07.09.1973.	дипломирани економиста	7	неодређено	23	25

Професори

РБ	Презиме и име	Пол	Датум рођења	Стечено образовање	ССС	Врста радног односа	Радни стаж	
							у просвети	укупан
1.	Дамњановић Зорица	Ж	18.12.1974.	професор српског језика и књижевности	7	неодређено	28	28
2.	Живадиновић Саша	М	23.07.1975	професор српског језика и књижевности	7	неодређено	22	23
	Александар Ђорђевић	М	01.02.1988.	дипломирани филолог мастер филолог	7	замена	13	13
3.	Николета Аранђеловић Ђорђевић	Ж	12.09.1978.	дипломирани филолог мастер филолог	7	одређено	3	3
4.	Палић Наташа	Ж	15.07.1966.	професор енглеског језика	7	неодређено	32	32
5.	Ивана Андонов	Ж	29.11.1980.	Професор енглеског језика и књижевности	7	неодређено	20	20
6.	Драгана Антић	Ж	25.02.1967.	Професор енглеског језика и књижевности	7	неодређено	31	31
7.	Станојевић Милена	Ж	08.02.1985.	професор француског језика	7	неодређено	14	14
8.	Данијела Илић	Ж	25.07.1992.	Дипломирани филолог (француски језик и књижевност) Мастер филоло	7	одређено	7	7
9.	Боркан Милетић	М	15.02.1975.	професор историје	7	неодређено	13	13
10.	Наташа Јездић	М	14.09.1974	професор историје	7	неодређено	26	26
11.	Крстић Златан	М	21.04.1967.	дипломирнаи географ и магистар географије	7	неодређено	23	23
12.	Јелена Симић	Ж	13.12.1977.	Дипломирани правник	6	одређено	2	2

РБ	Презиме и име	Пол	Датум рођења	Стечено образовање	ССС	Врста радног односа	Радни стаж	
							у просвети	укупан
13.	Милетић Марија	Ж	29.11.1981.	дипломирани филозоф	7	неодређено	18	18
14.	Ташић Братислав	М	22.01.1981.	дипломирани политиколог	7	неодређено	18	18
15.	Лука Илић	М	05.07.1993.	Мастер психолог	7	Уговор о извођењу наставе	11	11
16.	Васић Снежана	Ж	12.01.1971.	професор физичког васпитања	7	неодређено	27	28
17.	Марковић Слободан	М	10.07.1977.	Професор физичке културе	7	неодређено	21	21
18.	Шулић Александар	М	23.11.1976.	Професор физичке културе	7	неодређено	25	25
	Лукић Милан	М	27.02.1988.	Професор физичке културе	7	замена	10	10
19.	Дивнић Невенка	Ж	27.12.1970.	Дипломирани математичар	7	неодређено	33	33
20.	Дивнић Томица	М	01.01.1969.	Доктор математичких наука	7	неодређено	32	32
21.	Драгана Јовановић	Ж	21.03.1990.	Дипломирани математичар Мастер математичар	7	неодређено	10	10
22.	Младен Ђорђевић	М	19.04.1987.	Дипломирани математичар	7	неодређено	13	13
23.	Ђорђевић Драган	М	04.09.1961.	Дипломирани математичар	7	неодређено	30	30
24.	Марко Јовановић	М	20.11.1990.	Дипломирани инжењер менаџмента Мастер инжењер електротехнике и рачунарства	7	одређено	8	8
25.	Марко Брајовић	М	28.07.1984.	Дипломирани индустријски менаџер	7	неодређено	18	18
26.	Тамара Пантић	Ж	18.08.1986.	Дипломирани индустријски менаџер	7	одређено	7	7
27.	Андонов Дејан	М	05.06.1973.	професор биологије	7	неодређено	26	26
28.	Савић Светлана	Ж	02.03.1968.	професор биологије	7	неодређено	30	30
29.	Ненад Шелић	М	06.02.1983.	дипломирани сликар, професор ликовне културе	7	неодређено	12	12
30.	Петковић Предраг	М	30.03.1979.	дипломирани музички педагог	7	неодређено	25	25
31.	Стојадиновић Велимир	м	05.03.1972.	дипломирани физичар	7	неодређено	21	21
32.	Долић Драгана	Ж	08.09.1962.	дипломирани хемичар	7	неодређено	38	38
33.	Мијаиловић Слађана	Ж	02.01.1966.	професор хемије	7	неодређено	323	33
34.	Вучковић Владимир	М	01.06.1970.	дипломирани хемичар	7	неодређено	29	29

РБ	Презиме и име	Пол	Датум рођења	Стечено образовање	ССС	Врста радног односа	Радни стаж	
							у просвети	укупан
35.	Чабрић Весна	Ж	11.11.1961.	дипломирани економиста	7	неодређено	24	40
36.	Јевтић Јасмина	Ж	21.05.1973.	дипломирани економиста	7	неодређено	24	24
37.	Ђурђевић Далиборка	Ж	08.02.1975.	дипломирани економиста	7	неодређено	19	25
38.	Ивана Ћирић	Ж	14.11.1988.	Дипломирани економиста Мастер економиста	7	замена	7	7
39.	Јелена Јовановић	Ж	04.05.1996.	Дипломирани економиста Мастер инжењер менаџмента	7	Одређено	1	1
40.	Мијаиловић Радослав	М	21.09.1962.	дипломирани машински инжењер	7	неодређено	35	36
41.	Томић Бранислав	М	26.11.1962.	дипломирани машински инжењер	7	неодређено	38	38
42.	Митровић Слађана	Ж	23.06.1966.	дипломирани машински инжењер	7	неодређено	29	34
43.	Лазовић Владимир	М	16.01.1975.	дипломирани машински инжењер	7	неодређено	18	25
44.	Савић Александар	М	22.01.1985.	дипломирани машински инжењер	7	неодређено	15	15
45.	Ивана Стојадиновић Стојаовић	Ж	06.01.1983.	Дипломирани инжењер машинства- мастер	7	одређено	12	12
46.	Милан Вићентијевић	М	03.05.1996.	Дипломирани инжењер машинства	6	одређено	3	3
47.	Јовановић Љубиша	М	01.01.1962.	инжењер машинства	6	неодређено	32	33
48.	Весна Бекчић	Ж	20.05.1968.	дипломирани машински инжењер	7	одређено	6	6
49.	Данијела Живановић	Ж	13.06.1991.	Мастер инжењер машинства	7	одређено	-	-
50.	Сузана Ђорђевић	Ж	25.03.1992.	Инструктор вожње	5	одређено	6	6
51.	Владан Радојевић	М	31.12.1976.	Дипломирани инжењер саобраћаја	7	Уговор о извођењу наставе	23	23
52.	Димитрије Каличанин	М	09.03.1996.	Мастер теолог	7	одређено	3	3

Ваннаставно особље

РБ	Презиме и име	Пол	Датум рођења	Стечено образовање	ССС	Врста радног односа	Радни стаж	
							у просвети	укупан
1.	Сузана Томић	Ж	26.11.1975.	дипломирани правник	7	неодређено	24	25
2.	Маринковић Јасна	Ж	09.01.1973.	дипломирани економиста	7	неодређено	14	22
3.	Наташа Марковић	Ж	10.09.1979.	дипломирнаи педагог	7	неодређено	22	22
4.	Мирјана Игњатовић	Ж	25.05.1968.	Техничар за управне послове	4	неодређено	27	27
5.	Весна Весић	Ж	23.07.1964.	основно образовање	1	неодређено	32	43
6.	Гордана Чабрић	Ж	02.04.1973.	основно образовање	1	неодређено	31	33
7.	Сузана Марјановић	Ж	05.04.1978.	основно образовање	1	неодређено	12	12
8.	Данијела Ђокић	Ж	30.06.1972.	Основно образовање	1	неодређено	7	15
9.	Станиша Богдановић	М	09.08.1979.	машински техничар	4	неодређено	11	11
10.	Славољуб Ђокић	М	18.08.1968.	Бравар монтер	3	неодређено	21	31
11.	Зоран Марјановић	М	11.07.1968.	Бравар монтер	1,3	неодређено	15	16
12.	Бојић Иван	М	13.02.1986.	машински техничар	1,4	неодређено	11	12

5.2 Квалификациона структура образовно – васпитног рада

РБ	Категорија	Специјали-стички испит	ВС/основне студије	ВСС/академске студије	Укупно
1.	Наставници теоријске наставе		1	45	46
2.	Наставници практичне наставе	1	2	2	5
3.	Наставници верске наставе			1	1
УКУПНО		1	3	48	52

5.3 Квалификациона структура ваннаставног и помоћног особља

РБ	Категорија	ОШ	III ССС	IV ССС	ВШС	Висока	Укупно
1.	Директор					1	1
2.	Педагог					1	1
3.	Секретар					1	1
4.	Шеф рачуноводства					1	1
5.	Административни радник			0,5			0,5
6.	Радник на одржавању рачунара			0,5			0,5
7.	Домар/мајстор одржавања		1,5				1,5
8.	Радник на одржавању машина		0,5				0,5
9.	Спремач	5					5
УКУПНО		5	2	1		4	12

Послове Организатора практичне наставе са 50% радног времена и послове Библиотекара са 50% радног времена обављају наставници са непуном педагошком нормом.

Структура према годинама радног искуства у просвети

РБ	Категорија	Број извршилаца	Године радног искуства							
			0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40
1.	Директор	1					1			
2.	Наст.теор.наставе	45	2	5	6	9	8	6	7	2
3.	Наст.прак. наставе	4	3				1			
4.	Наст.верске наставе	1	1							
5.	Педагог	1					1			
6.	Секретар	1					1			
7.	Шеф рачуноводства	1			1					
8.	Администр. радник	0,5						0,5		
9.	Радник на одрж. рач.	0,5		0,5						
10.	Радник на одрж. маш.	0,5		0,5						
11.	Домар/мајстор одржавања	1,5			0,5	1				
12.	Чистачица	5		1,5	1,5			1	1	
УКУПНО		62	6	7,5	9	10	12	7,5	8	2

5.4 Оцена кадровских ресурса

„Најбољи учитељи уједно су и најзахтевнији: они од ученика захтевају размишљање.“ В. Гласер

Средња школа у Варварину у овом тренутку има потребне кадрове за образовно-васпитни рад са ученицима.

Сва радна места су заступљена у потпуности, према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама, за подручја рада Машинство и обрада метала и Економија, право и администрација и Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији.

6. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1 Ученици по одељењима и образовним профилима

Према ***Плану уписа за школску 2026/2027. годину,*** Средња школа у Варварину уписала је ученике распоређене у 15 одељења следећих образовних профила:

I РАЗРЕД

1. Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профили:

а)	Машински техничар моторних возила I1 (22 ученика)	IV степен
б)	Механичар моторних возила I4 (10 ученика)	III степен
в)	Индустријски механичар I4 (8 ученика)	III степен

2. Подручје рада: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Образовни профил:

а)	Финансијско-рачуноводствени техничар I3 (25 ученика)	IV степен

3. ГИМНАЗИЈА

Смер:

а)	Природно-математички I5 (19 ученика)	IV степен

II РАЗРЕД

1. Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профили:

а)	Машински техничар моторних возила II1 (16 ученика)	IV степен
б)	Механичар моторних возила II4 (11 ученика)	III степен
в)	Индустријски механичар II4 (7 ученика)	III степен

2. Подручје рада: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Образовни профил:

а)	Финансијско-рачуноводствени техничар II3 (19 ученика)	IV степен

3. ГИМНАЗИЈА

Смер:

а)	Природно-математички II5 (16 ученика)	IV степен

III РАЗРЕД

1. Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профили :

а)	Машински техничар моторних возила III1	(22 ученик)	IV степен
б)	Механичар моторних возила III4	(9 ученика)	III степен
в)	Индустријски механичар III4	(5 ученика)	III степен

2. Подручје рада: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Образовни профил:

а)	Економски техничар III3	(21 ученика)	IV степен

3. ГИМНАЗИЈА

Смер:

а)	Природно-математички III5	(16 ученика)	IV степен

IV РАЗРЕД

1. Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профил:

а)	Машински техничар моторних возила	IV1	(21 ученика)	IV степен

2. Подручје рада: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Образовни профил:

а)	Економски техничар	IV3	(19 ученика)	IV степен

3. ГИМНАЗИЈА

Смер:

а)	Природно-математички	IV5	(20 ученика)	IV степен

Настава се одвија за редовне ученике у свим одељењима. Ученици који из оправданих разлога нису похађали једну трећину годишњег фонда часова из појединог предмета, упућују се на полагање разредног испита, који се организује у јуну или августу месецу, а према одредбама *Закона о о средњем образовању и васпитању*.

6.2 Табеларни приказ начина формирања одељења

Редни број одељења	Одељење	Образовни профил	Степен стручности	Број ученика	Ученици по ИОП-у		Укупан број ученика у одељењу (са увећањем за ученике по ИОП-у 2)
					1	2	
1.	1_1	Машински техничар моторних возила	IV	22	0	3	28
2.	1_3	Финансијско - рачуноводствени техничар	IV	25	0	0	25
3.	1_4	Индустријски механичар	III	8	0	2	26
		Механичар моторних возила	III	10	0	2	
4.	1_5	Гимназија, природно-математички смер	IV	19	0	0	19
5.	2_1	Машински техничар моторних возила	IV	16	0	2	20
6.	2_3	Финансијско - рачуноводствени техничар	IV	19	0	0	19
7.	2_4	Индустријски механичар	III	7	0	2	25
		Механичар моторних возила	III	11	1	1	
8.	2_5	Гимназија, природно-математички смер	IV	16	0	0	16
9.	3_1	Машински техничар моторних возила	IV	22	0	2	26
10.	3_3	Финансијско - рачуноводствени техничар	IV	21	0	1	23
11.	3_4	Индустријски механичар	III	5	0	0	16
		Механичар моторних возила	III	9	0	1	
12.	3_5	Гимназија, природно-математички смер	IV	16	0	0	16
13.	4_1	Машински техничар моторних возила	IV	22	0	0	22
14.	4_3	Финансијско - рачуноводствени техничар	IV	19	0	0	19
15.	4_5	Гимназија, природно-математички смер	IV	20	0	0	20
	У К У П Н О			**287**	1	**16**	**320**

6.3 Укупан број ученика по образовним профилима

Разред	Подручја рада + гимназија					
	Машинство и обрада метала		Економија		Гимназија	Укупно
	III ст	IV ст	III ст	IV ст	IV ст	
I	18	22	-	25	19	84
II	18	16	-	19	16	69
III	14	22	-	21	16	73
IV	-	22	-	19	20	61
УКУПНО	50	82	-			**287**
	132		**84**		**71**	

СРЕДЊА ШКОЛА
ВАРВАРИН

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

7.1 Извод из Правилника о Календару образовно – васпитног рада

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 3/2026.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2026/2027. годину.

Остали облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији:

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

– у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да гимназија 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 оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

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

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна 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 оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.

Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. 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 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2027. 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:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 7. маја 2027. 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.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;

3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

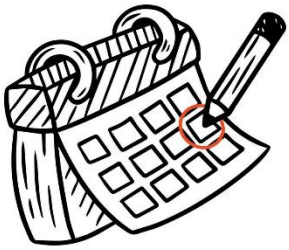
Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.



7.2 Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда

- Наставни дани
- * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- E — Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД"

7.3 Преглед активности

Р.б.	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
1.	1. 9. 2026.	Почетак наставе у школској 2026/2027. години
2.	8. 9. 2026.	Обележавање Дана писмености
3.	15.9.2026.	Дан српског јединства, слободе и националне заставе
4.	23. 9. 2026. године	Обележавање Дана општине – Етно-фестивал и Седница СО Варварин (културноуметнички програм)
5.	октобар 2026.	Обележавање Дечије недеље (развијање солидарности) Октобар – месец здраве исхране
6.	21.10.2026.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату: тематски круг посвећен **развијању емпатије**
7.	7. 11. 2026.	**Крај I класификационог периода**
8.	9-10. 11. 2026.	Родитељски састанци
9.	8. 11. 2026.	Обележавање Дана просветних радника: Тематски круг посвећен **развијању међусобног поштовања**
10.	11-13. 11. 2026.	Јесењи распуст
11.	16. 11. 2026.	Обележавање Дана толеранције
12.	1. 12. 2026.	Светски дан борбе против сиде: Тематски круг посвећен **развијању солидарности**
13.	30. 12. 2026.	Завршетак наставе у I полугодишту
14.	31. 12. 2026.	Радни, ненаставни дан
15.	4.1 – 15.1.2027.	Зимски распуст
16.	5. 1. 2027.	Подела ђачких књижица и родитељски састанци
17.	15. 1. 2027.	Завршетак зимског распуста
18.	18. 1. 2027.	Почетак наставе у II полугодишту
19.	27. 1. 2027.	**Свети Сава – Дан духовности,** прослава **Дана школе**
20.	21. 2. 2027.	Међународни дан матерњег језика: **„У почетку беше реч“ -** тематски круг посвећен националном идентитету
21.	28. 2. 2027.	„Дан розе мајица“ – **Међународни дан борбе против вршњачког насиља**
22.	3. 4. 2027.	Крај III класификационог периода за завршне разреде

Р.б.	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
23.	10. 4. 2027.	Крај III класификационог периода за остале разреде
24.	10. 4. 2027.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића. **„Ум свој просветити и нараве побољшати“** - тематски круг посвећен моралном васпитању
25.	22. 4. 2027.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; тематски круг посвећен **развијању саосећања (емпатије)**
26.	30. 4. 2027.	Почетак пролећног распуста
27.	4. 5. 2027.	Завршетак пролећног распуста
28.	април-мај 2027.	Реализација екскурзија и студијског путовања
29.	мај – јун 2027.	Посета изложби EXPO 2027
30.	5- 9. 5. 2027.	**Недеља сећања и заједништва**: неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама
31.	21. 5. 2027.	Завршетак II полугодишта за завршни разред гимназије (IV5)
32.	28. 5. 2027.	Завршетак II полугодишта (за одељења III4, IV1 и IV3)
33.	11. 6. 2027.	Подела сведочанстава ученицима завршних разреда
34.	14. 6. 2027.	Подела диплома ученицима завршних разреда
35.	18. 6. 2027.	Завршетак II полугодишта за сва остала одељења
36.	28. 6. 2027.	Видовдан – спомен на Косовски бој; **Подела сведочанстава**

7.4 Годишњи фонд часова – наставни планови по разредима и образовним профилима

I РАЗРЕД (1_1)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Машински техничар моторних возила

Степен стручности: IV

РБ	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе						Настава у блоку
		Недељни фонд			Годишњи фонд			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
А1. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Српски језик и књижевност	3			111			
2.	Страни језик	2			74			
3.	Физичко васпитање	2			74			
4.	Математика	3			111			
5.	Рачунарство и информатика		2			74		
6.	Историја	2			74			
7.	Ликовна култура	1			37			
8.	Географија	2			74			
9.	Физика	2			74			
10.	Екологија и заштита животне средине	2			74			
Б.	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1			37			
УКУПНО А1+Б		20	2		740	74		
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Техничко цртање		2			74		
2.	Машински материјали	2			74			
3.	Механика	2			74			
4.	Практична настава			4			148	
УКУПНО А2		4	2	4	148	74	148	
УКУПНО А1+Б+А2		24	4	4	888	148	148	
УКУПНО		32			1184			

I РАЗРЕД (1з)

Подручје рада:

Економија, право и администрација-област економија

Образовни профил:

Финансијско-рачуноводствени техничар

Степен стручности: IV

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
А1. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Српски језик и књижевност	3		111		
2.	Страни језик	2		74		
3.	Физичко васпитање	2		74		
4.	Математика	3		111		
5.	Рачунарство и информатика		2		74	
6.	Историја	2		74		
7.	Географија	2		74		
8.	Биологија	2		74		
Б.	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37		
УКУПНО А1 + Б		17	2	629	74	
УКУПНО		19		703		
А2. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Принципи економије	3	-	111	-	
2.	Пословна економија	2	-	74	-	
3.	Рачуноводство	2	2	74	74	
4.	Пословна кореспонденција	-	2	-	74	
5.	Основи финансија	2	-	74	-	
УКУПНО А2		9	4	333	148	
УКУПНО		13		481		
УКУПНО А1+Б+А2		26	6	962	222	-
УКУПНО		32		1184		

I РАЗРЕД (1$_4$)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Индустријски механичар

Степен стручности: III

РБ	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе						Настава у блоку
		Недељни фонд			Годишњи фонд			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
А1. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Српски језик и књижевност	3			105			
2.	Страни језик	2			70			
3.	Физичко васпитање	2			70			
4.	Математика	2			70			
5.	Историја	2			70			
6.	Рачунарство и информатика		2			70		
7.	Географија	1			35			
Б.	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1			35			
УКУПНО А1+Б		13	2		455	70		
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Техничко цртање		3			105		
2.	Машински материјали	2			70			
3.	Техничка механика	2			70			
4.	Основе електротехнике и електронике	1	1		35	35		
5.	Технологија ручне и машинске обраде		2			70		
6.	Ручна и машинска обрада			6			210	60
УКУПНО А2		5	6	6	175	210	210	60
УКУПНО А1+Б+А2		18	9	6	630	280	210	60
УКУПНО		32			1180			

I РАЗРЕД (1$_4$)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Механичар моторних возила

Степен стручности: III

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе						Настава у блоку
		Недељни фонд			Годишњи фонд			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
А1.ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Српски језик и књижевност	3			105			
2.	Страни језик I	2			70			
3.	Физичко васпитање	2			70			
4.	Математика	2			70			
5.	Историја	2			70			
6.	Рачунарство и информатика		2			70		
7.	Географија	1			35			
Б.	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1			35			
УКУПНО А1+Б		13	2		455	70		
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Техничко цртање		3			105		
2.	Машински материјали	2			70			
3.	Техничка механика	2			70			
4.	Основе мотора СУС		3			105		
6.	Основна аутомеханичарска пракса			6			210	60
УКУПНО А2		4	6	6	140	210	210	60
УКУПНО А1+Б+А2		17	8	6	595	280	210	60
УКУПНО		31			1145			

I РАЗРЕД (1$_5$)

ГИМНАЗИЈА

Смер*:*

Природно-математички

Степен стручности: IV

Р.б.	I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
1.	Српски језик и књижевност	4		148		
2.	Страни језик – први (енглески)	2		74		
3.	Латински језик	2		74		
4.	Историја	2		74		
5.	Географија	2		74		
6.	Биологија	2		74		
7.	Математика	4		148		
8.	Физика	2		74		
9.	Хемија	2		74		
10.	Рачунарство и информатика		2	-	74	
11.	Музичка култура	1		37		
12.	Ликовна култура	1		37		
13.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		
II	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37		
2.	Други страни језик (француски)	2		74		
3.	Изборни програм	2		74		
УКУПНО I+II		31	2	1147	74	

УКУПНО	33	1221

II РАЗРЕД (2_1)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Машински техничар моторних возила

Степен стручности: IV

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
А1.ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Српски језик и књижевност	3		111		
2.	Страни језик	2		74		
3.	Физичко васпитање	2		74		
4.	Математика	3		111		
Б	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37		
УКУПНО А1+Б		11		407		
Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Механика	2		74		
2.	Отпорност материјала	2		74		
3.	Основе електротехнике и електронике	1	1	37	37	
4.	Машински елементи	2		74		
5.	Технологија обраде	2		74		
6.	Термодинамика	2		74		
7.	Мотори СУС	3		111		
8.	Практична настава	-	6	-	222	
УКУПНО А2		14	7	518	259	
УКУПНО А1+Б+А2		25	7	925	259	-
УКУПНО		32		1184		

II РАЗРЕД (2_3)

Подручје рада:

Економија, право и администрација - област економија

Образовни профил:

Финансијско-рачуноводствени техничар

Степен стручности: IV

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
А1. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Српски језик и књижевност	3		108		
2.	Страни језик	2		72		
3.	Физичко васпитање	2		72		
4.	Математика	3		108		
5.	Историја	2		72		
Б	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		36		
УКУПНО А1+Б		13		468		
А2. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Принципи економије	2		72		
2.	Пословна економија	2		72		
3.	Рачуноводство	2	2	72	72	
4.	Пословна информатика		2		72	
5.	Право	2		72		
6.	Основи финансија	2		72		
7.	Јавне финансије	2		72		
8.	Финансијско-рачуноводствена обука		3		108	30
УКУПНО А2		12	9	432	252	30
УКУПНО А1+Б+А2		25	9	900	252	30
УКУПНО		34		1182		

II РАЗРЕД (2$_4$)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Индустријски механичар

Степен стручности: III

РБ	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе						Настава у блоку
		Недељни фонд			Годишњи фонд			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
А1. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Српски језик и књижевност	2			70			
2.	Страни језик I	2			70			
3.	Физичко васпитање	2			70			
4.	Математика	2			70			
5.	Екологија и заштита животне средине	1			35			
Б.	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1			35			
1.	Изборни програм према предмету образовног профила	1			35			
УКУПНО А1+Б		11			385			
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Машински елементи		3			105		
2.	Хидраулика и пнеуматика		2			70		
3.	Технологија машинске обраде		2			70		
4.	Одржавање индустријских машина	2			70			
6.	Одржавање и монтажа			12			420	60
УКУПНО А2		2	7	12	70	245	420	60
УКУПНО А1+Б+А2		13	7	12	455	245	420	60
УКУПНО		32			1180			

II РАЗРЕД (2$_4$)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Механичар моторних возила

Степен стручности: III

РБ	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе						Настава у блоку
		Недељни фонд			Годишњи фонд			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
А1. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Српски језик и књижевност	2			70			
2.	Страни језик I	2			70			
3.	Физичко васпитање	2			70			
4.	Математика	2			70			
5.	Екологија и заштита животне средине	1			35			
Б.	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1			35			
1.	Изборни програм према предмету образовног профила	1			35			
УКУПНО А1+Б		11			385			
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Машински елементи		3			105		
2.	Техничка физика	2			70			
3.	Мотори са унутрашњим сагоревањем		3			105		
4.	Одржавање мотора СУС			12			420	60*
УКУПНО А2		2	6	12	70	210	420	60
УКУПНО А1+Б+А2		13	6	12	455	210	420	60
УКУПНО		31			1145			

II РАЗРЕД (2_5)

ГИМНАЗИЈА

Смер:

Природно-математички

Степен стручности: IV

Р.	I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
1.	Српски језик и књижевност	3		111		
2.	Страни језик - први	1	0,5	37	18,5	
3.	Психологија	2		74		
4.	Историја	2		74		
5.	Географија	2		74		
6.	Биологија	1	1	37	37	
7.	Математика	5		185		
8.	Физика	2	1	74	37	
9.	Хемија	2	1	74	37	
10.	Рачунарство и информатика		2		74	
11.	Музичка култура		0,5		18,5	
12.	Ликовна култура		0,5		18,5	
13.	Физичко и здрвствено васпитање	2		74		
II	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37		
2.	Други страни језик (француски језик)	1	0,5	37	18,5	
3.	Изборни програм	2		74		
УКУПНО I+II		26	7	962	259	

УКУПНО	33	1221

III РАЗРЕД (3_1)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Машински техничар моторних возила

Степен стручности: IV

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
А1.ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Српски језик и књижевност	3		105		
2.	Страни језик	2		70		
3.	Физичко васпитање	2		70		
4.	Математика	3		105		
Б1	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35		
УКУПНО А1+Б1		11		385		
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Машински елементи	2		70		
2.	Моторна возила	3		105		
3.	Хидраулика и пнеуматика	2		70		
4.	Експлоатација и одржавање моторних возила	2		70		
5.	Испитивање мотора и моторних возила		2		70	
6.	Компјутерска графика		2		70	
7.	Практична настава		6		210	40
Б2	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Изборни програм	2		70		
УКУПНО А2		11	10	385	350	40
УКУПНО А1+Б1+А2+Б2		22	10	770	350	40
УКУПНО		32		1160		

III РАЗРЕД (3_3)

Подручје рада:

Економија, право и администрација - област економија

Образовни профил:

Финансијско – рачуноводствени техничар

Степен стручности: IV

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
А1. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Српски језик и књижевност	3		105		
2.	Страни језик	2		70		
3.	Физичко васпитање	2		70		
4.	Математика	3		105		
5.	Ликовна култура	1		35		
Б	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35		
2.	Изборни програми	2		70		
УКУПНО А1+Б		14		490		
Б. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Пословна економија	2		70		
2.	Рачуноводство	2	2	70	70	
3.	Право	2		70		
4.	Јавне финансије	2		70		
5.	Пословне финансије	2		70		
6.	Статистика		2		70	
7.	Финансијско рачуноводствена обука		4		140	60
УКУПНО А2		10	8	350	280	60
УКУПНО А1+Б+А2		24	8	840	280	60
УКУПНО		32		1180		

III РАЗРЕД (3_4)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Индустријски механичар

Степен стручности: III

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе						Настава у блоку
		Недељни фонд			Годишњи фонд			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
А1. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Српски језик и књижевност	2			62			
2.	Страни језик I	1			31			
3.	Физичко васпитање	2			62			
4.	Математика	1			31			
5.	Социологија са правима грађана	1			31			
Б.	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1			31			
1.	Изборни програм према програму образовног профила	1			31			
УКУПНО А1+Б		9			279			
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Одржавање индустријских машина	1	2		31	62		
2.	Одржавање и монтажа			18			558	90
3.	Предузетништво		2			62		
УКУПНО А2		1	4	18	31	124	558	90
УКУПНО А1+Б+А2		10	4	18	310	124	558	90
УКУПНО		32			1082			

III РАЗРЕД (3_4)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Механичар моторних возила

Степен стручности: III

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе						Настава у блоку
		Недељни фонд			Годишњи фонд			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
А1. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Српски језик и књижевност	2			62			
2.	Страни језик I	1			31			
3.	Физичко васпитање	2			62			
4.	Математика	1			31			
5.	Социологија са правима грађана	1			31			
Б.	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1			31			
1.	Изборни програм према програму образовног профила	1			31			
УКУПНО А1+Б		9			279			
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Моторна возила		3			93		
2.	Одржавање моторних возила			18			558	90*
3.	Предузетништво		2			62		
УКУПНО А2			5	18		155	558	90
УКУПНО А1+Б+А2		10	4	18	279	155	558	90
УКУПНО		32			1082			

III РАЗРЕД (3_5)

ГИМНАЗИЈА

Смер:

Природно-математички

Степен стручности: IV

Р.б.	I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
1.	Српски језик и књижевност	3	-	111	-	
2.	Страни језик – први	1	0,5	37	18,5	
3.	Филозофија	2		74		
4.	Историја	2		74		
5.	Географија	2		74		
6.	Биологија	2	0,5	74	18,5	
7.	Математика	5	-	185	-	
8.	Физика	2	0,5	74	18,5	
9.	Хемија	2	1	74	37	
10.	Рачунарство и информатика		1		37	
11.	Физичко васпитање	2		74		
	II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37		
2.	Други страни језик (француски језик)	1	0,5	37	18,5	
3.	Изборни програм	4		148		
УКУПНО I+II		29	4	1073	148	

УКУПНО	33	1221

IV РАЗРЕД (4_1)

Подручје рада:

Машинство и обрада метала

Образовни профил:

Машински техничар моторних возила

Степен стручности: IV

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
А1.ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Српски језик и књижевност	3		96		
2.	Страни језик	2		64		
3.	Филозофија	2		64		
4.	Физичко васпитање	2		64		
5.	Математика	3		96		
6.	Устав и права грађана	1		32		
Б	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		32		
УКУПНО А1 + Б		14		448		
А2. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Организација рада	2		64		
2.	Моторна возила	3		96		
3.	Експлоатација и одржавање возила	1	2	32	64	
4.	Мерење и контролисање		2		64	
5.	Елементи аутоматизације моторних возила	2		64		
6.	Практична настава		7		224	70
УКУПНО А2		8	11	256	352	70
УКУПНО А1+Б+А2		22	11	704	352	70
УКУПНО		33		1126		

IV РАЗРЕД (4_3)

Подручје рада:

Економија, право и администрација - област економија

Образовни профил:

Финансијско – рачуноводствени техничар

Степен стручности: IV

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
А1. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Српски језик и књижевност	3		93		
2.	Страни језик	2		62		
3.	Физичко васпитање	2		62		
4.	Математика	3		93		
Б	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		31		
2.	Изборни програми	2		62		
УКУПНО А1 + Б		13		403		
А2. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ						
1.	Рачуноводство	2	2	62	62	
2.	Пословне финансије	2		62		
3.	Статистика		2		62	
4.	Ревизија	2		62		
5.	Финансијско рачуноводствена обука		5		155	90
6.	Предузетништво		2		62	
7.	Изборни предмети	2		62		
УКУПНО А2		8	11	248	341	90
УКУПНО А1+Б+А2		21	11	651	341	90
УКУПНО		32		1082		

IV РАЗРЕД (4$_5$)

ГИМНАЗИЈА

Смер:

Природно-математички

Степен стручности: IV

Р.б.	I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Часови редовне наставе				Настава у блоку
		Недељни фонд		Годишњи фонд		
		т	в	т	в	
1.	Српски језик и књижевност	4		132		
2.	Страни језик – први	1	0,5	33	16,5	
3.	Социологија	2		66		
4.	Филозофија	2		66		
5.	Биологија	1	1	33	33	
6.	Математика	5		165		
7.	Физика	3	1	99	33	
8.	Хемија	2		66		
9.	Рачунарство и информатика		2		66	
10.	физичко и здравствено васпитање	2		66		
II	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		33		
2.	Други страни језик (француски језик)	1	0,5	33	16,5	
3.	Изборни програм	4		132		
УКУПНО I+II		28	5	924	165	

УКУПНО	33	1089

7.5 Подела предмета на наставнике

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	*Назив предмета*	*Одељење и фонд часова*	*Укупан број часова*		*Ангажовање у процентима*
			Недељни фонд	*Годишњи фонд*	
Зорица Дамњановић	**Српски језик и књижевност**	2_4 = 2 – 70 2_3 = 3 – 108 3_3 = 3 - 105 3_5 = 3 - 111 4_3 = 3 - 93 4_5 = 4 – 132	**18**	**619**	**100**
Саша Живадиновић (Александар Ђорђевић)	**Српски језик и књижевност**	1_5 = 4 - 148 3_4 = 2 – 62 4_1 = 3 – 96 2_1 = 3 - 111 2_5 = 3 - 111 3_1 = 3 – 105	**18**	**633**	**100**
Николета Ђорђевић	**Српски језик и књижевност**	1_1 = 3 - 111 1_4 = 3 - 105 1_3 = 3 - 111	**9**	**327**	**50**
Наташа Палић	**Енглески језик**	4_1 = 2 – 64 3_1 = 2 – 70 1_3 = 2 – 74 2_3 = 2 – 72 4_3 = 2 – 62	**18**	**630**	**100**
	Први страни језик	1_5 = 2 – 74 2_5 = 1+0,5+0,5 – 74 3_5 = 1+0,5+0,5 – 74 4_5 = 1+0,5 +0,5– 66			
Ивана Андонов	**Енглески језик**	3_3 = 2 – 70 2_1 = 2 – 74 2_4 = 2 – 70 1_1 = 2 – 74	**8**	**288**	**45,71**
Драгана Антић	**Енглески језик**	1_4 = 2 – 70 3_4 = 1 – 31	**3**	**101**	**15,56**
Милена Станојевић	**Француски језик**	1_5 = 2 – 74 2_5 = 1+0,5+0,5 – 74 3_5 = 1+0,5+0,5 – 74 4_5 = 1+0,5+0,5 – 66	**10**	**362**	**55,56**
	Латински језик	1_5 = 2 – 74			
Данијела Илић	**Јези, медији и култура**	1_5 = 1 – 37 2_5 = 1 – 37	**2**	**74**	**10**
Боран Милетић	**Историја**	1_1 = 2 - 74 1_3 = 2 – 74 1_4 = 2 - 70	**12**	**440**	**63**

		1_5 = 2 – 74 2_3 = 2 - 74 2_5 = 2 - 74			
Наташа Јездић	**Историја**	3_5 = 2 – 74	**2**	**74**	**10**
Крстић Златан	**Географија**	1_1 = 2 – 74 1_5 = 2 – 74 2_5 = 2 – 74 3_5 = 2 – 74 1_3 = 2 – 74 1_4 = 1 – 35	**20**	**714**	**100**
	Индустријска географија	2_4 = 1 – 35 3_1 = 2 – 70			
	Основи геополитике	4_5 = 2 – 66			
	Грађанско васпитање	4_5 - 33 3_4 - 31 3_1,3_3,3_5 - 37 1_5,1_3 - 37			
Јелена Симић	**Право**	2_3 = 2 – 72 3_3 = 2 – 70	**12**	**422**	**60**
Марија Милетић	**Филозофија**	3_5 = 2 – 74 4_5 = 2 – 66 4_1 = 2 – 64			
	Грађанско васпитање	2_1,2_3,2_5 – 37 2_4 – 35 1_4 – 35 1_1 - 37			
	Религије и цивилизације	3_5 = 2 – 74			
Братислав Ташић	**Појединац, група друштво**	1_5 = 1 – 37 2_5 = 1 – 37	**10**	**331**	**50**
	Социологија	4_5 = 2 – 66			
	Религије и цивилизације	4_5 = 2 – 66			
	Устав и права грађана	4_1 = 1 – 32			
	Социологија са правима грађана	4_3 = 2 – 62 3_4 = 1 – 31			
Лука Илић	**Психологија**	2_5 = 2 – 74	**2**	**74**	**10**
Снежана Васић	**Физичко и здравствено васпитање**	3_5 = 2 – 74 4_5 = 2 – 66	**8**	**272**	**40**
	Физичко васпитање	3_3 = 2 – 70 3_4 = 2 – 62			
Слободан Марковић	**Физичко васпитање**	4_1 = 2 – 64 2_1 = 2 – 74 3_1 = 2 – 70 1_3 = 2 – 74 2_3 = 2 – 72 4_3 = 2 – 62	**16**	**562**	**80**
	Физичко и здравствено васпитање	1_5 = 2 – 72 2_5 = 2 – 74			
Александар Шулић	**Физичко васпитање**	1_4 = 2 – 70 2_4 = 2 – 70 1_1 = 2 – 74	**6**	**214**	**30**

(Милан Лукић)					
Невенка Дивнић	**Математика**	2_1 = 3 – 111 4_1 = 3 – 96 1_3 = 3 – 111 2_3 = 3 – 108 3_3 = 3 – 105 4_3 = 3 – 93	**18**	**624**	**100**
Томица Дивнић	**Математика**	1_5 = 4 – 148 2_5 = 5 – 185 3_5 = 5 – 185 4_5 = 5 – 165	**19**	**683**	**108**
Драгана Јовановић	**Математика**	1_1 = 3 – 111 3_1 = 3 – 105 2_4 = 2 – 70	**8**	**286**	**45**
Младен Ђорђевић	**Математика**	1_4 = 2 – 70 3_4 = 1 – 31	**3**	**101**	**16**
Драган Ђорђевић	**Рачунарство и информатика**	1_4 = 0+2+2 – 140 1_3 = 0+2+0 – 74 1_1 = 0+2+2 – 148 1_5 = 0+2+0 – 74 2_5 = 0+2+2 – 148 4_5 = 0+2+2 – 132	**20**	**716**	**100**
Тамара Пантић	**Рачунарство и информатика**	1_4 = 0+2+2 – 140 1_1 = 0+2+2 – 148 1_3 = 0+2+0 – 74	**10**	**362**	**50**
Марко Јовановић	**Основе електротехнике и електронике**	1_4 = 1+0+1 – 70 2_1 = 1+1+1 – 111	**15**	**535**	**75**
	Рачунарство и информатика	1_5 = 0+2+0 – 74 2_5 = 0+2+2 – 148 4_5 = 0+2+2 – 132			
Марко Брајевић	**Рачунарство и информатика**	1_5 = 0+2+0 – 74 3_5 = 0+1+1 – 74 1_3 = 0+0+2 – 74	**10**	**346**	**50**
	Предузетништво	3_4 = 2 +2– 124			
Дејан Андонов	**Биологија**	1_5 = 2 – 74 2_5 = 1+1+1 – 111 3_5 = 2+0,5+0,5 – 111 4_5 = 1+1+1 – 99	**12**	**430**	**60**
	Екологија и заштита животне средине	2_4 = 1 – 35			
Светлана Савић	**Екологија и заштита животне средине**	1_1 = 2 – 74	**4**	**148**	**20**
	Биологија	1_3= 2 – 74			
Ненад Шелић	**Ликовна култура**	1_5 = 1 – 37 2_5 = 0,5 +0,5 – 37 1_1 = 1 – 30 3_3 = 1 – 35	**4**	**139**	**20**
Предраг Петковић	**Музичка култура**	1_5 = 1 – 37 2_5 = 0,5 +0,5 – 37 3_4 = 1 – 31 -изборни 4_3 = 2 – 62 изборни	**5**	**167**	**25**
	Физика	1_1 = 2 – 74 1_5 = 2 – 74	**18**	**642**	**90**

Велимир Стојадиновић		2_5 = 2+1+1 – 148 3_5 = 2+0,5+0,5 – 111 4_5 = 3+1+1 – 165			
	Техничка физика	$2_{4\,М}$ = 2 – 70			
Драгана Долић	**Хемија**	1_5 = 2 – 74 3_5 = 2+1+1 – 148 4_5 = 2 – 66	**16**	**580**	**80**
	Образовање за одрживи развој (изборни)	3_5 = 2 – 74			
	Хемија	2_5 = 2+1+1 – 148 3_3 = 2 – 70			
Слађана Мијаиловић	**Хемија**	1_5 = 2 – 74 3_5 = 2+1+1 – 148 4_5 = 2 – 66	**10**	**362**	**50**
	Образовање за одрживи развој (изборни)	3_5 = 2 – 74			
Владимир Вучковић	**Хемија**	2_5 = 2+1+1 – 148 3_3 = 2 – 70	**6**	**218**	**30**
Весна Чабрић	**Рачуноводство**	1_3 = 2+0+0 – 74 2_3 = 2+2+2 – 216 3_3 = 2+2+2 – 210 4_3 = 2+2+2 – 186	**20**	**686**	**100**
Даліборка Ђурђевић	**Принципи економије**	1_3 = 3 – 111	**19 + 30**	**698**	**100**
	Финансијско рачуноводствена обука	2_3 = 0+0+3 – 108 3_3 = 0+4+0 – 140 4_3 = 0+0+5 – 155			
	Финансијско рачуноводствена обука БЛОК	БЛОК 2_3 = 30			
	Предузетништво	4_3 = 0+2+2 - 124			
Јасмина Јевтић	**Пословна кореспонденција**	1_3 = 0+2+2 – 148	**18 + 90**	**718**	**100**
	Принципи економије	2_3 = 2 – 72			
	Пословна информатика	2_3 = 0+2+2 – 144			
	Статистика	3_3 = 0+2+2 – 140 4_3 = 0+2+2 – 124			
	Финансијско рачуноводствена обука БЛОК	БЛОК 2_3 = 30 3_3 = 60			
Ивана Ћирић	**Рачуноводство**	1_3 = 0+2+2 – 148	**19 + 90**	**751**	**100**
	Основи финансија	1_3 = 2 – 74 2_3 = 2 – 72			
	Јавне финансије	2_3 = 2 – 72 3_3 = 2 – 70			
	Пословне финансије	3_3 = 2 – 70			

	Финансијско – рачуноводствена обука	4_3 = 0+5+0 – 155			
	Финансијско – рачуноводствена обука БЛОК	БЛОК 4_3 - 90			
Јелена Јовановић	**Пословна економија**	1_3 = 2 – 74 2_3 = 2 – 72 3_3 = 2 – 70	**17 + 150**	**738**	**100**
	Ревизија	4_3 = 2 – 62			
	Пословне финансије	4_3 = 2 – 62			
	Финансијско рачуноводствена обука	2_3 = 3 – 108 4_3 = 4 – 140			
	Финансијско рачуноводствена обука БЛОК	БЛОК 3_3 - 60 4_3 – 90			
Радослав Мијаиловић	**Машински материјали**	1_1 = 2 – 74	**20**	**700**	**100**
	Техничка механика ММВ	1_4 = 2 – 70			
	Механика	2_1 = 2 – 74			
	Хидраулика и пнеуматика	3_1 = 2 – 70			
	Моторна возила	3_1 = 3 – 105			
	Мерење и контролисање	4_1 = 0+2+2 – 128			
	Отпорност материјала	2_1 = 2 – 74			
	Мотори са унутрашњим сагоревањем ММВ	2_4 = 0+3 – 105			
Бранислав Томић	**Моторна возила**	4_1 = 3 – 96	**21**	**721**	**100**
	Експлоатација и одржавање моторних возила	4_1 = 1+2+2 – 160 3_1 = 2+0+0 – 70			
	Технологија обраде	2_1 = 2 – 74			
	Мотори СУС	2_1 = 3 –111			
	Технологија машинске обраде ИМ	2_4 = 0+2+0 – 70			
	Машински материјали	1_4 = 2 – 70			
	Технологија ручне и машинске обраде ИМ	1_4 = 2 – 70			
	Термодинамика	2_1 = 2 – 74	**20**	**716**	**100**
	Техничко цртање	1_1 = 0+2+2 – 148 1_4 = 0+3+3 – 210			

Слађана Митровић	**Техничка механика ИМ**	1_4 = 2 – 70			
	Машински елементи	2_1 = 2 – 74			
	Хидраулика и пнеуматика ИМ	2_4 = 0+2+0 – 70			
	Одржавање индустријских машина ИМ	2_4 = 2 – 70			
Владимир Лазовић	**Машински елементи ИМ ММВ**	2_4 = 3 – 105 2_4 = 3 – 105	**21**	**747**	**100**
	Основе мотора са унутрашњим сагоревањем ММВ	1_4 = 0+0+3 – 105			
	Компјутерска графија	3_1 = 0+2+2 – 140			
	Механика	1_1 = 2 – 74			
	Машински елементи	3_1 = 2 – 70			
	Практична настава	1_1 = 4 – 148			
Александар Савић	**Елементи аутоматизације моторних возила**	4_1 = 2 – 64	**27 + 20**	**1124**	**130**
	Испитивање мотора и моторних возила	3_1 = 0+2+2 – 140			
	Организација рада	4_1 = 2 – 64			
	Практична настава	2_1 = 6 – 222 3_1 = 6 – 210 4_1 = 7 – 224			
	Ручна и машинска обрада (практична настава) ИМ БЛОК	**БЛОК** 1_4 = 60			
	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем (практична настава) ММВ БЛОК	**БЛОК** 2_4 = 60			
	Одржавање моторних возила (практична настава) ММВ БЛОК	**БЛОК** 3_4 = 40			
	Испитивање мотора и	**БЛОК** 3_1 = 20+20			

	моторних возила (практична настава) ММВ БЛОК				
Ивана Стојадиновић Стојановић	**Одржавање и монтажа ИМ (практична настава)**	3_4 = 18 - 558	**27 + 60**	**921**	**103**
	Одржавање и монтажа ИМ БЛОК	БЛОК 2_4 = 60			
	Одржавање индустријских машина ИМ	3_4 = 1+2+0 - 93			
	Ручна и машинска обрада (практична настава)	1_4 = 6 - 210			
Милан Вићентијевић	**Одржавање и монтажа ИМ (практична настава)**	2_4 = 12 – 420	**30**	**978**	**105**
	Одржавање моторних возила (практична настава)	3_4 = 18 – 558			
Љубиша Јовановић	**Основна аутомеханичарска пракса (практична настава)**	1_4 = 6 – 210	**23 + 150**	**942**	**100**
	Практична настава	1_1 = 0+4 – 148 3_1 = 0+6 – 210 4_1 = 0+7 – 224			
	Основна аутомеханичарска пракса БЛОК (практична настава)	**БЛОК** 1_4 = 60			
	Одржавање и монтажа (практична настава) БЛОК	**БЛОК** 3_4 = 90			
Весна Бекчић	**Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем (практична настава) ММВ**	2_4 = 12 – 420	**21**	**735**	**80**
	Моторна возила	3_4 = 3 – 93			
	Практична настава	2_1 =0+0+6 – 222			

Данијела Живановић	**Практична настава**	1_1= 0+0+4 – 148 3_1= 0+0+6 - 210	**12**	**498**	**60**
	Испитивање мотора и	3_1 = 0+0+2 – 140			
Сузана Ђорђевић	**Практична настава БЛОК**	4_1 = 40 * 21 број ученика 3_4 = 40 * 9 број ученика ММВ	**-**	**1200**	**122**
Владан Радојевић	**Практична настава, БЛОК**	4_1 = 30	-	**90**	**9**
	Практична настава, БЛОК	3_1 = 30			
	Одржавање моторних возила БЛОК (Познавање саобраћајних правила и прописа)	3_4 = 30			
Димитрије Каличанин	**Верска настава**	13+15 – 37 11 + 14 – 35 21 – 37 23+25 – 37 24 – 35 31 – 35 33+35 – 37 34 – 31 41 – 32 43 - 31	**10**	**347**	**50**

7.6 Годишње радне обавезе наставника

Име и презиме наставника	Наставни предмет	ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА										Укупно часова обавезних облика образовно-васпитног рада	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА									Укупно непосредног рада са ученицима	ОСТАЛО						Укупно часова годишње
		Теоријска настава са вежбама	Практична настава	Блок настава	Допунска настава	Додатни настава	Заштита ученика од насиља	Преглед писмених задататака	Час одељењског старешине	Припремна настава	Ваннаставни облик рада		Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Преглед писмених задатака	Вођење педагошке документације	Стручнопедагошко усавршавање	Руководилац стручних већа, актива и тимова	Поправни и разредни испити	Завршни и матурски испити	Припремна настава и припремање ученика		Сарадња са родитељима	Културна и јавна делатност	Дежурство	Рад на упису	Рад у тимовима и активима	Остали послови по налогу	
Зорица Дамњановић	Српски језик	619	0	0	45	45	25	70	76	10	46	936	350	35	35	20	35	44	40	30	35	1560	40	50	40	15	40	15	1760
Саша Живадиновић Александар Ђорђевић	Српски језик	633	0	0	35	35	22	70	76	25	40	936	350	35	40	20	30	44	35	35	35	1560	40	50	40	15	40	15	1760
Николета Аранђеловић Ђорђевић	Српски језик	327	0	0	20	20	16	35	0	20	30	468	175	18	25	25	24	0	15	15	15	780	10	30	30	5	20	5	880
Наташа Палић	Енглески језик	630	0	0	50	50	44	70	0	46	46	936	350	35	40	25	25	44	35	35	35	1560	20	30	50	15	60	25	1760
Ивана Андонов	Енглески језик	319	0	0	5	5	2	20	76	2	2	431	190	16	15	15	10	0	8	8	9	702	15	16	15	15	15	14	792
Драгана Антић	Енглески језик	101	0	0	10	10	5	10	0	5	5	146	50	15	5	5	5	0	7	6	4	243	5	5	6	5	5	5	274
Милена Станојевић	Француски језик	362	0	0	30	30	25	30	0	24	23	524	160	20	30	30	30	0	30	25	25	874	20	20	20	20	17	15	986
Данијела Илић	изборни програми	74	0	0	5	5	4	0	0	3	3	94	35	0	5	5	5	0	4	4	4	156	4	4	3	3	3	3	176
Боркан Милетић	Историја	440	0	0	35	35	30	0	0	22	28	590	230	0	30	23	30	0	20	35	25	983	4	12	15	2	10	4	1030
Наташа Јездић	Историја	74	0	0	4	4	4	0	0	4	4	94	35	0	5	5	5	0	4	4	4	156	5	3	3	3	3	3	176
Златан Крстић	Географија	714	0	0	35	35	38	0	76	20	18	936	350	0	47	47	45	0	45	45	45	1560	45	35	37	25	37	21	1760
Јелена Симић	Право	142	0	0	10	10	10	0	0	8	8	188	72	0	10	10	10	0	8	7	7	312	7	7	7	7	7	5	352
Марија Милетић	Филозофија	422	0	0	30	30	30	0	0	25	25	562	210	0	30	30	30	0	25	25	24	936	30	20	20	20	20	10	1056
Братислав Ташић	Социологија	331	0	0	25	25	30	0	0	20	37	468	165	0	27	25	25	0	25	25	20	780	20	20	20	20	12	8	880
Лука Илић	Психологија	74	0	0	4	4	4	0	0	4	4	94	35	0	5	5	5	0	4	4	4	156	5	3	3	3	3	3	176
Снежана Васић	Физичко васпитање	272	0	0	5	5	5	0	0	5	5	297	140	0	33	33	31	0	30	30	30	624	10	20	20	10	10	10	704

Име и презиме наставника	Наставни предмет	ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА										Укупно часова обавезних облика образовно-васпитног рада	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА									Укупно непосредног рада са ученицима	ОСТАЛО						Укупно часова годишње
		Теоријска настава са вежбама	Практична настава	Блок настава	Допунска настава	Додатни настава	Заштита ученика од насиља	Преглед писмених задататака	Час одељењског старешине	Припремна настава	Ваннаставни облик рада		Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Преглед писмених задатака	Вођење педагошке документације	Стручнопедагошко усавршавање	Руководилац стручних већа, актива и тимова	Поправни и разредни испити	Завршни и матурски испити	Припремна настава и припремање ученика		Сарадња са родитељима	Културна и јавна делатност	Дежурство	Рад на упису	Рад у тимовима и активима	Остали послови по налогу	
Слободан Марковић	Физичко васпитање	562	0	0	30	16	35	0	76	15	15	749	280	0	47	60	47	0	10	10	45	1248	35	25	25	25	25	25	1408
Александар Шулић Милан Лукић	Физичко васпитање	214	0	0	5	15	15	0	0	12	20	281	105	0	17	17	17	0	11	10	10	468	15	10	10	10	10	5	528
Драган Ђорђевић до 04.09.2026.	Рачунарство и информатика	716	0	0	50	50	50	0	0	35	35	936	370	0	50	50	50	0	35	35	34	1560	40	40	40	30	30	20	1760
Невенка Дивнић	Математика	624	0	0	35	35	32	70	76	32	32	936	350	35	45	45	45	0	35	35	34	1560	40	35	40	30	30	25	1760
Томица Дивнић	Математика	683	0	0	40	40	40	80	76	26	25	1010	350	60	55	45	40	0	45	45	35	1685	45	35	45	35	30	26	1901
Младен Ђорђевић	Математика	101	0	0	10	10	10	10	0	5	4	150	50	7	10	10	10	0	7	5	5	254	5	5	5	5	4	4	282
Драгана Јовановић	Математика	286	0	0	20	20	20	40	0	18	17	421	150	30	20	20	20	0	17	17	7	702	20	20	20	10	10	10	792
Марко Јовановић до 04.09.2026	Електротехника	181	0	0	5	5	5	0	76	2	2	276	90	0	5	4	4	0	4	4	4	391	10	10	10	7	7	5	440
Марко Јовановић од 05.09.2026	Рачунарство и информатика	535	0	0	25	20	20	0	76	13	13	702	265	0	30	30	25	44	25	25	24	1170	30	30	30	20	20	20	1320
Тамара Пантић од 05.09.2026.	Рачунарство и информатика	362	0	0	22	22	22	0	0	20	20	468	180	0	25	25	25	0	20	20	17	780	25	25	20	10	10	10	880
Марко Брајовић	Рачунарство и информатика	346	0	0	10	10	10	0	76	8	8	468	170	0	27	27	27	0	25	20	16	780	20	25	25	15	8	7	880
Дејан Андонов	Биологија	430	0	0	30	30	30	0	0	21	21	562	200	0	30	30	30	0	30	30	24	936	25	20	27	18	20	10	1056
Светлана Савић	Биологија	148	0	0	10	10	10	0	0	5	4	187	70	0	12	12	12	0	7	6	6	312	8	7	6	7	7	5	352
Ненад Шелић	Ликовна култура	139	0	0	12	12	12	0	0	7	5	187	70	0	12	12	12	0	7	6	6	312	8	7	6	7	7	5	352
Предраг Петковић	Музичка култура	167	0	0	13	13	10	0	0	10	21	234	79	0	20	20	20	0	7	5	5	390	9	15	16	0	5	5	440
Велимир Стојадиновић	Физика	642	0	0	30	40	30	0	76	12	12	842	320	0	47	45	45	0	35	35	35	1404	35	35	30	30	25	25	1584

Име и презиме наставника	Наставни предмет	ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА										Укупно часова обавезних облика образовно-васпитног рада	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА									Укупно непосредног рада са ученицима	ОСТАЛО						Укупно часова годишње
		Теоријска настава са вежбама	Практична настава	Блок настава	Допунска настава	Додатни настава	Заштита ученика од насиља	Преглед писмених задататака	Час одељењског старешине	Припремна настава	Ваннаставни облик рада		Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Преглед писмених задатака	Вођење педагошке документације	Стручнопедагошко усавршавање	Руководилац стручних већа, актива и тимова	Поправни и разредни испити	Завршни и матурски испити	Припремна настава и припремање ученика		Сарадња са родитељима	Културна и јавна делатност	Дежурство	Рад на упису	Рад у тимовима и активима	Остали послови по налогу	
Драгана Долић до 08.09.2026	Хемија	580	0	0	35	35	35	0	0	32	32	749	260	0	50	50	30	0	38	36	35	1248	35	30	30	30	20	15	1408
Слађана Мијаиловић од 09.09.2026	Хемија	362	0	0	25	25	25	0	0	16	15	468	180	0	25	25	25	0	20	20	17	780	25	20	20	15	10	10	937
Владимир Вучковић од 09.09.2026	Хемија	218	0	0	15	15	15	0	0	9	9	281	110	0	15	15	15	0	12	10	10	468	12	10	10	10	10	8	560
Весна Чабрић	Рачуноводство	686	0	0	45	45	45	70	0	25	20	936	350	0	60	50	50	0	45	35	34	1560	40	40	40	30	30	20	1760
Даліборка Ђурђевић	Економска гр. пр.	638	0	30	45	45	45	0	76	30	27	936	350	0	45	45	45	44	32	32	31	1560	40	40	40	30	30	20	1760
Ивана Ћирић	Економска гр. пр.	661	0	90	25	25	19	0	76	20	20	936	350	0	55	55	50	0	40	34	40	1560	45	45	45	25	20	20	1760
Јасмина Јевтић	Економска гр. пр.	628	0	90	40	40	30	0	0	35	73	936	350	0	45	45	45	44	35	30	30	1560	45	45	45	25	25	15	1760
Јелена Јовановић	Економска гр. пр.	588	0	150	45	45	45	0	0	32	31	936	350	0	50	50	50	0	42	42	40	1560	45	45	45	35	20	10	1760
Радослав Мијаиловић	Машинска гр. пр.	700	0	0	40	40	35	0	76	18	27	936	350	0	55	55	55	0	38	38	33	1560	45	45	45	30	25	10	1760
Бранислав Томић	Машинска гр. пр.	721	0	0	40	40	40	0	0	45	50	936	360	0	55	55	55	0	37	37	25	1560	45	45	45	35	20	10	1760
Слађана Митровић	Машинска гр. пр.	716	0	0	50	50	50	0	0	35	35	936	350	0	55	55	55	0	37	37	35	1560	45	45	45	35	20	10	1760
Александар Савић	Машинска гр. пр.	288	656	200	2	2	2	0	76	2	2	1230	350	0	75	75	75	0	75	75	73	2028	55	55	50	35	35	30	2288
Владимир Лазовић	Машинска гр. пр.	599	148	0	45	45	45	0	0	27	27	936	350	0	50	50	50	0	40	42	42	1560	45	45	40	35	25	10	1760
Ивана Стојадиновић Стојановић	Машинска гр. пр.	93	768	60	2	2	2	0	76	2	2	1007	350	0	25	25	25	44	25	30	29	1560	40	40	45	35	25	15	1760
Милан Вићентијевић	Практична настава	0	978	0	1	1	1	0	0	1	1	983	350	0	55	50	50	0	50	50	50	**1638**	45	45	45	35	20	20	1848

Име и презиме наставника	Наставни предмет	ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА										Укупно часова обавезних облика образовно-васпитног рада	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА									Укупно непосредног рада са ученицима	ОСТАЛО						Укупно часова годишње
		Теоријска настава са вежбама	Практична настава	Блок настава	Допунска настава	Додатни настава	Заштита ученика од насиља	Преглед писмених задататака	Час одељењског старешине	Припремна настава	Ваннаставни облик рада		Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Преглед писмених задатака	Вођење педагошке документације	Стручнопедагошко усавршавање	Руководилац стручних већа, актива и тимова	Поправни и разредни испити	Завршни и матурски испити	Припремна настава и припремање ученика		Сарадња са родитељима	Културна и јавна делатност	Дежурство	Рад на упису	Рад у тимовима и активима	Остали послови по налогу	
Весна Бекчић	Практична настава	93	642	0	3	3	3	0	0	3	2	749	300	0	35	35	35	0	35	32	27	1248	35	35	30	30	20	10	1408
Данијела Живановић	Практична настава	140	358	0	15	15	14	0	0	10	10	562	250	0	26	26	26	0	16	15	15	936	25	25	25	20	15	10	1056
Сузана Ђорђевић	Практична настава	0	0	1200	0	5	5	0	0	5	5	1220	350	0	60	60	60	0	50	50	50	1900	50	50	50	35	35	27	2147
Владан Радојевић	Практична настава	0	0	90	0	5	0	0	0	0	0	95	12	0	6	6	6	0	5	5	5	140	4	4	4	2	2	2	158
Љубиша Јовановић	Практична настава	0	792	150	2	2	2	0	0	2	2	952	350	0	50	50	50	0	40	40	28	1560	45	45	45	35	20	10	1760
Димитрије Каличанин	Верска настава	384	0	0	20	20	14	0	0	15	15	468	190	0	22	20	20	0	20	20	20	780	25	25	25	10	10	5	880

7.7 Структура радне недеље наставника

РАДНЕ ОБАВЕЗЕ / ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Редовна настава	Исправка писмених узадатака	Допунска настава	Додатна истава	Рад у тимовима и активима	Ваннаставне активности	Припремна настава	Преглед писмених задатака	Одељењска заједница	Рад са родитељима	Педагошка документација	Стручно усавршавање	Стручни органи	Дежурство	Поправни, завршни и матурски испити	Заштита ученика од насиља	Свега	Изражено у %
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Зорица Дамњановић	18	2	1	1	0.5	1	10	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Саша Живадиновић Александар Ђорђевић	18	2	1	1	0.5	1	10	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Николета Аранђеловић Ђорђевић	9	1	0.5	0.5	0.5	0.5	4	0.5	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	20	50
Наташа Палић	20	1	1	1	1	1	10	1	0	0.5	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Ивана Андонов	8	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	4	0.5	1	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.3	0.2	18	45
Драгана Антић	3	0.2	0.1	0.1	0.1	0.1	1.5	0.2	0	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	6	15
Милена Станојевић	10	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	5	0.6	0	0.6	0.6	0.6	0.5	0.5	0.5	0.5	22.4	56
Данијела Илић	4	0	0.3	0.3	0.2	0.2	2	0	0	0.2	0.2	0.2	0.1	0.1	0.1	0.1	8	20
Боркан Милетић	12	0	0.7	0.7	0.7	0.7	6	0	0	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	25	63
Наташа Јездић	2	0	0.1	0.1	0.1	0.1	1	0	0	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.05	0.05	4	10
Златан Крстић	20	0	1	1	1	1	10	0	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Јелена Симић	6	0	0.3	0.3	0.3	0.3	3	0	0	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	0.2	0.2	12	30
Марија Милетић	8	0	0.4	0.4	0.4	0.4	4	0	0	0.4	0.4	0.4	0.4	0.3	0.3	0.2	16	40
Братислав Ташић	10	0	0.5	0.5	0.5	0.5	5	0	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.4	0.4	0.2	20	50
Лука Илић	2	0	0.1	0.1	0.1	0.1	0.9	0	0	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	4	10
Снежана Васић	8	0	0.5	0.5	0.5	0.5	4	0	0	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	16	40
Слободан Марковић	16	0	0.8	0.8	0.8	0.8	8	0	1	0.7	0.8	0.5	0.5	0.5	0.3	0.5	32	80
Александар Шулић Милан Лукић	6	0	0.3	0.3	0.3	0.3	3	0	0	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	0.2	0.2	12	30
Драган Ђорђевић до 04.09.2026.	20	0	1	1	1	1	10	0	0	1	1	1	1	1	0.5	0.5	40	100

РАДНЕ ОБАВЕЗЕ / ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Редовна настава	Исправка писмених узадатака	Допунска настава	Додатна истава	Рад у тимовима и активима	Ваннаставне активности	Припремна настава	Преглед писмених задатака	Одељењска заједница	Рад са родитељима	Педагошка документација	Стручно усавршавање	Стручни органи	Дежурство	Поправни, завршни и матурски испити	Заштита ученика од насиља	Свега	Изражено у %
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Невенка Дивнић	18	2	1	1	0.5	1	10	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Томица Дивнић	19	2	1	1	1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	43	108
Драгана Јовановић	8	1	0.5	0.5	0.5	0.5	4	0.5	0	0.5	0.5	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	18	45
Младен Ђорђевић	3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	0.2	0.1	0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.1	6	16
Марко Јовановић 01.09. - 04.09.2026.	4	0	0.3	0.3	0.2	0.2	1	0	1	0.2	0.2	0.2	0.1	0.1	0.1	0.1	8	20
Марко Јовановић од 05.09.2026.	14	0	0.3	0.3	0.2	0.2	0.7	0	1	0.3	0.3	0.2	0.2	0.1	0.1	0.1	18	70
Тамара Пантић од 05.09.2026.	10	0	0.5	0.5	1	0.5	5	0	0	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.3	0.2	20	50
Марко Брајовић	10	0	0.5	0.5	0.5	0.5	5	0	1	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	20	50
Дејан Андонов	12	0	0.6	0.6	0.6	0.6	6	0	0	0.6	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	24	60
Светлана Савић	4	0	0.2	0.2	0.2	0.2	2	0	0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.1	0.1	8	20
Ненад Шелић	4	0	0.2	0.2	0.2	0.2	2	0	0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.1	0.1	8	20
Предраг Петковић	5	0	0.3	0.3	0.3	0.3	2.4	0	0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	10	25
Велимир Стојадиновић	18	0	1	1	1	1	9	0	1	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.5	0.5	36	90
Драган Долић до 08.09.2026.	16	0	1	1	1	1	8	0	0	1	1	0.5	0.5	0.5	0.3	0.2	32	80
Слађана Мијаиловић од 09.09.2026.	10	0	0.5	0.5	1	0.5	5	0	0	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.3	0.2	20	50
Владимир Вучковић од 09.09.2026.	6	0	0.3	0.3	0.3	0.3	3	0	0	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	0.2	0.2	12	30
Весна Чабрић	20	1	1	1	1	1	10	1	0	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Даліборка Ђурђевић	20	0	1	1	1	1	10	0	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Ивана Ћирић	20	0	1	1	1	1	10	0	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Јасмина Јевтић	20	0	1	1	1	1	10	0	0	1	1	1	0.5	1	1	0.5	40	100
Јелена Јовановић	20	0	1	1	1	1	10	0	0	1	1	1	0.5	1	1	0.5	40	100

РАДНЕ ОБАВЕЗЕ / ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Редовна настава	Исправка писмених узадатака	Допунска настава	Додатна истава	Рад у тимовима и активима	Ваннаставне активности	Припремна настава	Преглед писмених задатака	Одељењска заједница	Рад са родитељима	Педагошка документација	Стручно усавршавање	Стручни органи	Дежурство	Поправни, завршни и матурски испити	Заштита ученика од насиља	Свега	Изражено у %
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Радослав Мијаиловић	20	0	1	1	1	1	10	0	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	40	100
Бранислав Томић	21	0	1	1	1	1	10	0	0	1	1	1	0.6	0.6	0.6	0.2	40	100
Слађана Митровић	20	0	1	1	1	1	10	0	0	1	1	1	0.8	0.8	0.7	0.7	40	100
Владимир Лазовић	20	0	1	1	1	1	10	0	0	1	1	1	0.5	1	1	0.5	40	100
Александар Савић	30	0	0.6	0.6	0.6	0.6	15	0	1	0.6	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	52	130
Ивана Стојадиновић Стојановић	28	0	0.4	0.4	0.4	0.4	9	0	1	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	41	103
Милан Вићентијевић	30	0	0.5	0.5	0.5	0.5	8	0	0	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	42	105
Весна Бекчић	21	0	0.4	0.4	0.4	0.4	8	0	0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	32	80
Живановић Данијела	12	0	0.7	0.7	0.7	0.7	6	0	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.4	0.4	0.4	24	60
Владан Радојевић	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	6
Сузана Ђорђевић	30	0	1	1	1	1	9	0	0	1	1	1	1	1	0.5	0.5	49	122
Љубиша Јовсновић	26	0	0.7	0.7	0.7	0.7	9	0	0	0.4	0.4	0.4	0.3	0.3	0.3	0.1	40	100
Димитрије Каличанин	10	0	0.5	0.5	0.5	0.5	5	0	0	0.5	0.5	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	20	50

7.8 Структура рада ваннаставног особља

Директор школе

Подручје рада	Број часова по месецима												Σ
	нед	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	12	56	62	40	38	34	50	42	49	40	40	40	458
Педагошко инструктивни рад	5	22	28	30	36	18	28	30	28	32	26	18	286
Сарадња са друштвеном средином	3	12	16	14	16	14	14	16	16	16	20	14	168
Праћење и вођење документације	3	14	22	26	24	26	24	24	24	24	24	24	272
Рад са ученицима	6	22	28	30	38	18	28	32	28	32	26	18	290
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	6	22	28	30	38	18	28	32	28	32	26	18	290
Аналитичко-истраживачкирад	2	12	12	10	12	16	12	10	10	10	18	20	142
Рад у стручним органима и др.	3	24	6	22	22	12	10	18	12	18	26	12	182
УКУПНО	40	184	202	202	224	156	194	204	195	204	206	164	2088

Педагог школе

Подручје рада	Број часова по месецима												Σ
	нед	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	9	11	7	8	5	7	9	5	8	9	10	88
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	9	11	7	8	7	7	9	7	8	9	10	92
Рад са наставницима	8	34	36	30	32	26	30	34	26	32	34	34	348
Рад са ученицима	8	34	38	30	32	26	30	34	26	32	34	34	350
Рад са родитељима односно старатељима	3	13	15	11	12	10	11	13	10	12	13	13	133
Рад са директором,стручним сарадницима,педагошким асистентима и пратиоцем ученика	3	13	14	12	12	9	12	13	9	12	13	13	132
Рад у стручним органима и тимовима	2	9	10	7	8	6	7	9	6	8	9	10	89
Сарадња са надлежним установама,организацијама,удружењима и јединицама локалне самоуправе	2	9	11	7	8	5	7	9	5	8	9	8	86
Вођење документације,припреме за рад и стручно усавршавање	10	42	46	38	40	36	38	42	36	40	42	42	442
УКУПНО	40	172	192	149	160	130	149	172	130	160	172	174	**1760**

Библиотекар

Подручје рада	Број часова по месецима												Σ
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Планирање, организовање и израда и реализација програма образовања и васпитања	11	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	121
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
Учествовање у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Рад на издавању књига, приручника, аудио и видео записа и нотних издања	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
Рад у ваннаставним активностима	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	/	/	70
Сарадња са градском библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
Предлагање набавке књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, класификација грађе	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Вођење педагошке документације и евиденције	10	10	10	10	/	5	5	5	5	10	10	3	83
Праћење и проучавање прописа из делокруга свога рада	3	3	3	3	3	3	3	3	3	/	/	3	30
Стручно усавршавање	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
УКУПНО	79	79	79	79	69	74	74	74	74	71	64	64	880

Организатор практичне наставе

Подручје рада	Број часова по месецима												Σ
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	35	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	255
Сарадња са наставницима практичне наставе	15	15	25	20	10	15	15	15	10	10	5	5	160
Сарадња са друштвеном средином	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Опремање радионица	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Рад са ученицима	12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
Организовање блок наставе и завршних испита	0	0	0	0	0	0	10	10	10	10	10	10	60
Праћење, вођење и ажурирање документације	10	10	10	10	10	15	15	15	15	15	15	15	155
Рад у стручним органима школе	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Стручно усавршавање	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
УКУПНО	90	65	75	70	60	70	80	80	75	75	70	70	880

Секретар школе

Врста послова	Недељни фонд сати	Годишњи фонд сати
Правни и управни послови	4	210
Израда општих и појединачних аката	5	260
Закључивање уговора	3	155
Послови статусних промена установе	3	155
Правни послови везани за упис ученика	3	155
Правни послови везани за јавне набавке и сарадња са финансијском службом	5	260
Правни посао и стручна помоћ у раду органа установе	5	260
Правни послови везани за спровођење конкурса за избор директора школе и запослених	4	200
Праћење законских прописа	3	155
Стручно усавршавање	3	155
Остали послови	2	123
УКУПНО:	40	2088

Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове

Врста послова	Недељни фонд сати	Годишњи фонд сати
Израда периодичних извештаја и финансијских планова	3	160
Израђивање процедуре за финансијско управљање и контролу	3	160
Праћење стања, стручна анализа, испитивање и анализа аката и припрема извештаја о финансијским и рачуноводственим питањима из области делокруга рада	3	160
Прикупљање и обрађивање података за израду извештаја, финансисјких прегледа и анализа	3	160
Припрема и обрада документације за плаћање по различитим основама	3	155
Плаћање по основу документације, праћење преузимања обавеза за реализацију расхода	3	155
Рачуноводствени послови из области рада	3	155
Обрада документације за евидентирање насталих пословних промена	3	155
Вођење књига и помоћне евиденције и усаглашавање помоћне књиге са главном књигом	3	155
Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем	3	155
Праћење и усаглашавање потраживања и обавезе	2	100
Стручно усавршавање	3	155
Остали послови	3	155
УКУПНО	40	2088

Референт за правне, кадровске и административне послове

Врста послова	Недељни фонд сати	Годишњи фонд сати
Техничка подршка у припреми аката	3	154
Прикупљање податка за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа	2	80
Обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа	2	80
Издавање одговарајућих потврда и уверења	2	80
Ажурирање персоналних досијеа запослених и ангажованих лица и вођење евиденције пријаве/одјаве запослених код надлежних органа	2	80
Административни послови из области имовинско-правних послова	2	80
Канцеларијски послови	1	90
Деловодник, пописивање аката и завођење и архивирање акта	1	90
Пружање помоћи у припреми и одржавању састанака	1	90
Подела, евиденција и набавка потрошног канцеларијског материјала	2	90
Стручно усавршавање	1	65
Остали послови	1	65
УКУПНО	20	1044

Домар – мајстор одржавања

Врста послова	Недељни фонд сати	Годишњи фонд сати
Преглед објекта, контрола исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава	5	262
Механичарски, електричарски, водоинсталатерски, браварски, столарски и други радови одржавања и поправки	4	210
Припремаобјекта, опреме и инсталације за рад	4	200
обавештавање надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама	4	200
Пуштање опреме или постројења у оперативни рад и заустављање на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара	4	200
Праћење параметарљ рада и подешавање опреме и постројење	5	262
Редовни прегледи објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања	5	252
Вођење евиденције о кваровима и извршеним поправкама	4	250
Вођење евиденције о потребама грејних енергената и обавештавање директора о потреби набавке нових количина	5	252
УКУПНО	40	2088

Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме

Врста послова	Недељни фонд сати	Годишњи фонд сати
Прати постојеће стање инсталација у објектима	3	161
Подршка у изради предмета радова и уградње опреме	3	161
Рад на прикупљању потребних дозвола и сагласности за градњу	3	161
Праћење и чување података за формирање техничке документације и евиденцију о истој	3	161
Припрема инвестиционо - техничке документације, предмет и предрачун радова за извођење потребних радова на објектима	2	100
Праћење реализације радова	2	100
Стручни послови одржавања	2	100
Остали послови	2	100
УКУПНО	20	1044

Техничар одржавања информационог система и технологија

Врста послова	Недељни фонд сати	Годишњи фонд сати
Контрола исправности информационог система и технологије	3	162
Обрада и контрола рада стандардних апликација	4	212
Инсталација, подешавање, праћење параметара рада, утврђење и отклањање узрока поремећаја у раду информационих система и технологија	5	210
Предузимање мера за благовремено обезбеђење резервних делова	3	170
Вођење оперативне документацију и потребне евиденције	3	170
Остали послови	2	120
УКУПНО	20	1044

Чистач

Врста послова	Недељни фонд сати	Годишњи фонд сати
Чишћење просторија и санитарних чворова	24	1255
Одржавање чистоће у дворишту школе	8	410
Контрола инсталација и пријава уочених кварова	3	160
Вођење евиденције о потрошном материјалу и пријава набавке истих	3	160
Остали послови по налогу	2	103
УКУПНО	40	2088

7.9 Распоред извођења практичне и блок наставе

Практична и блок настава ће се реализовати у следећим терминима:*

Р.б.	Образовни профил	Бр. уч.	разред	Локација	Време реализације
1.	Индустријски механичар	7	први	У школској машинској радионици	24.12.2026. – 30.12.2026. 14.06.2027. – 18.06.2027.
2.	Механичар моторних возила	10	први	У школској аутомеханичарској радионици	24.12.2026. – 30.12.2026. 14.06.2027. – 18.06.2027.
3.	Индустријски механичар	7	Други	N&N sistem Бошњане Симоновић пласт Варварин	21.12.2026. – 25.12.2026. 14.06.2027. – 18.06.2027.
4.	Механичар моторних возила	11	други	Рад у аутосервису Обука за возача Б категорије	21.12.2026. – 25.12.2026. 14.06.2027. – 18.06.2027.
5.	Индустријски механичар	5	трећи	N&N sistem Бошњане Симоновић пласт Варварин	24.12.2026. – 30.12.2026. 17.05.2027. – 28.05.2027.
6.	Механичар моторних возила	9	трећи	Рад у аутосервису Рад у аутосервису, Прва помоћ Обука за возача Б категорије	24.12.2026. – 30.12.2026. 17.05.2027. – 28.05.2027.
7	Машински техничар моторних возила	22	трећи	У школи	1. група 07.06.2027. – 11.06.2027. 2. група 14.06.2027. – 18.06.2027.
8.	Машински техничар моторних возила	22	четврти	У школи. Полигон за обуку возача у Крушевцу и траса за градску вожњу	01.09.2026. – 07.09.2026. Обука вожње: током школске године, након положеног теоријског дела возачког испита.
9.	Финансијско-рачуноводствени техничар	19	други	У школи Агенција/Партнер	08.33.2027. до 12.3.2027.
10.	Финансијско-рачуноводствени техничар	21	трећи	У школи Агенција/Партнер	16.11.2026. до 20.11.2026. 20.2.2027. до 26.2.2027.
11.	Финансијско-рачуноводствени техничар	19	четврти	У школи Агенција/Партнер	30.11.2026. до 4.12.2026. 15.3.2027. до 19.3.2027. 24.5.2027. до 28.5.2027.

Практична настава за остала одељења предвиђена је распоредом часова. Реализује се у школи.

Напомена:

Обављање блок наставе за образовни профил Механичар моторних возила вршиће се у следећим аутосервисима:

1. Старт ДОО Варварин
2. Дизел-Бош сервис Обреж
3. Марко Петровић ПР Доњи Катун
4. Ауто сервис и перионица Ћићевац ПР Александар Миљковић

Обављање блок наставе за образовне профиле економски техничар и финансијско-рачуноводствени техничар обављаће се у следећим фирмама:

1. ПУ „Наша Радост“
2. Агенција за књиговдство „ЈНС Живановић“
3. MSS Finance Агенција за рачуноводство
4. Агенција за пружање рачуноводствених услуга „Биланс Ј.Ф.Д. „ Варварин
5. ОШ „Јован Курсула“ Варварин
6. Предузетничка радња за рачуноводствене, књиговодствене и ревизорске послове „Футуро В“

7.10 Распоред дежурства наставника

ДАН	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ	ВРЕМЕ
ПОНЕДЕЉАК	Улаз за ученике	**Лазовић Владимир, Митровић Слађана**	**Марко Брајовић, Ђорђевић Александар**	Време непосредне наставе, различито за сваког предметног наставника. **Битно је дежурством обухватити обе смене. Дежурни наставник треба да сачека да дође следећи дежурни.**
	Приземље	**Марковић Слободан, Дивнић Томица**	**Васић Снежана, Јовановић Марко**	
	Спрат 1	**Крстић Златан, Дејан Андонов**	**Ћирић Ивана, Мијаиловић Слађана,**	
	У радионици и испред радионице дежурни су **наставници практичне наставе.**			
УТОРАК	Улаз за ученике	**Марко Јовановић, Томић Бранислав**	**Томић Бранислав, Каличанин Димитрије, Лазовић Владимир**	Време непосредне наставе, различито за сваког предметног наставника. **Битно је дежурством обухватити обе смене. Дежурни наставник треба да сачека да дође следећи дежурни.**
	Приземље	**Палић Наташа, Андонов Ивана**	**Невенка Дивнић, Андонов Ивана**	
	Спрат1	**Јевтић Јасмина, Чабрић Весна**	**Дамњановић Зорица, Јездић Наташа,**	
	У радионици и испред радионице дежурни су наставници практичне наставе.			
СРЕДА	Улаз за ученике	**Тамара Пантић, Мијаиловић Радослав**	**Петковић Предраг, Александар Ђорђевић,**	Време непосредне наставе, различито за сваког предметног наставника. **Битно је дежурством обухватити обе смене.**
	Приземље	**Симић Јелена, Савић Светлана**	**Јовановић Јелена Стојадиновић Велимир**	
	Спрат 1	**Данијела Илић, Станојевић Милена**	**Далиборка Ђурђевић, Милетић Марија**	

				Дежурни наставник треба да сачека да дође следећи дежурни.
	У радионици и испред радионице дежурни су наставници практичне наставе.			
ЧЕТВРТАК	Улаз за ученике	**Шелић Ненад, Младен Ђорђевић, Вучковић Владимир**	**Марковић Слободан, Каличанин Димитрије**	Време непосредне наставе, различито за сваког предметног наставника. **Битно је дежурством обухватити обе смене. Дежурни наставник треба да сачека да дође следећи дежурни.**
	Приземље	**Ђорђевић Николета, Стојадиновић**	**Дивнић Томица, Невенка Дивнић**	
	Спрат 1	**Шелић Ненад, Николета Ђорђевић,**	**Крстић Златан, Дамњановић Зорица**	
	У радионици и испред радионице дежурни су наставници практичне наставе.			
ПЕТАК	Улаз за ученике	**Мијајловић Радослав, Јовановић Јелена, Лукић Милан**	**Јовановић Драгана, Савић Александар**	Време непосредне наставе, различито за сваког предметног наставника. **Битно је дежурством обухватити обе смене. Дежурни треба да сачека да дође следећи дежурни.**
	Приземље	**Милетић Боркан**	**Палић Наташа, Ташић Братислав**	
	Спрат 1	**Ивана Ћирић, Андонов Дејан**	**Станојевић Милена, Чабрић Весна**	
	У радионици и испред радионице дежурни су наставници практичне наставе.			

ДУЖНОСТИ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

- дежурни наставник је дужан да са пуном одговорношћу обавља поверену му дужност и да се брине о уредном извршавању свих обавеза наставника и ученика;
- да на посао дође пре почетка дежурства и прегледа објекат, а евентуалне кварове и неисправности упише у *Књигу дежурства* и пријави надлежним радницима ради њиховог отклањања;
- да уредно води *Књигу дежурних наставника* и у њу уписује: све промене које су од значаја за образовни процес, настале штете и њихове починиоце, одсуства и кашњења наставника;
- стара се о почетку наставе, придржавању прописаних епидемиолошких мера, улажењу ученика у учионице и понашању ученика за време одмора;
- у случају ненајављеног одсуства наставника, обавести директора или секретара школе да одреди замену, или је сам организује.

7.11 Распоред просторија, подела разредних старешинстава

Р.б.	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ/СМЕР	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	УЧИОНИЦА
1.	**1_1**	Машински техничар моторних возила	Радослав Мијаиловић	**Машински 1**
2.	**1_3**	Финансијско-рачуноводствени техничар	Далиборка Ђурђевић	**Економска 1**
3.	**1_4**	Механичар моторних возила, Индустријски механичар	Ивана Стојадиновић	**Биологија**
4.	**1_5**	Гимназија природно-математичког смера	Томица Дивнић	**Физика**
5.	**2_1**	Машински техничар моторних возила	Велимир Стојадиновић	**Машински 2**
6.	**2_3**	Финансијско-рачуноводствени техничар	Невенка Дивнић	**Географија**
7.	**2_4**	Механичар моторних возила, Индустријски механичар	Марко Јовановић	**Хемија**
8.	**2_5**	Гимназија природно-математичког смера	Александар Ђорђевић	**Математика**
9.	**3_1**	Машински техничар моторних возила	Слободан Марковић	**Машински 1**
10.	**3_3**	Финансијско-рачуноводствени техничар	Ивана Андонов	**Економска 1**
11.	**3_4**	Механичар моторних возила, Индустријски механичар	Марко Брајовић	**Математика**
12.	**3_5**	Гимназија природно-математичког смера	Зорица Дамњановић	**Физика**
13.	**4_1**	Машински техничар моторних возила	Александар Савић	**Машински 2**
14.	**4_3**	Финансијско-рачуноводствени техничар	Ивана Ћирић	**Биологија**
15.	**4_5**	Гимназија природно-математичког смера	Златан Крстић	**Географија**

Р.б.	К А Б И Н Е Т	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1.	МАШИНСКИ 1	1_1	3_1
2.	МАШИНСКИ 2	2_1	4_1
3.	МАТЕМАТИКА	2_5	3_4
4.	ЕКОНОМСКА 1	1_3	3_3
5.	БИОЛОГИЈА	1_4	4_3
6.	ФИЗИКА	1_5	3_5
7.	ГЕОГРАФИЈА	2_3	4_5
8.	ХЕМИЈА	2_4	
9.			

7.12 Распоред учионица за 7. час и распоред кабинета за информатику

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
МАШИНСКИ кабинет 1	I_1	III_1	III_1	I_1	I_1
МАШИНСКИ кабинет 2	III_1	II_1	II_1	IV_1	IV_1
Информатика 1	II_5			IV_5	III_1
МАТЕМАТИКА	III_4	II_5	II_5	II_5	II_3
ЕКОНОМСКА 1	I_3	I_3	I_3	III_3	I_3
БИОЛОГИЈА	IV_3	I_4	I_4	III_5	I_4
ХЕМИЈА	II_3	II_4	III_3	II_4	II_4
ЕКОНОМСКИ БИРО	III_3	IV_3	IV_3	II_3	III_3
ГЕОГРАФИЈА	IV_5	IV_5	II_3	II_3	IV_5
ФИЗИКА	I_5	I_5	I_5	I_5	III_5
БИБЛИОТЕКА	II_5	II_3	IV_1		II_5
Учионица крај библиотеке	III_5	III_3	IV_5	IV_5	IV_3
Информатика 3					III_1
Учионица у радионици			I_1	III_1	II_1
Информатика 2		IV_3			III_1
Мала учионица 2			III_5		I_5

ДАН У НЕДЕЉИ	КАБИНЕТ	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
ПОНЕДЕЉАК	I						2_5^I	2_5^I	4_5^I	4_5^I		3_3^I	3_3^I	
	II										4_3^I	4_3^I	4_3^I	
	III											3_5	3_5	
	Економски биро								3_3^{II}	3_3^{II}	4_3^I	4_3^I	4_3^I	
УТОРАК	I				2_5^I	2_5^I								
	II	1_3^I	1_3^I	1_1^I	1_1^I			4_3^I	4_3^I		3_1^I	3_1^I		
	III			1_1^I	1_1^I									
	Економски биро	1_3^{II}	1_3^{II}	2_3^{II}	2_3^{II}			4_3^I	4_3^I					
СРЕДА	I									3_3^I	3_3^I	3_3^I	3_3^I	
	II	1_4^I	1_4^I	1_1^I	1_1^I				4_3^I	4_3^I				
	III			1_1^I	1_1^I									
	Економски биро					1_3^I	1_3^I			3_3^I	3_3^I	3_3^I	3_3^I	
ЧЕТВРТАК	I	2_3^I	2_3^I	2_3^I				4_5^I	4_5^I					
	II	1_3^I	1_3^I	1_5^I	1_5^I									
	III			1_5^I	1_5^I									
	Економски биро	2_3^I	2_3^I	2_3^I				2_3^I	2_3^I					
ПЕТАК	I													
	II		1_4^I	1_4^I				3_1^I	3_1^I			4_3^I	4_3^I	
	III													
	Економски биро									4_3^I	4_3^I	4_3^{II}	4_3^{II}	

S2PO
KANCELARIJA

7.13 Ритам радног времена

Полазећи од расположивог простора и броја уписаних ученика у школској 2026/2027. години, Средња школа ће радити у две смене, пре и после подне.

Настава у преподневној смени почиње у 7.15 сати, а у послеподневној смени у 13.30 сати.

У првој смени наставу похађају одељења: I_1, I_3, I_4, I_5, II_1, II_4, II_3 и II_5 укупно 8 одељења.

У другој смени су одељења: III_1, III_3, III_4, III_5, IV_1, IV_3 и IV_5, укупно 7 одељења.

Распоред звоњења

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА	
1. ЧАС	**7.15 – 8.00**
2. ЧАС	**8.05 – 8.50**
3. ЧАС	**8.55 – 9.40**
4. ЧАС	**10.10 – 10.55**
5. ЧАС	**11.00 – 11.45**
6. ЧАС	**11.50 – 12.35**
7. ЧАС	**12.40 – 13.25**
ПОПОДНЕВНА СМЕНА	
Претчас	**12.40 – 13.25**
1. ЧАС	**13.30 – 14.15**
2. ЧАС	**14.20 – 15.05**
3. ЧАС	**15.10 – 15.55**
4. ЧАС	**16.25 – 17.10**
5. ЧАС	**17.15 – 18.00**
6. ЧАС	**18.05 – 18.50**

7.14 Ванредни, разредни, поправни и други испити

Сва питања која се односе на ову врсту испита регулисана су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању и подзаконским актима Министарства просвете Републике Србије.

У школи се организују ванредни, поправни, разредни, допунски, завршни и матурски испити.

Ванредне испите полажу ученици који имају статус ванредног ученика и ученик завршног разреда који није положио поправни испит.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има једну или две негативне оцене из обавезних предмета.

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм. Разредни испит полаже и ученик из предмета из кога није организована настава за најмање 1/3 укупног годишњег броја часова наставе. Разредни испит се полаже у јунском или августовском року.

Допунски испит полаже ученик који долази из друге школе ради завршавања започетог школовања у истом трајању, из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује. Допунски испит полаже ученик уписан у школу ради доквалификације и преквалификације.

Завршни испит полаже ученик на крају трогодишњег образовања, а *матурски испит* на крају четворогодишњег образовања.

РБ	Врста испита	Испитни рок	Пријава испита	Реализација испита
1.	Ванредни	Новембар	02.11.-17.11.2026.	18.11.-30.11.2026.
		Јануар	04.01.-15.01.2027.	18.01.-29.01.2027.
		Март	01.03.-16.03.2024.	17.03.-31.03.2027.
		Јун	01.06.-11.06.2027.	14.06.-30.06.2027.
		Август	02.08.-13.08.2027.	16.08.-31.08.2027.
2.	Поправни	Јун	01.06.-11.06.2027.	14.06.-30.06.2027.
		Август	02.08.-13.08.2027.	16.08.-31.08.2027.
3.	Разредни	Јун	01.06.-11.06.2027.	14.06.-30.06.2027.
		Август	02.08.-13.08.2027.	16.08.-31.08.2027.
4.	Допунски	По потреби, у терминима које утврди наставничко веће.		
5.	Завршни	Новембар	02.11.-17.11.2026.	18.11.-30.11.2026.
		Јануар	04.01.-15.01.2027.	18.01.-29.01.2027.
		Март	01.03.-16.03.2024.	17.03.-31.03.2027.
		Јун	01.06.-11.06.2027.	14.06.-30.06.2027.
		Август	02.08.-13.08.2027.	16.08.-31.08.2027.
6.	Матурски	Новембар	02.11.-17.11.2026.	18.11.-30.11.2026.
		Јануар	04.01.-15.01.2027.	18.01.-29.01.2027.
		Март	01.03.-16.03.2024.	17.03.-31.03.2027.
		Јун	01.06.-11.06.2027.	14.06.-30.06.2027.
		Август	02.08.-13.08.2027.	16.08.-31.08.2027.

8. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

8.1 План рада директора установе

Директор Средње школе има утврђене задатке прописане Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак директора школе је одговорност за законитост рада школе.

Остали задаци:

- директор представља школу пред правним и физичким лицима;
- директор је организатор целокупног рада у школи;
- директор је одговоран за примену Закона, Статута и других општих аката школе;
- директор доноси решења из области радних односа;
- директор је непосредни инструктивно-педагошки руководилац васпитно-образовног рада;
- директор подстиче иницијативу наставника ради постизања бољих резултата у васпитно-образовном раду;
- директор инсистира да наставници прате развој науке и техник ради осавремењивања наставе;
- директор припрема анализе, подноси периодичне и годишње извештаје, организује вођење педагошке и школске евиденције и документације;
- директор пружа помоћ стручним органима при изради и реализацији планова и програма рада;
- директор сарађује са ученицима и њиховим родитељима и ученичким организацијама;
- контролише административно-финансијско пословање;
- директор организује сарадњу школе и друштвене заједнице.

Оријентациони Оперативни план директора:

Време	Активности
Септембар	Рад на Годишњем програму рада и припреми документације за коричење
	Сачињавање решења о 40-часовној радној недељи
	Припремање и одржавање седница Наставничког већа
	Припремање јавне набавке за огрев
	Помоћ новопридошлим предметним наставницима и ученицима
	Учешће у промовисању вредносног система школе – идентитета (мотоа) школе
	Састављање списка дежурстава наставника, контрола дежурања помоћних радника
	Организација практичне наставе у блоку за обуку возача (прва недеља)
	Праћење реализације ученичких пројеката – вршњачке едукације и учешћа на такмичењума у области предузетништва

	Састанак са стручним већима и активима
	Припрема и учешће у раду Школског одбора
	Формирање Савета родитеља
	Припреме за учешће у организацији Етно-фестивала
	Припрема за обележавање Дана писмености
	Контрола хигијенских услова
	Разговор са одељењским старешинама завршних разреда око организовања екскурзије; организација јавне набавке
	Састанак са руководством Ученичког парламента
	Разговор са новоизабраним наставницима и новопридошлим ученицима
	Посета часовима
	Вредновање Годишњег и Развојног школског плана – предлог инструмената
	Унапређивање компетенција везаних за безбедност ученика у школи
	Сарадња са Сектором МУП-а за ванредне ситуације – сагласност на планове заштите
Октобар	Преглед педагошке документације, контрола израде ИОП-а
	Унапређивање васпитне улоге школе – обележавање Дечје недеље
	Организација сарадње са локалним партнерима и са ЕДУ центром Крушевац у оквиру професионалне оријентације ученика
	Организација учешћа у пројектима
	Увид у рад педагошке службе
	Посета часовима
	Припрема за обележавање Дана просветних радника
	Праћење мера безбедности ученика и запослених у школи
	Стручно усаврпшавање
Новембар	Сарадња са ваннаставним особљем
	Сарадња са друштвеном средином
	Припрема за учешће у одељењским већима за прво тромесечје
	Припрема за одржавање Наставничког већа
	Инструктивно-педагошки увид: посета часовима
	Припрема за попис имовине
	Сарадња са рачуноводством
Децембар	Преглед вођења евиденције и састанак са одељењским старешинама у вези са вођењем евиденције
	Попис имовине
	Контрола дежурстава
	Контрола оцењивања ученика
	Посета часовима
	Припрема Плана уписа за школску 2027/2028.
	Припрема за завршетак полугодишта
	Праћење мера безбедности ученика и запослених у школи
	Праћење поштовања епидемиолошких мера, рад на њиховом унапређењу, анализа предузетих мера
Јануар	Састанак Савета родитеља
	Састанак са руководством Ученичког парламента
	Сарадња са Школским одбором
	Учешће у раду одељењских већа, стручних већа, тимова и актива

	Припрема за одржавање Наставничког већа
	Прослава Светог Саве – Дана школе
	Учешће у организацији актуелних догађаја
	По потреби учешће на родитељским састанцима
Фебруар	Припрема за почетак другог полугодишта
	Преглед педагошке документације
	Посета часовима
	Сарадња са друштвеном заједницом, учешће у пројектима
	Праћење мера безбедности ученика и запослених у школи
	Учешће у раду стручних већа, тимова и актива
Март	Организација такмичења
	Посета часовима
	Учешће у одељењским већима
	Учешће у пројектима локалне заједнице
	Промотивне активности школе
	Професионална оријентација
	Учешће у раду стручних већа, тимова и актива
Април	Одељењска већа и Наставничко веће и анализа успеха и дисциплине ученика
	Екскурзије
	Састанак са наставницима који воде ваннаставне активности и анализа успеха на такмичењу
	Посета часовима
	Промотивне активности
	Праћење мера безбедности ученика и запослених у школи
	Учешће у раду одељењских већа, стручних већа, тимова и актива
Мај	Припрема за завршетак наставе за матуранте
	Организација практичне наставе у блоку
	Сарадња са секретаром и шефом рачуноводства
	Наставничко веће и одељењска већа
	Организација матурских и завршних испита
	Учешће у раду стручних већа, тимова и актива
	Праћење мера безбедности ученика и запослених у школи
	Учествовање у раду Школског одбора Припрема за израду и израда предлога финансијског плана

Јун	Организација свечаног испраћаја матураната
	Учешће у раду стручних већа, тимова и актива
	Припрема за завршетак наставе
	Одељењска већа, Наставничко веће
	Анализа успеха
	Учествовање у раду Школског одбора, Савет родитеља
	Организација матурских и завршних испита
	Праћење мера безбедности ученика и запослених у школи
	Поправни испити
	Подела сведочанстава, похвалница и књига
	Контрола педагошке евиденције
Јул и август	Организација поправних, разредних, ванредних и допунских испита
	Упис ученика у први разред
	Наставничко веће, подела часова, одељењских старешинстава
	Учествовање у раду Школског одбора Припрема за израду и израда предлога финансијског плана
	Састанак са комисијом за израду нацрта Годишњег плана рада
	Завршне припреме школског простора за почетак школске године
	Обезбеђивање кадрова за почетак школске године
	Реализација јавне набавке за огрев

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
1.	Годишњи план рада (Планирање и програмирање)	20	0	0	8	0	0	0	8	0	10	10	56
2.	Организација рада и праћење реализације плана	8	26	10	10	8	20	20	15	16	12	10	155
3.	Годишње и месечно планирање рада директора	8	8	8	4	2	8	6	8	6	4	8	70
4.	Увид у наставни процес	8	4	4	2	2	2	2	2	2	2	0	30
5.	Праћење и усмеравање рада са ученицима и културне и јавне делатности рада школе	4	14	8	4	8	8	6	6	8	4	4	74
6.	Планирање и набавка опреме, наставних средстава и учила	2	4	4	2	2	2	2	4	2	2	4	30
7.	Праћење финансијских проблема и решавање проблема	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	42
8.	Праћење законских прописа из области образовања и васпитања	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	24
УКУПНО		56	62	40	38	34	50	42	49	40	40	40	458

Педагошко – инструктивни рад

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
1.	Обилазак часова предметних наставника и разговор са њима	6	16	18	18	4	16	16	16	16	8	0	134
2.	Увид у педагошку документацију предметних наставника,одељењских старешина и сарадника	12	8	8	12	10	8	12	8	12	10	0	100
3.	Праћење и контрола извршења задатака предвиђених Годишњим програмом рада школе	4	4	4	8	4	4	4	4	4	8	8	56
УКУПНО		22	28	30	38	18	28	32	28	32	26	18	290

Рад са ученицима

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
1.	Организовање и праћење рада ученичких организација	12	10	10	12	3	10	10	11	12	12	0	102
2.	Ангажовање у решавању појединачних проблема ученика	10	10	10	12	4	10	10	10	12	12	0	100
УКУПНО		22	20	20	24	7	20	20	21	24	24	0	202

Рад са родитељима ученика

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
1.	Рад са родитељима на родитељским састанцима	4	0	4	4	0	4	0	4	0	4	0	24
2.	Индивидуални рад са родитељима	4	4	6	6	4	8	6	6	6	8	0	58
3.	Општа организација школе и породице	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	64
УКУПНО		12	10	16	16	10	18	12	16	12	18	6	146

Рад у стручним и управним органима школе

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
1.	Организовање и вођење седница Наставничког већа	6	0	6	8	6	0	8	0	6	10	6	56
2.	Учешће у раду одељенских већа	4	0	4	4	0	0	4	0	6	6	0	28
3.	Праћење рада стручних већа наставника	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.	Праћење рада одељенских старешина	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	40
5.	Учешће у раду Школског одбора	6	0	6	4	0	4	0	6	0	4	4	34
УКУПНО		24	6	22	22	12	10	18	12	18	26	12	182

Аналитичко – истраживачки рад

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
1.	Организовање и учешће у истраживањима потреба и проблема школе	5	4	4	6	8	6	6	6	6	8	10	69
2.	Израда посебних прегледа, извештаја и анализа у вези са радом школе за потребе стручних органа, Министарства просвете и других	7	8	6	6	8	6	4	4	4	10	10	73
УКУПНО		12	12	10	12	16	12	10	10	10	18	20	142

Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
1.	Сарадња са СО-е Варварин, одељењима Министарства просвете, просветним инспекторима, саветницима и надзорницима	4	8	6	8	6	6	8	8	8	8	6	76
2.	Сарадња са привредним и ванпривредним предузећима и организацијама, образовним, културним и спортским институцијама	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
3.	Сарадња са другим школама, здравственим и социјалним институцијама	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	4	48
УКУПНО		12	16	14	16	14	14	16	16	16	20	14	168

Припрема и вођење документације

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
1.	Обављање припрема за рад	5	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	85
2.	Рад на стручном и организационом усавршавању	5	8	10	8	10	8	8	8	8	8	8	105
3.	Вођење документације о свом раду	4	6	8	8	8	8	8	8	8	8	8	82
УКУПНО		14	22	26	24	26	24	24	24	24	24	24	272

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											Σ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
УКУПНО		176	176	176	176	120	176	176	176	176	176	154	1860

8.2 План рада педагога школе

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,

- Подршка наставницима у креирању програма рада са ученицима, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,

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

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

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

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

ОБЛАСТИ РАДА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе,

2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),

3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,

4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,

5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,

6. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма установе,

7. Планирање организације рада установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,

8. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,

9. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава,

10. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,

11. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,

12. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија,

13. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,

14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,

15. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика,

2. Праћење реализације образовно-васпитног рада,

3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,

4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,

5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,

6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,

7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,

8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),

9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,

10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,

11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис на факултете,

12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,

13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,

14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,

2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),

3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,

4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,

5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,

6. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,

7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,

8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,

9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),

10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,

11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,

12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,

13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,

14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,

15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,

16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,

17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,

18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,

19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Праћење дечјег развоја и напредовања,

2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика),

3. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,

4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,

5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,

6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,

7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,

8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,

9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,

10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,

11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,

12. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,

13. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,

14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,

2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,

3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,

4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,

5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,

6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,

7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,

8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,

2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,

3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,

4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,

5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,

6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,

7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,

8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа, као и одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),

2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, одељењских већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,

3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

8. 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 установе,

2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,

3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,

4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,

5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,

6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,

7. Сарадња са националном службом за запошљавање.

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,

2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,

3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,

4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,

5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

8.4 План рада Школског одбора

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019, 6/2020, 2021 и 92/2023) школа има Школски одбор, који чине девет чланова, укључујући у тај број и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Варварин, а председника Школског одбора бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља ученика и јединице локалне самоуправе.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља Савет родитеља, тајним изјашњавањем. Мандат органа управљања траје четири године.

Надлежност Школског одбора:

- доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- утврђује Предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- доноси Финансијски план установе, у складу са Законом;
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија;
- расписује конкурс и бира директора;
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и преузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада;
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Рад Школског одбора регулисан је Законом и Пословником о раду Школског одбора Средње школе у Варварину.

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Усвајање Извештаја о самовредновању и вредновању рада школе	Септембар
2.	Усвајање анекса Школског програма	
3.	Усвајање извештаја реализације развојних школских активности	
4.	Усвајање Акционог плана развојних активности за школску 2026/2027. и анекса РШП (према потреби)	
5.	Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. год.	
6.	Усвајање Извештаја реализације акционог плана и програма заштите насиља, злостављања и занемаривања ученика	
7.	Усвајање Програма и акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	
8.	Разматрање успеха ученика на крају школске године	
9.	Усвајање Извештаја реализације Годишњег плана рада школе	
10.	Усвајање Извештаја о раду директора школе	
11.	Усвајање Годишњег плана рада Средње школе за школску 2026/2027.	
12.	Усвајање плана стручног усавршавања запослених	
13.	Анализа рада Школског одбора у протеклој школској години	
1.	Обезбеђење наставног кадра у складу са потребама школе	Октобар
2.	Решавање питања материјалног положаја школе	
3.	Сарадња са привредним организацијама и друштвеним институцијама	
4.	Текућа питања из надлежности Школског одбора	
5.	Учешће у актуелним анкетама и промоцији идентитета школе	
1.	Утврђивање и предлагање броја ученика за упис у I разред школске 2027/2028. године	Новембар/Децембар
2.	Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I класификационог периода	
3.	Предлог мера за побољшање успеха и владање ученика	
4.	Текућа питања из надлежности Школског одбора	
1.	Разматрање извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта	Јануар
2.	Ангажовање у организовању прославе Дана школе	
3.	Решавање питања материјалног положаја школе	
5.	Усвајање извештаја реализације развојних школских активности	
6.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	
7.	Инвестиционо одржавање школске зграде	
8.	Усвајање извештаја реализације акционог плана и програма борбе против насиља, злостављања и занемаривања ученика	
9.	Усвајање извештаја о годишњем попису имовине школе	
10.	Текућа питања из надлежности Школског одбора	
1.	Анализа рада Школског одбора	Фебруар/Март
2.	Анализа прославе Дана школе	
3.	Разматрање и усвајање извештаја о пословању за 2026. годину	
4.	Разматрање извештаја о успеху ученика на крају II кл. периода	
5.	Текућа питања из надлежности Школског одбора	
1.	Разматрање извештаја о успеху ученика на крају II полугодишта	Април-Јун
2.	Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених	
3.	Активности у вези усаглашавања општих аката школе са Законом и другим подзаконским актима	
4.	Извештај о реализацији Школског програма	
5.	Разматрање и усвајање извештаја реализације акционог плана развојних активности	

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
6.	Разматрање и усвајање извештаја реализације акционог плана програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика	
7.	Анализа и извештај о реализованим екскурзијама	
8.	Текућа питања из надлежности Школског одбора	
1.	Планирање кадрова за наредну школску годину	Јул
2.	Припрема плана рада Школског одбора за наредну школску год.	
3.	Давање предлога развојних школских активности за наредни период и школску годину	
4.	Утврђивање предлога финансијског плана и усвајање	
5.	Текућа питања из надлежности Школског одбора	
1.	Усвајање Извештаја о самовредновању и вредновању рада школе	Август
2.	Усвајање извештаја реализације развојних школских активности	
3.	Усвајање акционог плана развојних активности за школску 2027/2028. и анекса РШП (према потреби)	
4.	Усвајање извештаја реализације акционог плана и програма борбе против насиља, злостављања и занемаривања ученика	
5.	Усвајање анекса Школског програма (према потреби)	
6.	Усвајање анекса Развојног плана школе	
6.	Усвајање Програма и акционог плана борбе против насиља, злостављања и занемаривања ученика и дискриминације ученика	
7.	Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	
8.	Разматрање успеха ученика на крају школске године	

8.5 План рада Савета родитеља

Школа има Савет родитеља који чине по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Надлежности Савета родитеља су да:

- предлаже представнике родитеља ученика, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у стручни Актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе;
- предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- разматра и прати услове за рад школе, безбедност и заштиту ученика;

- учествује у поступку прописивања мера о одговорности школе за безбедност ученика;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије и излета;
- разматра извештај о остваривању екскурзија и излета;
- доноси одлуку о висини средстава за прикупљање од родитеља (ђачком динару);
- доноси одлуку о висини дневница за наставнике за време боравка на екскурзији;
- разматра и друга питања везана Статутом школе

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

Начин избора Савета родитеља школе уређен је Статутом школе, а рад Пословником о раду Савета родитеља Средње школе.

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Конституисање Савета, избор председника, заменика, записничара, чланова стручних актива	септембар
2.	Упознавање са Пословником о раду Савета	
3.	Упознавање са Извештајем о раду школе и директора школе у протеклој години	
4.	Избор представника члана Тима за самовредновање и вредновање рада школе	
5.	Избор представника члана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
6.	Предлагање представника и његовог заменика за Општински савет родитеља	
7.	Мишљење и предлози за програм отворене школе и промоцију идентитета школе, као и информисање о другим питањима од значаја за функционисање школе	
8.	Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2026/2027. годину	
9.	Осигурање ученика	
10.	Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и излета	
1.	Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Новембар-Децембар
2.	Упознавање чланова Савета са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	
3.	Подстицај ангажовања родитеља у решавању питања која су од утицаја на рад и резултате рада у школи, учешће у анкетама у оквиру самовредновања	
4.	Усвајање извештаја реализације развојних школских активности	
5.	Усвајање извештаја реализације акционог плана и програма борбе против насиља, злостављања и занемаривања ученика	
6.	Укључивање у актуелне програме	
7.	Предлагање одговарајућих активности ради побољшања друштвено-забавног живота ученика	
1.	Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Јануар
2.	Организација сарадње са надлежним органима у општинској управи ради обезбеђивања ефикаснијег заједничког рада у решавању питања од важности за рад школе	
3.	Разматрање предлога организације спортских и других манифестација у школи	
4.	Разматрање извештаја о вредновању и самовредовању рада школе и осталих извештаја	
1.	Разматрање успеха и владања ученика на крају III класификационог периода	Април
	Учешће у културним, слободним и другим активностима, заштита и унапређивање здравља и животне средине	

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају наставне године	Јун
2.	Разматрање Извештаја о раду школе	
3.	Давање предлога развојних школских активности за наредни период и школску годину	
4.	Разматрање нацрта Извештаја о самовредновању и вредновању рада школе	
5.	Разматрање анекса Школског програма (према потреби)	
6.	Разматрање нацрта извештаја реализације развојних школских активности	
7.	Разматрање предлога Акционог плана развојних активности за школску 2027/2028. годину	
8.	Разматрање извештаја реализације акционог плана и програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика	
9.	Разматрање Програма и акционог плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика	
10.	Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама и излетима	
11.	Давање мишљења о предлогу Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	

8.6 План рада Педагошког колегијума Средње школе

Стручни органи, тимови и Педагошки колегијум: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и Педагошког колегијума уређује се Статутом установе (Закон: Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума; члан 67).

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори тимова и стручни сарадник (педагог Наташа Марковић).

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, а одељењским већем одељењски старешина (Закон: Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе; члан 66.).

Педагошки колегијум разматра питања и **даје мишљења у вези са пословима директора** из члана 126, став 4. тачке 1 – 3 и тачке 5 – 7 ЗОСОВ-а:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- одговоран је за остваривање развојног плана установе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника.

Руководиоци **стручних већа, стручних актива и тимова:**

Р.б.	НАЗИВ	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Стручно веће језичке групе предмета	Наташа Палић
2.	Стручно веће природних наука	Драгана Јовановић
3.	Стручно веће друштвених наука са уметничким предметима и физичким васпитањем	Марија Милетић
4.	Стручно веће машинске групе премета	Александар Савић
5.	Стручно веће економске групе предмета	Јасмина Јевтић
6.	Стручни актив за развојно школско планирање	Зорица Дамњановић
7.	Стручни актив за развој Школског програма	Марко Јовановић
8.	Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима	Наташа Марковић
9.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ивана Стојадиновић Стојановић
10.	Тим за самовредновање	Јасмина Јевтић
11.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Драган Нешић
12.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Далиборка Ђурђевић
13.	Тим за културну и јавну делатност школе	Александар Ђорђевић
14.	Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Наташа Палић
15.	Тим за кризне интервенције	Ивана Стојадиновић Стојановић

План рада Педагошког колегијума

Р.б.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Припремљеност за почетак школске године; Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; Стварање амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика – учешће у реализацији Етно-фестивала Усвајање ИОП-а за други, трећи и четврти разред;	Септембар
2.	Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха; Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада и допунске наставе, ваннаставних активности; Анализа процеса самовредновања и вредновања рада школе; Разговор о актуелним темама Усвајање ИОП-а за ученике првог разреда	Новембар/децембар
3.	Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха; Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада и допунске наставе, ваннаставних активности; Анализа реализације плана стручног усавршавања у претходном периоду; Анализа реализације плана и програма рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима; Анализа реализације плана рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе; Разматрање извештаја развојних активности које су реализоване и које предстоје, о раду директора и реализацији Годишњег плана рада школе; Анализа реализације активности предвиђених акционим планом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања Усвајање персонализованих ИОП-а за друго полугодиште	Јануар
4.	Анализа успеха и владања ученика и предлаганих мера за побољшање успеха и дисциплине ученика; Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности; Анализа примене програма и акционог плана превенције насиља Организација матурских и завршних испита; План уписа за школску 2027/28. годину; Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља	Април
5.	Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха; Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада и допунске наставе, ваннаставних активности; Предлог нових акционих активности у превенцији насиља, за наредну школску 2027/2028. годину; Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља у школској 2026/2027. години; Предлог изборних програма за први разред гимназије; Анализа реализације процеса самовредновања и вредновања рада школе	Јун
6.	Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2027/2028. годину; Извештавање и преношење искустава са семинара у којима су запослени у школи учествовали, у школској 2026/2027. години; Израда плана стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља; Извештај рада тимова, актива, већа, директора школе, о реализацији Годишњег плана рада.	Август

8.7 Планови рада стручних већа

Да би образовно-васпитна активност школе била што примеренија потребама и условима ученика и времена, стручни рад мора имати значајно место.

Под стручним радом у васпитању и образовању подразумева се деловање разним чиниоцима на планирање, програмирање, организацију образовно-васпитног рада, као и на његово унапређење.

Стручни рад у школи носе наставници, стручни сарадници, директор и стручни органи школе, у оквиру којих стручна већа, а посебно у мешовитој школи каква је Средња школа у Варварину, имају велики утицај на разултате образовно-васпитног рада. То подразумева да су стручна већа чиниоци стручног рада и специфичних задатака стручног усавршавања, као и конкретизације битних питања појединих наставних области и њихове реализације. Значај стручних већа се види и по томе да се актуелна стручна, педагошка, методичка, дидактичка и друга питања, која наука и друштвени живот постављају пред образовно-васпитни процес, разматрају, образлажу и решавају у групама, комисијама, тимовима и већима.

Стручна већа чине наставници истих или сродних предмета и области. Наставници истих и сродних профила, као и наставници који остварују наставу истог или сродних предмета функционишу као тимови у групама сродних предмета.

На почетку сваке школске године стручна већа бирају свог председника.

Р.б.	Послови којима се баве стручна већа
1.	Питања организације и извођење образовно-васпитног рада Предлог поделе предмета (свих видова образовно-васпитног рада) на наставнике Израда планова образовно-васпитног рада: годишњи, оперативни/месечни, дневни). Израда плана коришћења општих наставних средства (рачунара, пројектора, филма и др.) Израда распореда школских писмених задатака и консултација о њиховој тематици Анализа остваривања наставног плана и програма и успеха ученика на крају одређених наставних периода.
2.	Питања материјалне основе наставе; Снабдевеност ученика уџбеницима и приручницима; Претплата на омладинску штампу; Учешће у изради плана опремања школе савременим наставним средствима. Предлог набавке нових књига и стручних часописа за наставничку библиотеку.
3.	Обележавање значајних годишњица и јубилеја; Избор садржаја и облика активности у редовној и додатној настави; Избор садржаја рада и облика активности у ученичким секцијама; Јавни (школски и други) наступи.
4.	Питања слободних активности и додатне и допунске наставе Избор ученика и организација рада. Садржаји и облици рада ученичких секција и група за додатну и допунску наставу. Организовање такмичења, сусрета, смотри, наградних конкурса и сличних активности и манифестација.
5.	Питања стручног и дидактичко-методичког усавршавања наставника Сарадња у стручним већима и методичким часописима Предавања са дискусијом о сручним методичким темама. Типологија наставних часова (с обзиром на њихов садржај, организацију, циљеве и друге критеријуме); Примена иновација у настави
6.	Држање практичних (огледних и угледних) часова у разреду
7.	Поправни, разредни, матурски, завршни и други испити
8.	Сарадња са одељењским старешинама
9.	Сарадња са друштвеном средином, културним институцијама, родитељима ученика, директором и педагогом школе, и сл.
10.	Менторски рад као облик помоћи млађим колегама
11.	Повремена анализа рада актива и критички осврт на рад
12.	Уређење животног и радног простора
13.	Вођење педагошке документације

8.7.1 План рада Стручног већа друштвених наука

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда планова васпитно образовног рада; План коришћења наставних средстава; Садржаји и облици рада група за додатни ради и допунску наставу; Снабдевеност ученика уџбеницима и приручницима; Предлог набавке нових књига и преплата на стручне часописе; Слободне активности, избор ученика и организација рада;	Септембар
2.	Предлози за формирање идентитета/мотоа школе; Примена иновација у настави; Предавање: Лука Илић	Октобар
3.	Анализа успеха на крају првог класификационог периода; Садржај и облици рада група за додатни рад и допунску наставу; Међупредметна корелација; Менторски рад са приправницима; Предавање: Снежана Васић.	Новембар
4.	Испитивање ставова ученика према пракси оцењивања у школи; Анализа рада већа; Стручно и дидактичко-методичко усавршавање наставника; Предавање: Слободан Марковић	Децембар
5.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; Обележавање Дана школе и Дана Св.Саве; Посета и извештаји са семинара; Припремање ученика за такмичење; Предавање о светосављу – Боркан Милетић	Јануар
6.	Предлог тема за матурске радове Међусобна посета часовима и размена мишљења; Предавање: Братислав Ташић	Фебруар
7.	Реализација такмичења ученика; Предавање: Марија Милетић	Март
8.	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода; Такмичење, сусрети, смотре и сличне активности и манифестације; Анализа остваривања наставног плана и програма Предавање: Милан Лукић	Април
9.	Анализа успеха ученика трећег и четвртог разреда на крају другог полугодишта; Припрема и организација матурских испита; Анализа реализације протеклих такмичења; Предавање: Предраг Петковић	Мај
10.	Анализа рада слободних активности и група за додатни рад и допунску наставу; Реализација поправних и матурских испита; Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Предлог похвала и награда за ученике који су остварили најбоље резултате; Предавање: Ненад Шелић	Јун
11.	Усвајање годишњег плана рада за 2027/28. годину; Подела предмета на наставника Избор садржаја рада и облика активности у секцијама; Организација свих испита – поправних, ванредних и матурских.	Август

8.7.2 План рада Стручног већа економске групе предмета

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Годишњи и оперативни планови за економску групу предмета, Разговор чланова стручног већа о предстојећим активностима за септембар и октобар Израда распореда школских писмених задатака и консултација о њиховој тематици Снабдевеност ученика уџбеницима и приручницима	Септембар
2.	Учешће у изради плана опремања школе савременим наставним средствима Менторски рад као облик помоћи млађим колегама Утврђивање критеријума оцењивања ученика Предавање: Ј. Јевтић	Октобар
3.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Испитивање ставова ученика према пракси оцењивања у школи Вођење педагошке документације Приказ стручног чланка	Новембар
4.	Планирање и организација угледних часова Анализа рада Стручног већа Реализација блок наставе Предавање – Ј. Јовановић	Децембар
5.	Анализа успеха ученика на крају првог полугпдишта Анализа реализације плана рада Стручног већа на крају првог полугодишта Стручно и дидактичко-методичко усавршавање наставника Предавање – И. Ћирић	Јануар
6.	Припреме за реализацију наставе у другом полугодишту Извештаји чланова Стручног већа са похађаних семинара Припрема ученика за такмичења Предавање - Д. Ђурђевић	Фебруар
7.	Реализација такмичења ученика Текући проблеми у настави Посете часовима од стране колега, педагога и директора Предавање – Ј. Јовановић	Март
8.	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода Ефекти уједначавања критеријума оцењивања Приказ стручног чланка	Април
9.	Анализа реализације протеклих такмичења Припрема за организацију матурских испита Реализација блок наставе Мишљење чланова стручног већа о активностима везаним за развијање емпатије, солидарности, поштовања, уважавања различитости Приказ савладаног програма стручног усавршавања ван установе	Мај
10.	Анализа рада ученичких секција и група за додатну и допунску наставу Реализација поправних и матурских испита Анализа успеха ученика на крају школске године Подела предмета на наставнике	Јун
11.	Усвајање Годишњег плана рада за предстојећу школску годину Избор садржаја рада и облика активности у секцијама Израда планова васпитно-образовног рада: годишњи, оперативни, дневни Организација свих испита – поправних, ванредних, матурских	Август

8.7.3. План рада Стручног већа природних наука

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Конституисање Стручног већа и избор председника	Септембар
2.	Уједначавање критеријума оцењивања	
3.	Израда месечних и годишњих планова рада	
4.	Избор часописа, уџбеника, збирке и стручне литературе	
1.	Идентификација ученика за додатну, допунску и припремну наставу	Октобар
2.	Слободне активности – избор ученика	
3.	Стручно предавање: Драгана Јовановић	
1.	Анализа успеха на крају I класификационог периода	Новембар
2.	Међупредметна корелација	
1.	Испитивање ставова ученика према пракси оцењивања	Децембар
2.	Стручно предавање: Дејан Андонов (тема из екологије)	
3.	Припремање ученика за такмичење Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта	
1.	Прављење планова за организовање часова за консултације у вези са израдом матурских радова.	Јануар
2.	Организација прославе Дана школе	
3.	Посета и извештај са семинара	
1.	Сарадња са другим већима	Фебруар
2.	Ефекти уједначавања критеријума оцењивања	
1.	Реализација такмичења ученика	Март
2.	Методологија научног истраживања као изборни програм у гимназији: предавање	
3.	Међусобна посета часовима и размена мишљења	
1.	Анализа успеха на крају II класификационог периода	Април
2.	Припрема и организација такмичења	
3.	Стручно предавање о рудним налазиштима: Златан Крстић	
1.	Припрема за организацију матурских испита	Мај
2.	Анализа протеклих такмичења	
1.	Анализа остварења наставног плана и програма за школску 2026/2027. годину	Јун
2.	Подела предмета и осталих задужења Анализа рада стручног већа	
3.	Реализација поправних и матурских испита	
1.	Усвајање Годишњег плана рада за школску 2027/2028. годину	Август
2.	Организација поправних, ванредних и матурских испита	

8.7.4. План рада Стручног већа машинске групе предмета

РБ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда планова васпитно образовног рада	Септембар
2.	План коришћења наставних средстава	
3.	Снабдевеност ученика уџбеницима,набавка учила, материјала и алата за практичну наставу	
1.	Договор о јединственом критеријуму оцењивања на основу препоруке Министарства просвете	Октобар
2.	Садржај и облици рада група за додатну и допунску наставу	
3.	Договор о међусобној посети часова и размена мишљења	
4.	Предавање:"CAD/CAM моделирање" А. Савић	
1.	Анализа свих васпитно-образовних активности на крају I клас.пер.	Новембар
2.	Ефекти додатне и допунске наставе	
3.	Анализа рада већа у протеклом периоду	
4.	Предавање:"Примена SOLID WORKS пакета у техничком цртању " Милан Вићентијевић	
1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта	Децембар
2.	Усвајање календара такмичења ученика	
3.	Договор о одласку на семинаре	
4.	Предавање: "Коришћење нових материјала (полимера) у машинству" - Р. Мијаиловић	
1.	Договор о раду у II полугодишту	Фебруар
2.	Извештаји са семинара	
3.	Анализа критеријума оцењивања	
4.	Анализа ефеката додатне и допунске наставе	
5.	Упознавање и припрема за такмичење "3Drone" на Машинском факултету у Краљеву	
6.	Предавање: "Употреба дронова у машинству" -А . Савић	
7.	Предавање: "Примена 3D штампача у машинству" Милан Вићентијевић	
1.	Пружање помоћи у савлађивању реализације програма млађим наставницима	Март
2.	Разговор о такмичењима ученика на свим нивоима	
3.	Примена иновација у настави	
4.	Предавање: " Хибридни погон моторних возила " - Б.Томић	
5.	Предавање: "Безбедност у саобраћају" - С.Ђорђевић	
1.	Анализа успеха на крају II класификационог периода	Април
2.	Анализа рада секција	
3.	Израда спискова тема за завршни и матурски испит	
4.	Предавање: "Врсте убризгавања код ОТО мотора" -В. Лазовић	
1.	Анализа остварења Наставног плана и програма рада за школску 2026/2027. год. и успех ученика III и IV разреда на крају II пол.	Мај
2.	Анализа протеклих такмичења	
3.	Предавање: "Савремени системи код дизел мотора"-И. Стојановић Стојадиновић	

РБ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
4.	Предавање:"Примена клима централа " – С.Митровић	
1.	Анализа успеха и владања ученика, као и свих васпитно-образовних делатности на крају школске године	Јун
2.	Анализа рада већа	
3.	Предлог ученика за похвале и награде	
4.	Предавање:"Савремене аутомеханичарске радионице " –А. Савић	
1.	Усвајање годишњег плана рада за 2027/28. годину	Август
2.	Припреме за почетак нове школске године	
3.	Подела предмета на наставнике	
4.	Избор садржаја рада и облика активности у секцијама	
5.	Организација свих испита – поправних, ванредних и матурских	

8.7.5. План рада Стручног већа језичке групе предмета

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	1. Анализа оперативних планова и њихово усаглашавање 2. Прављење распореда писмених задатака и контролних вежби 3. План активности за тематске дане (по препоруци Министарства просвете РС) 4. Усаглашавање критеријума оцењивања 5. Договор око критерјума за формативно оцењивање 6. Анализа резултата са иницијалних тестирања 7. Организација обележавања Дана страних језика 8. Предавање– Милена Станојевић	Септембар
2.	1. Организација обележавања Дечије недеље 2. Планирање допунске и додатне наставе- термини, начини рада 3. Извештаји са стручних усавршавања 4. Предавање– Ивана Андонов	Октобар
3.	1. Анализа успеха ученика и рада на крају првог класификационог периода 2. Извештаји о реализацији програма допунске и додатне наставе и рада секције 3.Предавање: Зорица Дамњановић	Новембар
4.	1. Извештај о раду стручног већа 2. Организација Дана школе 3. Предавање Данијела Илић	Децембар
5.	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Извештаји о реализацији програма допунске и додатне наставе и рада секције 3. Извештаји чланова већа са посећених семинара/ стручних усавршавања 4. Предавање Наташа Палић	Јануар
6.	1. Организација такмичења 2. Анализа одржаних и посећених угледних часова 3. Договор о индивидуалном раду са ученицима 4. Текући проблеми у настави 5. Предавање Александар Ђорђевић	Фебруар
7.	1.Анализа критериума оцењивања 2. Примена иновација у настави 3. Предавање Наташа Палић	Март
8.	1. .Анализа успеха ученика о рада на крају другог класификациониг периода 2. Анализа остваривања наставног плана и програма рада 3. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима и припреме за наредни ниво 4. Предавање - Ивана Андонов	Април
9.	1. Анализа успеха ученика на такмичењима 2.Договор о организовању припремне наставе за полагање завршних и матурских испита 3. Извештај о посећеним семинарима и другим облицима стручниг усавршавања 4. Разговор о успеху ученика у раду на часу, формативно оцењивање, квалитет рада наставника 5. Предавање: *Вршњачка подршка у учењу граматике* - Александар Ђорђевић 6. Предавање Наташа Палић, Данијела Илић	Мај
10.	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2.Анализа рада Стручног већа 3. Извештај са посећених семинара и других облика стручног усавршавања	Јун
11.	1.Реализација поправних и матурских испита 2.Анализа успеха ученика на крају школске године 3. Подела предмета на наставнике 4. Предлог и усвајање Плана рада Стручног већа језичке групе предмета	Август

8.8. План рада Наставничког већа

„Ако педагогија хоће да васпитава човека у сваком погледу, она га мора најпре упознати у сваком погледу.'' (Константин Димитријевич Ушински)

РБ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Почетак рада у новој школској 2026/2027.години и организација васпитно-образовног рада у школи	Септембар/ Октобар
2.	Питања школског рада, реда и организације наставе	
3.	Именовање чланова стручног Актива за развој школског програма, стручног актива за Развојно школско планирање, Тима за самовредновање рада школе, Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања, Тима за кризне интервенције , чланове Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима, и др...	
4.	Опремљеност школе, кабинета и специјализованих учионица појединим дидактичким медијима и потрошним материјалом	
5.	Идентификација ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности (избор ученика и утврђивање организације допунског и додатног рада и слободних активности)	
6.	План и организација извођења ученичких екскурзија	
7.	Утврђивање облика сарадње са родитељима и анализа	
8.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 3/2024 (377-393): „Легислативни оквир каријерног вођења и саветовања у Србији“, предавач Јелена Јовановић	
9.	Уједначавање критеријума у оцењивању, примена поузданих инструмената	
1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода и мере за побољшање успеха	Новембар
2.	Организација испита за ванредне ученике	
3.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 1/2026 (61-76): „Хумор наставника у учионици: библиометријска анализа научне литературе“– предавач Ивана Андонов	
4.	Анализа образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода	
5.	Анализа реализације допунске / додатне наставе и ванаставних активности	
1.	Реализација Наставног плана и програма	Децембар
2.	Активности у реализацији задатака професионалне оријентацијеи каријерног вођења	
3.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 2/2025 (145-161): „Наставне праксе подстицања социјалне прихваћености ученика који имају тешкоће у развоју у одељењима средњих стручних школа“ – предавач Бранислав Томић	
1.	Анализа успеха и дисциплине ученика и дисциплине на крају I полугодишта са предлогом мера	Јануар Фебруар
2.	Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе	
3.	Усвајање Извештаја реализације развојних школских активности	

РБ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
4.	Усвајање извештаја реализације Акционог плана превенције насиља, злостављања и занемаривања ученика	
5.	Извештај реализације стручног усавршавања наставника и стручног сарадника посетом семинара	
6.	Анализа рада одељењских старешина и реализација њихових планова рада	
7.	Организовање родитељских састанака	
8.	Активности везане за обележавање Дана школе	
9.	Организација ванредних испита	
10.	Организација рада у II другом полугодишту	
11.	Утврђивање састава испитних одбора и испитних комисија за полагање матурских и завршних испита	
12.	Анализа рада стручних већа	
13.	Реализација допунске / додатне наставе, ваннаставних и ваншколских активности	
14.	Анализа полугодишње реализације Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	
1.	Утврђивање тема испитних задатака за матурске и завршне испите	Март
2.	Анализа успешности сарадње родитеља и школе	
3.	Припреме и организовање екскурзије	
1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II класификационог периода	Април
2.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 1/2026 (47-60): „Перцепција наставника ментора о изазовима у раду са наставницима приправницима“, предавач Боркан Милетић	
3.	Организација родитељских састанака - учешће родитеља у раду школе	
4.	Ефикасност допунске и додатне наставе	
1.	Завршне припреме за матурске и завршне испите	Мај
2.	Анализа изведене екскурзије	
3.	Припреме за израду Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	
4.	Анализа учешћа ученика на такмичењима на свим нивоима	
5.	Похвале и награде за ученике завршних разреда	
1.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 1/2024 (131-144): „Родитељство између критике савремене културе родитељства и реалних потреба за подршком“-предавач Марија Милетић	Јун-Јул
2.	Календар рада за јун месец	
3.	Поправни испити за ученике завршних разреда	
4.	Организација и спровођење матурских и завршних испита	
5.	Реализација Годишњег плана рада школе	
6.	Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године (II полугодиште)	
7.	Похвале и награде за ученике, и запослене	
8.	Упис ученика у први разред	
9.	Формирање одељења и језичких група	
10.	Подела предмета на наставнике	
11.	Организација свечане поделе ђачких књижица и сведочанстава	
1.	Календар рада за август месец	Август
2.	Упис ученика у II, III и IV разред и анализа уписа ученика	
3.	Организација израде Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	

РБ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
4.	Подела одељењских старешинства и других задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	
5.	Разматрање и усвајање извештаја тима за самовредновање и вредновање рада школе	
6.	Разматрање и усвајање извештаја стручног актива за развојно планирање	
7.	Извештај реализације стручног усавршавања наставника и стручног сарадника	
8.	Усвајање Извештаја реализације Годишњег плана за школску 2026/27.	
9.	Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2026/2027.	
10.	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2027/28. годину	
11.	Усвајање плана самовредновања рада школе за школску 2027/28.годину	
12.	Усвајање акционог плана развојних активности за школску 2027/2028. годину	
13.	Разматрање развоја Школског програма у школској 2027/28. години	
14.	Усвајање Програма и Акционог плана превенције насиља, злостављања и занемаривања ученика за школску 2027/28. годину	
15.	Усвајање плана стручног усавршавања запослених у образовању	
16.	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника	
17.	Усвајање распореда писмених задатака	
18.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 1/2026 (7-30): „Перцепција терминалних животних вредности ученика средњих школа“ - предавач Тамара Пантић	

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Посебан облик стручног усавршавања реализоваће стручна већа наставника (која тај рад и планирају), Наставничко и одељењска већа. У оквиру Наставничког већа, у виду стручних предавања реализоваће се следећи план:

РБ	Назив теме	Време реализације	Предавач
1.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 3/2024 (377-393): „Легислативни оквир каријерног вођења и саветовања у Србији“,	Октобар	Јелена Јовановић
2.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 1/2026 (61-76): „Хумор наставника у учионици: библиометријска анализа научне литературе“	Новембар	Ивана Андонов
3.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 2/2025 (145-161): „Наставне праксе подстицања социјалне прихваћености ученика који имају тешкоће у развоју у одељењима средњих стручних школа“	Децембар	Бранислав Томић
4.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 1/2026 (47-60): „Перцепција наставника ментора о изазовима у раду са наставницима приправницима“	Април	Боркан Милетић
5.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 1/2024 (131-144): „Родитељство између критике савремене културе родитељства и реалних потреба за подршком“	Јун/Јул	Марија Милетић
6.	Приказ стручног рада из часописа „Настава и васпитање“ 1/2026 (7-30): „Перцепција терминалних животних вредности ученика средњих школа“ - предавач Тамара Пантић	Август	Тамара Пантић

- Листа тема предавања може бити проширена на предлог стручних већа,као и након сваког стручног усавршавања ван овог плана, на којем је запослени учествовао током школске године, кроз приказ стручног усавршавања хоризонталним учењем.

8.9. План рада одељенских већа

М	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
IX	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада одељењских већа	+	+	+	+
	Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења:редовна, допунска, додатна настава, слободне активности	+	+	+	+
	Распоред писмених радова, писмених задатака и писмених вежби, програм друштвено-корисног рада, програм одељењске заједнице, одељењског старешине	+	+	+	+
	Просторни и дидактички –технички услови рада у школи анализа опремљености школе, кабинета и специјализованих учионица појединим дидактичким медијима и потрошним материјалима	+	+	+	+
	Утврђивање бројног стања ученика према успеху, полу, језицима, ђаци путници и социоекономском статусу	+	+	+	+
	Помоћ у адаптацији на нову школску средину	+	-	-	-
	Правила понашања и мере за побољшање успеха ученика (мере за сузбијање изостајања ученика са наставе)	+	+	+	+
	Уједначавање критеријума оцењивања	+	+	+	+
X	По потреби				
XI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I кл. периода	+	+	+	+
	Анализа реализације програмских садржаја у области редовног, додатног, допунског рада и слободних активности за I кл. период	+	+	+	+
	Анализа Мера за побољшање успеха и дисциплине ученика – школских и одељењских	+	+	+	+
	Договор о динамици примене појединих дидактичких иновација у настави	+	+	+	+
	Брига и решавање ситуација оптерећеност ученика	+	+	+	+
	Чиниоци успешног учења	+	+	+	+
XII	По потреби				
I	Утврђивање појединачног и општег успеха и владања ученика и одељења на крају I полугодишта	+	+	+	+
	Анализа постигнутог успеха и владања ученика	+	+	+	+
	Реализација планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију	+	+	+	+
	Предлог мера које треба предузети у II полугодишту ради побољшања успеха и дисциплине	+	+	+	+
	Договор о примени иновација из појединих предмета	+	+	+	+
	Конкретне припреме за матурски и завршни испит	-	-	+	+
	Анализа односа ученика према раду, предметима и нормама живота у школи	+	+	+	+
II	По потреби				
III IV	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III кл. периода	+	+	+	+
	Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика – примена дисциплинских и стимулативних мера	+	+	+	+
	Анализа реализације програмских садржаја у области редовног, додатног, допунског рада и слободних активности за III кл. период	+	+	+	+
	Припреме за матурски и завршни испит– анализа тема и захтева за њихову израду (ток консултативно-инструктивног рада)	-	-	+	+
V VI	Утврђивање појединачног и општег успеха и владања ученика и одељења на крају II полугодишта (наставне године)	+	+	+	+
	Похвале и награде за ученике	+	+	+	+
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године	+	+	+	+

М	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
	Анализа реализације свих образовно-васпитних делатности: редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности и друштвено-корисног рада	+	+	+	+
	Организовање поправних испита за ученике III и IV разреда	-	-	+	+
	Организација матурских и завршних испита, подела диплома и награда	-	-	+	+
	Организација матурских свечаности	-	-	+	+
	Усвајање планова рада одељењских већа и одељењских старешина за наредну школску годину	+	+	+	+
VIII	Организација поправних, матурских и завршних испита	-	-	+	+
	Организација поправних испита за ученике I, II, III и IV разреда	+	+	+	-
	Анализа поправних испита и утврђивање коначног успеха ученика на крају школске године	+	+	+	+

8.10. План рада одељењских старешина

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Програмске и методичке основе рада одељењског старешине и Статута школе, у овој школској години одељењски старешина радиће на реализацији програмских садржаја наведених у овом поглављу.

Наставничко веће одређује, између чланова одељењског већа, а на заједнички предлог директора школе и стручног сарадника, одељењског старешину као руководиоца одељења. Као индивидуални стручни орган, одељењски старешина је у школи задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циља и задатака васпитања у одељењу.

Његове функције су: *педагошка*, *организациона* и *административна*. Оне су међусобно повезане и остварују се интегрално. Међутим, педагошка функција доминира.

Суштина *педагошке функције* одељењског старешине је у стварању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду, стваралаштву, слободи и моралној аутономији, затим формирање и развијање одељењског колектива и његово оспособљавање за самосталан рад и ученичку самоиницијативу у процесу реализације програма образовно-васпитног рада. То се остварује самоактуелизацијом ученика, као и интеракцијом са другим учесницима у образовно-васпитном раду одељења.

Да би остварио ову функцију, одељењски старешина посебно упознаје индивидуални развој сваког ученика (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне, породичне, културне и друге услове тог развоја); васпитни циљ, групну динамику и методе усмеравања групне комуникације, природу и начине остваривања квалитетне интеракције и комуникације у међусобним односима, те могућности и начине остваривања у условима школског живота и рада.

Одговорност за правилно формирање одељењске заједнице, њено самоорганизовање, кохезивност, самосталан рад и остваривање функција као основног радног колектива ученика, захтева од одељењског старешине и познавање Програма друштвених и слободних активности ученика у средњој школи. За остваривање других садржаја педагошке функције потребно је да познаје и програме друштвено-корисног рада, заштите и унапређивања здравља ученика, професионалне оријентације, културне

и јавне делатности. У овим програмима налазе се садржаји за рад са одељењском заједницом, групни и индивидуални рад са ученицима. Такође је неопходно да оријентационо познаје и програмске садржаје наставе.

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

У раду са ученицима одељењски старешина:

- упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове живота и рада ученика нарочито неких посебних категорија (даровитих, ученика са озбиљним здравственим проблемима, повратника из иностранства, путника, ученика из дома, смештених у хранитељске породице, подстанара и др.);
- упознаје индивидуалне способности, склоности и особине личности и тенденције у развоју ученика систематским посматрањем, интервјуом, проучавањем документације и резултата испитивања; прати и подстиче индивидуални развој; рад и напредовање ученика у односу на његове способности, склоности и интересовања (знања, мотивацију, аспирацију, однос према учењу и раду, успех, професионалну и оспособљеност за самостално и рационално учење, социјално понашање, здравствену културу, развој моралне аутономије, креативност, културу понашања и др.);
- примењује индивидуализоване васпитне поступке и педагошке мере (стимулативне, васпитно-дисциплинске и друге); процењује њихову ефикасност и вреднује напредовање ученика у настави и индивидуалном развоју; пружа помоћ, саветује, усмерава и даје инструкције ученицима;
- упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима образовно-васпитног рада критеријумима оцењивања; подстиче ученике на укључивање у процес припремања и реализације наставе и побољшању услова извођења наставе;
- ради на формирању одељења као заједнице ученика, организацији и спровођењу избора за одбор одељењске заједнице и представника у Ученички парламент; увођењу у процедуру демократичног одлучивања; пружа помоћ одбору одељењске заједнице; подстиче динамично групно организовање унутар одељењске заједнице и обезбеђује ангажман сваког ученика у активностима одељењске заједнице, друштвених организација и др.;
- доприноси оспособљавању за самостално планирање, програмирање, организацију, реализацију и вредновање рада одељењске заједнице; остваривању представничке улоге у стручним и другим органима школе; информише о уређењу односа у школи, Годишњем плану рада школе, Програму борбе против насиља,злостављања и занемаривања, процесу самовредновања и вредновања рада школе и сл.;
- подстиче формирање одељењског колектива као групе у којој је успостављена равнотежа између личног циља појединца и циља колектива и интерперсоналних односа између свих учесника у образовно-васпитном процесу;

- помаже и подстиче одељењску заједницу да се, у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима, залаже за унапређивање рада и учења, побољшање успеха у настави и другим ученичким активностима;
- са одељењском заједницом, у сарадњи са педагошко-психолошком службом, припрема и реализује делове садржаја програма заштите и унапређивања здравља и животне средине, професионалне оријентације; садржаје којима се ученици васпитавају у духу хуманости, солидарности, љубави према отаџбини и заједници народа света, културног понашања и бриге о својој, туђој и друштвеној имовини;реализује делове садржаја програма и плана борбе против насиља, злостављања и занемаривања и сл.;
- помаже реализацију културно-забавних, спортских и других активности одељењске заједнице у слободном времену; подстиче и помаже сарадњу са другим одељењским заједницама; организацију, извођење и анализирање резултата екскурзије;
- брине о стандарду ученика (стипендије, кредити, уџбеници итд);
- прати, проучава и обрађује поједине појаве и проблеме у образовно-васпитном раду (одељења и појединаца); прати развој образовно-васпитне ситуације у одељењу и њен утицај на резултате образовно-васпитног рада.

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

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

У оквиру сарадње са родитељима одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облик групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);

- припрема, програмира и организује рад одељењског савета родитеља;
- информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду (најмање четири пута годишње), заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- иницира, подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе (професионалне оријентације, друштвено-корисног рада, слободних активности и других културних активности школе и др.) и прихвата иницијативе родитеља;
- у сарадњи са педагошко-психолошком службом и другим стручњацима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља;
- ради са групама родитеља чија деца имају исте проблеме (према потреби);
- индивидуално ради са родитељима (једном недељно);
- укључује у сарадњу са родитељима школског педагога, психолога, социјалног радника и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним потребама.

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

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

Одељењски старешина води документацију и обавља административне послове свог одељења:

- формира, прикупља и сређује укупну документацију о раду одељења: Дневник образовног рада, Матичну књигу, ђачке књижице и сведочанства, евиденцију о поправним, завршним, матурским и другим испитима, извештаје рада одељењског већа и одељењског старешине, о резултатима рада ученика, стимулативним и васпитно-дасциплинским мерама, о раду одељењске заједнице и другу неопходну документацију.

Своје задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује у времену између часова, на екскурзији, излетима, посетама, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама, итд.), састанку (часу) одељењске заједнице; планираним индивидуалним разговорима са ученицима за које би било пожељно обезбедити време од макар 15 минута за сваког ученика месечно и сл.

За састанак (час) одељењске заједнице правилницима о плану образовања и васпитања за гимназије и средње стручне школе предвиђено је од 32 до 37 часова годишње. С обзиром на потребу интензивнијег рада у I и II разреду, треба предвидети свих 32-37 часова, а у III и IV разреду најмање 30 часова, већ према потреби.

М	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
IX	Консолидовање одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и васпитних задатака	+	+	+	+
	Договор о стилу и садржају рада за текућу школску годину	+	+	+	+
	Израда Одељењских правила понашања(у складу са правилима и организацијом живота и рада у школи, руководећи се принципом хуманости, другарства, родне равноправности и др.).	+	+	+	+
	Снабдевање ученика уџбеницима, приручницима и осталим прибором	+	+	+	+
	Упознати ученике са термином “дан отворених врата”, и програмом “Отворене пколе”.	+	+	+	+
	Упознавање ученика са Кућним редом и правилима живота и рада школе,односу према школи, школској и личној имовини,упознавање са планом рада,правилником о понашању ученика; правилником о награђивању ученика(нарочито истаћи део о наградном излету за најбоље ученике), правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика; начином коришћења школске опреме и интернета.	+	+	+	+
	Упознавање ученика са Годишњим планом рада школе за школску 2026/2027. годину, распоредом часова, школским календаром, режимом рада библиотеке, секцијама које постоје у школи, факултативним предметима	+	+	+	+
	Избор руководства одељењске заједнице и учешће у изради плана рада ОЗ ученика и избор представника за Ученички парламент	+	+	+	+
	Након попуњених картона за праћење рада и развоја ученика евидентирање неопходних података	+	-	-	-
	Упознавање ученика са Развојним школским планом и акционим планом развојних активности за текућу годину	+	+	+	+
	Упознавање ученика са појмом и процесом Самовредновања и вредновања рада школе	+	+	+	+
	Упознавање ученика са мерама превенције насиља, злостављања и занемаривања , Програмом и Акционим планом Средње школе	+	+	+	+
	Сарадња са родитељима: одржавање I родитељског састанка; вођење индивидуалних разговора са родитељима; Упознавање родитеља са Кућним редом и правилима понашања ученика, са појмом и резултатима самовредновања и вредновања рада школе; садржајима Програма и Акционог плана превенције насиља, планом развојних активности за текућу школску годину, анализа рада у претходном периоду.	+	+	+	+
	Обезбедити благовремену организацију додатне и допунске наставе, усмерити ученике према склоностима и способностима за рад у оквиру слободних активности	+	+	+	+
	Утврђивање бројног стања ученика према успеху и социо-економском статусу	+	+	+	+
	Успостављање правила понашања у одељењу, која доносе сами ученици	+	+	+	+
	Мере за постизање што бољег успеха, подстицање здравог такмичарског духа	+	+	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
	Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета	+	+	+	+
	Упознавање са Правилником о полагању матурских и завршних испита	-	-	+	+
X	Понашање ученика у школи и ваншколским ситуацијама	+	+	+	+
	Активност на стварању здравог језгра одељења	+	+	+	+
	Пружање помоћи у раду одељењској заједници	+	+	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
	Организација друштвено-корисног рада(уређење учионице)	+	+	+	+
	Разговор о одредишту, садржају и средствима за излет, односно екскурзије	+	+	+	+
	Ментори говоре ученицима III и IV разреда о изради задатака за матурски и завршни испит	-	-	+	+

М	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
	Сарадња са колегама ради размене мишљења о понашању и успеху ученика	+	+	+	+
	Праћење и анализа успеха	+	+	+	+
XI	Припрема података за одржавање седнице одељенског већа за први класификациони период	+	+	+	+
	Анализа успеха, понашања и изостајања ученика на крају првог класификационог периода	+	+	+	+
	Анализа радних резултата, радне дисциплине, похађање редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада	+	+	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
	Одељењски „Предлог мера за побољшање успеха”	+	+	+	+
	Сарадња са родитељима: Одржавање другог родитељског састанка; Вођење индивидуалних разговора са родитељима; По потреби обезбедити телефонске консултације или писмена обавештења родитељима.	+	+	+	+
	Анализа додатне и допунске наставе	+	+	+	+
	Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика. Предавања.	+	+	+	+
	Организација сурета са психологом из НСЗ који ради на професионалној процени и оријентацији.	-	-	+	+
	Модалитети коришћења слободног времена	+	+	+	+
XII	Пратити реализацију допунске наставе, реализацију и ефекте додатне наставе и слободних активности	+	+	+	+
	Пружање помоћи у раду одељењске заједнице	+	+	+	+
	Посета часу у одељењу	+	+	+	+
	Анкетирање ученика о тешкоћама у настави као и о међусобним односима у одељењу	+	+	+	+
	Индивидуални разговори са родитељима	+	+	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
I	Припреме за седницу одељењског већа	+	+	+	+
	Подношење писменог извештаја о успеху ученика одељења	+	+	+	+
	Успех и дисциплина на крају првог полугодишта	+	+	+	+
	Организација трећег родитељског састанка поводом успеха на крају првог полугодишта	+	+	+	+
	Прославе и остали облици јавне и културне делатности	+	+	+	+
	Праћење ангажованости ученика у раду у појединим активностима	+	+	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
II	Анализа полугодишњег успеха	+	+	+	+
	Мере за побољшање успеха	+	+	+	+
	Организација помоћи слабијим ученицима	+	+	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
	Организовање посете позоришту или биоскопу	+	+	+	+
	Учешће ученика у слободним активностима	+	+	+	+
	Индивидуални разговори са родитељима	+	+	+	+
	Анализа похађања наставе	+	+	+	+
	Процена од стране ученика и њихових ставова о интеракцији: ученик – наставник - родитељ	+	+	+	+
III	Анализа радних резултата, радне дисциплине	+	+	+	+
	Сарадња са родитељима: Одржавање трећег родитељског састанка; вођење индивидуалних разговора са родитељима; Рад на самовредновању и вредновању рада школе.	+	+	+	+
	Ставови ученика о настави, пракси и критеријумима оцењивања	+	+	+	+
	Колективна посета позоришту	-	-	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II клас. периода	+	+	+	+

М	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
	Предлог мера за побољшање успеха (завршни разреди)	-	-	+	+
	Реализација друштвено-корисног рада	+	+	+	-
IV	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II клас. периода	+	+	+	+
	Закључци о мерама које је донело одељењско веће	+	+	+	+
	Разговор о одредишту, садржају и средствима за излет, односно екскурзију	+	+	+	+
	Заједничка акција уређења и очувања ближе школске околине: дворишта, школског полигона итд.	-	-	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
	Индивидуални и групни разговори у вези са избором студија	+	+	+	+
	Реализација екскурзија	-	-	+	+
	Организовање четвртог родитељског састанка - давање предлога родитеља превентивних активности у борби против насиља,злостављања и занемаривања	+	+	-	-
V	Разговор са одељењском заједницом и ученицима појединачно какав успех очекују на крају II полугодишта	+	+	+	+
	Тренутно стање успеха пред крај наставне године	+	+	+	+
	Анализа рада одељења: успеха, постигнутих резултата и дисциплине	+	+	+	+
	Разговори са ученицима на једну од предложених тема	+	+	+	+
VI	Реализација редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	+	+	+	+
	Подношење писменог извештаја о успеху и владању ученика одељења	+	+	+	+
	Организација матурантских свечаности	-	-	+	+
	Упутства за ученике који су упућени на поправни испит	-	-	+	+
VIII	Резултати након поправних испита	+	+	-	-
	Сређивање и предаја педагошке документације	+	+	+	+

8.11. Предлог тема за реализацију часова Одељењске заједнице

I разред

Циљеви наведених тема у оквиру рада ОЗ јесу развијање: 1.вештина критичког мишљења, вештина решавања проблема и вештина доношења одлука; 2. Организационих вештина и вештина управљања временом; 3. Социо-емоционалних вештина: сарадње, комуникације, асертивности, решавања сукоба, препознавања сопствених и туђих емоција, превазилажење стреса.

Засенчена поља у себи садрже теме из међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“.

РБ	НАЗИВ ТЕМЕ
1.	Упознавање са планом рада, правилником о понашању ученика. Формирање Одељенске заједнице, избор руководства одељења и представника Ученичког парламента. Картони за праћење раста и развоја ученика.Однос према школи, школској и личној имовини.
2.	Ваннаставне активности ученика – одабир секције; О значају лепог понашања (Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
3.	Моја права и дужности – час посвећен Дечјој недељи Облачење (191-198стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ (Одговоран однос према здрављу): Појам и врсте здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално)
4.	Когнитивне мапе - принципи успешног учења (Учење учења)
	ООПЗ: Значај лекова и правилне употребе терапије (прекомерна употреба и одбијање терапије)
5.	Улога педагога у школи
	ООПЗ: Чувај здравље!
6.	Школа по мојој мери, место знања, поштовања и љубави
	ООПЗ: Читање декларација на производу-тумачење
7.	Понашање на јавним местима-на степеништу, у лифту, у насељу, на улици (Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: На мом тањиру
8.	Моје слободно време проводим.... (на који начин...лутање по граду, са пријатељима, играјући игрице, у кладионици, помажући родитељима, бављењем хобијем...) Заштита ученика од трговине људима(према Приручнику за запослене у образовању)
	ООПЗ: Савремене болести, аутоимуна обољења
9.	Нега тела (187-190стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Физичка активност-важност,врсте, примена
10.	Хуманост – на делу
	ООПЗ: Комуникација без стреса
11.	Идентитет и криза идентитета у адолесценцији
	ООПЗ: Како рећи НЕ
12.	Суштина и механизам настајања болести зависности
	ООПЗ: Како до добрих одлука
13.	Повеља UN о правима детета
	ООПЗ: Адолесцентна трудноћа
14.	Можда је заморно, али је важно знати о сиди (AIDS-у)
	ООПЗ: ХИВ и АИДС
15.	Моја учионица “Добре воље” (утврдити правила понашања)
	ООПЗ: Љубав и заљубљеност
16.	Журке – понашање у слободном времену, на јавним местима и скуповима
	ООПЗ: Физиологија репродукције
17.	Понашање у цркви (9-13стр. -исечак из књиге Бонтон)
	ООПЗ: Комуникација између младих и одраслих
18.	Час посвећен лику и делу Светог Саве
	ООПЗ: Контрацепција и ХПВ вакцина

19.	Имам свој хоби, а то је...
	ООПЗ: Основе прве помоћи
20.	Понашање на јавним местима-понашање у продавници, у позоришту, на концерту (Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Полно преносиве болести
21.	Кућни љубимци (185-186 стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Другарство, пријатељство, заљубљеност и љубав
22.	Лоше друштво и како га избећи
	ООПЗ: Пубертет
23.	Зашто сам уписао ову школу (образовни профил)?
	ООПЗ: Фазе животног циклуса породице
24.	Волео бих да отпутујем...(зашто баш тамо?; са киме?; на који временски период?...)
	ООПЗ: М.Дан река(14.3.) Светски дан заштите вода(22.3), С.дан шума, М.дан за елиминацију расне дискриминације(21.3)
25.	Насиље – како га препознати и како реаговати?
	ООПЗ: Депоније-развојни пут
26.	"Ваше мало некима је много или све", чланство у ООЦК
	ООПЗ: Хигијена
27.	Формирање и израда плана рада комисије за помоћ слабијим ученицима (у току године анализирати рад комисије)
	ООПЗ: Решавање проблема у адолесценцији
28.	Однос мушкарца и жене (васпитање за хумане односе међу половима)
	ООПЗ: Коцкање
29.	Социограм одељења
	ООПЗ: Опијати
30.	Понашање на јавним местима-понашање у биоскопу, на спортским теренима, у ресторану (Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Дуван и алкохол
31.	Разговор о екскурзији: понашање током трајања, упознавање са дестинацијама
	ООПЗ: Стресни догађаји и како их тумачимо
32.	Препоручујемо књигу
	ООПЗ:Погоди како се осећам
33.	Разумевање процеса памћења. Трикови за памћење. Препреке при учењу.
	ООПЗ: Самоприхватање
34.	Концентрација и мотивација. Уочавање проблема.
	ООПЗ: Вршњачко насиље
35.	Најлепше поруке (писане, изречене, SMS) Израда песме „Ја сам..."
	ООПЗ: Добровољно давање крви
36.	Анализа успеха и изостанака ученика (на крају I клас .периода, на крају I полугодишта, на крају II клас. периода, предлог мера за побољшање стања)
	ООПЗ: Брига о болесном члану породице и шире заједнице
37.	Кратак подсетник из бонтона (205-207стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Учинићу добро дело

Часови одељењске заједнице се могу одржавати тако што се поред предложених тема ради на решавању текућих проблема. Редослед, као ни саме теме, нису обавезујући.

II разред

Циљеви наведених тема у оквиру рада ОЗ јесу развијање: 1.вештина критичког мишљења, вештина решавања проблема и вештина доношења одлука; 2. Организационих вештина и вештина управљања временом; 3.Социо-емоционалних вештина: сарадње, комуникације, асертивности, решавања сукоба, препознавања сопствених и туђих емоција, превазилажење стреса.

Засенчена поља у себи садрже теме из међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“.

РБ	НАЗИВ ТЕМЕ
1.	Упознавање са планом рада, правилником о понашању ученика, формирање Одељенске заједнице, упознавање са прошлогодишњим успехом на крају школске године, однос према школи, школској и личној имовини.
2.	Ванаставне активности-одабир секције
3.	Усавршавање вештине комуникације – како рећи не?
	ООПЗ: Појам и врсте здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално)
4.	Самопоуздање и самопоштовање
	ООПЗ: Значај лекова и правилне употребе терапије (прекомерна употреба и одбијање терапије)
5.	Волео бих да у мојој школи другачије буде ...
	ООПЗ: Чувај здравље!
6.	Угао гледања на себе и друге-Како видим себе а како ме виде други?
	ООПЗ: Читање декларација на производу-тумачење
7.	“Милион долара у џепу” (ниво аспирација у животу)
	ООПЗ: На мом тањиру
8.	Култура становања (Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа) Заштита ученика од трговине људима(према Приручнику за запослене у образовању)
	ООПЗ: Савремене болести, аутоимуна обољења
9.	Поклони (163-170стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Физичка активност-важност,врсте, примена
10.	Особине наставника и квалитет наставе– анкета
	ООПЗ: Комуникација без стреса
11.	Суштина и механизам настајања зависности- наркоманија
	ООПЗ: Како рећи НЕ
12.	Понашање у гостима(/33-36 стр./-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Како до добрих одлука
13.	Препоручујемо књигу
	ООПЗ: Адолесцентна трудноћа
14.	Понашање на пријемима (39-43стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: ХИВ и АИДС
15.	Час посвећен лику и делу Светог Саве
	ООПЗ: Љубав и заљубљеност
16.	Лоше појаве и догађаји у овом времену – оцене од стране наставника и ученика
	ООПЗ: Физиологија репродукције
17.	Ко сам ја и шта све умем и могу?
	ООПЗ: Полно преносиве болести
18.	Ко је мазнуо мој сир?(кратки приказ садржаја књиге и разговор о реакцијама у односу на животне препреке)
	ООПЗ: Контрацепција и ХПВ вакцина
19.	Криминал – пут уласка и опасности
	ООПЗ: Основе прве помоћи
20.	Лепота – физичка и духовна
	ООПЗ: Комуникација између младих и одраслих
21.	Вратимо се природи – ту је место спокоја и савршенства
	ООПЗ: Другарство, пријатељство, заљубљеност и љубав

22.	Понашање на путовању (53-65стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Пубертет
23.	Хумор (шале на часу); Имам ли смисла за шалу ?
	ООПЗ: Фазе животног циклуса породице
24.	Речник осећања (срећа, туга, љубав, бол, страх) – емпатија
	ООПЗ: М.Дан река(14.3.) Светски дан заштите вода(22.3), С.дан шума, М.дан за елиминацију расне дискриминације(21.3)
25.	Идеалан час по мојој мери (ученици према датом моделу пишу сценарио; најкреативнији предлог реализују ученици)
	ООПЗ: Депоније-развојни пут
26.	Формирање и израда плана рада комисије за помоћ слабијим ученицима (у току године анализирати рад комисије); Визит карте-посетнице (37.стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Хигијена
27.	Примање гостију (67-76стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Решавање проблема у адолесценцији
28.	Представљање,упознавање и поздрављање (171-178 стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Коцкање
29.	Понашање на одмору (45-52 стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Опијати
30.	“Ваше мало некима је много или све”, чланство у ООЦК План поправљања оцена и општег успеха
	ООПЗ: Дуван и алкохол
31.	Телефонирање (153-154стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Стресни догађаји и како их тумачимо
32.	Разговор о екскурзији
	ООПЗ:Погоди како се осећам
33.	Анализа успеха и изостанака ученика (на крају I клас. периода, на крају првог полугодишта, на крају II клас. периода, предлог мера за побољшање стања)
	ООПЗ: Самоприхватање
34.	Улога школе у борби против насиља
	ООПЗ: Вршњачко насиље
35.	Адолесценција (васпитање за хумане односе међу половима)
	ООПЗ: Добровољно давање крви
36.	Траума и опоравак...анализа делова књиге, разговор
	ООПЗ: Брига о болесном члану породице и шире заједнице
37.	Учинио сам добро дело (за свог комшију, рођака, друга....)
	ООПЗ: Учинићу добро дело

Часови одељењске заједнице се могу одржавати тако што се поред предложених тема ради на решавању текућих проблема. Редослед, као ни саме теме, нису обавезујући.

III разред

Циљеви наведених тема у оквиру рада ОЗ јесу развијање: 1. вештина критичког мишљења, вештина решавања проблема и вештина доношења одлука; 2. Организационих вештина и вештина управљања временом; 3. Социо-емоционалних вештина: сарадње, комуникације, асертивности, решавања сукоба, препознавања сопствених и туђих емоција, превазилажење стреса.

Засенчена поља у себи садрже теме из међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“.

РБ	НАЗИВ ТЕМЕ
1.	Упознавање са планом рада, правилником о понашању ученика, формирање Одељенске заједнице, упознавање са прошлогодишњим успехом на крају школске године, однос према школи, школској и личној имовини.
2.	Ваннаставне активности-одабир секције
3.	Волео бих да у мојој школи другачије буде ...
	ООПЗ: Појам и врсте здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално)
4.	“Млади и агресивност”
	ООПЗ: Значај лекова и правилне употребе терапије (прекомерна употреба и одбијање терапије)
5.	Куповина (161-162стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Чувај здравље!
6.	Понашање у друштву (121-125стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Читање декларација на производу-тумачење
7.	Коју игру играш ? разговор о трансакционој анализи и поделама „улога“ дете, одрасли, родитељ
	ООПЗ: На мом тањиру
8.	Деликвенција(садржај књиге и разговор на ову тему) Заштита ученика од трговине људима(према Приручнику за запослене у образовању)
	ООПЗ: Савремене болести, аутоимуна обољења
9.	Суштина и механизам настајања зависности-масмедији, рекламе, видео-игре, мобилни телефони... Утицај модерних медија на понашање ученика.
	ООПЗ: Физичка активност-важност,врсте, примена
10.	Постављање стола и сервирање (129-137стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Комуникација без стреса
11.	Постављање стола и сервирање (138-142стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Како рећи НЕ
12.	Постављање стола и сервирање (143-146 стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Како до добрих одлука
13.	Час посвећен лику и делу Светог Саве
	ООПЗ: Адолесцентна трудноћа
14.	Сиромаштво, богатство, систем вредности
	ООПЗ: ХИВ и АИДС
15.	Чиниоци који утичу на успех у школи (скала процене)
	ООПЗ: Љубав и заљубљеност
16.	Ко сам ја а ко бих волео да будем – спознаја себе
	ООПЗ: Физиологија репродукције
17.	Музику волим и радо слушам...
	ООПЗ: Полно преносиве болести
18.	Однос са родитељима-модели понашања
	ООПЗ: Контрацепција и ХПВ вакцина
19.	Прихватање других (национализам, расизам, неоправдана нетрпељивост)
	ООПЗ: Основе прве помоћи
20.	Ја у својим и твојим очима.
	ООПЗ: Комуникација између младих и одраслих

21.	Емпатија. Ја – поруке.
	ООПЗ: Другарство, пријатељство, заљубљеност и љубав
22.	Како савладати негативна осећања? (бес, страх, нетрпељивост, непријатност...)
	ООПЗ: Пубертет
23.	Пријатељство. (како се стичу и чувају, а како губе пријатељи?) Дописивање (155-159 стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Фазе животног циклуса породице
24.	Исхраном и спортом до здравља
	ООПЗ: М.Дан река(14.3.) Светски дан заштите вода(22.3), С.дан шума, М.дан за елиминацију расне дискриминације(21.3)
25.	Понашање у жалости (199-202стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Депоније-развојни пут
26.	“Ваше мало некима је много или све”, чланство у ООЦК; Умеће говора (149-152стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Хигијена
27.	Понашање код пријатеља, у улози домаћина, у улози госта (77-81.стр-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Решавање проблема у адолесценцији
28.	Разговор о екскурзији
	ООПЗ: Коцкање
29.	Састанци и забаве младих (103-109стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Опијати
30.	Толеранција: слушање – неслушање (другова, пријатеља, родитеља, старијих...)
	ООПЗ: Дуван и алкохол
31.	Табу теме (отворени разговор)
	ООПЗ: Стресни догађаји и како их тумачимо
32.	Криза породице (традиционалне и савремене улоге, релације, положаји...)
	ООПЗ:Погоди како се осећам
33.	“Кисело грожђе” и “сладак лимун” – одбрамбени механизам
	ООПЗ: Самоприхватање
34.	Анализа успеха и изостанака ученика (на крају Ікласификационог периода, на крају I полугодишта, на крају II кл. периода, предлог мера за побољшање стања)
	ООПЗ: Вршњачко насиље
35.	Породица и њена улога у савременом свету (васпитање за хумане односе међу половима)
	ООПЗ: Добровољно давање крви
36.	„Опоравак од туге“...разговор о деловима књиге
	ООПЗ: Брига о болесном члану породице и шире заједнице
37.	Хуманост – на делу
	ООПЗ: Учинићу добро дело

Часови одељењске заједнице се могу одржавати тако што се поред предложених тема ради на решавању текућих проблема. Редослед, као ни саме теме, нису обавезујући.

IV разред

Циљеви наведених тема у оквиру рада ОЗ јесу развијање: 1.вештина критичког мишљења, вештина решавања проблема и вештина доношења одлука; 2. Организационих вештина и вештина управљања временом; 3.Социо-емоционалних вештина: сарадње, комуникације, асертивности, решавања сукоба, препознавања сопствених и туђих емоција, превазилажење стреса.

Засенчена поља у себи садрже теме из међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“.

План Основе система одрбране РС у школској 2026/2027. години изводити факултативно на четири часа одељенских старешина са ученицима завршних разреда коришћењем писаних материјала и презентација које су доступне на сајту Министарства просвете - mnp.gov.rs/srednjeobrazovanje/, у делу Обавештења, опција Основе система одбране Републике Србије, као и помоћу наставних филмова који су доступни на интернет страници Министарства одбране - www.mod.gov.rs/cir/video/17193/nastavni-casovi-vojne-akademije-17193. Настава из области Основе система одбране РС може се изводити према моделима из претходних школских година, уз стручну помоћ представника територијалних органа Министарства одбране и резервних војних старешина, благовременим достављањем захтева за стручну помоћ.

РБ	НАЗИВ ТЕМЕ
1.	Упознавање са планом рада, правилником о понашању ученика, формирање Одељенске заједнице, упознавање са прошлогодишњим успехом на крају школске године, однос према школи, школској и личној имовини.
2.	Ваннаставне активности- одабир секције
3.	Наследни модели понашања родитеља-гледам њих а видим себе.
	ООПЗ: Појам и врсте здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално)
4.	Шта знам о верским сектама?
	ООПЗ: Значај лекова и правилне употребе терапије (прекомерна употреба и одбијање терапије)
5.	Самоспознаја (ПО)
	ООПЗ: Чувај здравље!
Осо РС	I Група тема –Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Добровољно служење војног рока.
6.	Информисање о путевима грађења личне каријере (ПО)
	ООПЗ: Читање декларација на производу-тумачење
7.	Понашање у породици (83-88стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: На мом тањиру
8.	Понашање у породици, дете за столом... (88-95стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа) Заштита ученика од трговине људима(према Приручнику за запослене у образовању)
	ООПЗ: Савремене болести, аутоимуна обољења
9.	Понашање у породици, понашање младих... (95-101стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Физичка активност-важност,врсте, примена
10.	Након средње школе желим да...(студирам, отворим своју фирму, запослим се...)
	ООПЗ: Комуникација без стреса
11.	Израда CV-а и пропратног писма, разговор за посао (начини тражења посла)
	ООПЗ: Како рећи НЕ
12.	Понашање на радном месту (113-120стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Како до добрих одлука
Осо РС	II Група тема -Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (официр и подофицир) Војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив.
13.	Дугорочни и краткорочни циљеви формирање самоостварене личности
	ООПЗ: Адолесцентна трудноћа
14.	Час посвећен лику и делу Светог Саве
	ООПЗ: ХИВ и АИДС

15.	Идеалан наставник у очима ученика
	ООПЗ: Љубав и заљубљеност
16.	Матурско вече – понашање на јавним местима и скуповима
	ООПЗ: Физиологија репродукције
17.	Моје осећање среће зависи од...
	ООПЗ: Полно преносиве болести
18.	Формирање и израда плана рада комисије за помоћ слабијим ученицима (у току године анализирати рад комисије)
	ООПЗ: Контрацепција и ХПВ вакцина
19.	Препоручујемо књигу
	ООПЗ: Основе прве помоћи
20.	Професионална оријентација – Писање рада на испиту и писмени испити. Провера испитних питања (теста). Испит – да, свакако, не, никако. Преовладавање стреса. Опуштање.
	ООПЗ: Комуникација између младих и одраслих
21.	Колико волим и поштујем себе
	ООПЗ: Другарство, пријатељство, заљубљеност и љубав
22.	Упознавање са Правилником о полагању матурских и завршних испита
	ООПЗ: Пубертет
23.	Разговор о екскурзији
	ООПЗ: Фазе животног циклуса породице
24.	Интернет сајтови и адресе факултета и виших школа
	ООПЗ: М.Дан река(14.3.) Светски дан заштите вода(22.3), С.дан шума, М.дан за елиминацију расне дискриминације(21.3)
Осо Рс	III Група тема – Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна заштита.
25.	Вежбање метода читања. Одгонетање непознатих речи. Тумачење података. Приказивање података.
	ООПЗ: Депоније-развојни пут
26.	Позивнице (127-128стр.-Исечак из књиге Бонтон-ученици читају, заједничка анализа)
	ООПЗ: Хигијена
27.	Вредности
	ООПЗ: Решавање проблема у адолесценцији
28.	Брак и родитељство (васпитање за хумане односе међу половима)
	ООПЗ: Коцкање
29.	Реални сусрети (ПО)
	ООПЗ: Опијати
30.	Лоше друштво и како га избећи
	ООПЗ: Дуван и алкохол
31.	Анализа успеха и изостанака ученика (на крају I класификационог периода, на крају првог полугодишта, на крају I I класификационог периода, предлог мера за побољшање стања)
	ООПЗ: Стресни догађаји и како их тумачимо
32.	Шта могу да учиним да мени и другима буде боље?
	ООПЗ:Погоди како се осећам
Осо РС	IV Група тема -Тактичко-технички зборови
33.	У месту где живим, побољшао бих...
	ООПЗ: Самоприхватање
34.	Толеранција-прихватање туђе различитости (тумачење појма и реалчне животне ситуације са примерима толерантног приступа)
	ООПЗ: Вршњачко насиље
35.	Оптимизам као животни избор
	ООПЗ: Добровољно давање крви
36.	Злурадост....разговор о деловима књиге
	ООПЗ: Брига о болесном члану породице и шире заједнице
37.	///
	ООПЗ: Учинићу добро дело

Часови одељењске заједнице се могу одржавати тако што се поред предложених тема ради на решавању текућих проблема. Редослед, као ни саме теме, нису обавезујући.

8.12. Друштвено – користан рад

„Једино оправдано место за заустављање ширења алтруизма је тачка у којој се сви на чију добробит могу утицати наши поступци бивају укључени у круг алтруизма.“ (Питер Сингер)

Циљ друштвено-корисног рада, као опште активности у циљу развоја друштвено одговорних личости, јесте **васпитати ученике да добровољним радом самостално доприносе** стварању и унапређивању услова живота и рада у школи и широј друштвеној заједници.

Основни задаци друштвено-корисног рада су развијање навика ученика да стално и **рационално обављају различите послове** ради удовољења личних потреба, као и потребе породице и друштвене средине.

Друштвено-користан рад биће реализован редовно у оквирима образовно-васпитних активности. Овај облик рада планирамо и у оквирима појачаног васпитног рада са ученицима, а у складу са законским прописима.

Садржај и облици рада

Р.б	Врста рада	Локација	Разред	Број ученика	Време
1.	Хигијенско одржавање учионица и школских ходника	школа	I, II, III и IV	Сви ученици	Сваког дана
2.	Естетско уређивање учионица и других заједничких просторија	школа	I, II, III и IV	Сви ученици	месечно
3.	Учешће у хуманитарним акцијама и акцијама солидарности	школа	I, II, III и IV	Сви ученици	Током године
4.	Одржавање школског дворишта	школско двориште	III и IV	135	Током године
5.	Уређење школског полигона	школски полигон	I и II	147	Током године
6.	Учешће у акцијама локалне средине – уређујемо околину нашег града	град	I, II, III и IV	Сви ученици	Током године
7.	Прикупљање рециклажног материјала	град	II и III	154	Током године

9. ТИМОВИ И АКТИВИ

„Тимски рад је способност заједничког рада на заједничкој визији. То је способност да се индивидуална постигнућа усмере према организацијским циљевима. То је гориво које омогућава обичним људима да остваре изванредне резултате.“ (А. Карнеги)

9.1. Састав стручних актива и тимова

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	

Р.б.	**Име и презиме наставника**	**Послови којима се бави Актив**
1.	Драган Нешић, директор	Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања. Израђује Развојни школски план за период три до пет година. Израђује Акциони план развојних активности за сваку школску годину. Израђује извештај реализације за сваку претходну годину. Извештава све интересне групе (Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Ученички парламент).
2.	Сузана Томић, секретар школе	
3.	Јасна Маринковић, рачуноводствени радник	
4.	Зорица Дамњановић, наставник српског језика и књижевности (координатор актива)	
5.	Представник родитеља	
6.	Представник Ученичког парламента	
7.	Члан Школског одбора	

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ *ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА*	

Р.б.	**Име и презиме наставника**	**Послови којима се бави Актив**
1.	Драган Нешић, директор	Стручни актив за развој Школског програма чине представници наставника и педагог школе. Чланове именује Наставничко веће. Израђује *Школски програм* према захтевима датим у Закону о основама система образовања и васпитања. Према потреби уноси новине, како би унапредили и развили *Школски програм*. Уношење наставног плана и програма за нове образовне профиле.
2.	**Марко Јовановић, проф. рачунарства и информатике, координатор актива**	
3.	Боркан Милетић, проф. историје	
4.	Јелена Симић, проф. правне групе предмета	
5.	Александар Ђорђевић, проф. српског језика и књижевности	
6.	Марко Брајовић, проф. рачунарства и информатике	
7.	Александар Савић, наставник машинске групе предмета	

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Р.б.	Име и презиме наставника	Послови којима се бави Тим
1.	**Драган Нешић, директор (координатор тима)**	Бави се утврђивањем сврхе, циљева, праваца, инструмената и механизама развоја школе. Пројекција се ослања на садашње стање, али је вођена будућим животним и развојним потребама друштва у Србији. Пројектне активности усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника. Тим је пројектовао и задатке: ❖ дефинисати идентитет/мото школе, ❖ у складу са идентитетом установе редефинисати (ако је потребно) и прилагодити наступ трендовима и новом дигиталном окружењу, ❖ израдити стратегију у којој ће се сагледати најпре појединачан наступ конкурената, а затим и канали комуникације са будућим средњошколцима, ❖ донети закључак о стандардима који су успостављени, ❖ пронаћи позицију коју школа мора заузети као препознатљиви центар иновација, ❖ унапредити све маркиране индикаторе квалитета, са посебним акцентом на области Етос и Подршка ученицима, ❖ сакупљање увида на којима се темеље наредни кораци у стратегији развоја, ❖ урадити такозвану SWOT анализу, која подразумева пресек снага, слабости, прилика, на основу које се планира даљи рад, ❖ донети план са конкретним тактикама и смерницама за наступ, а на основу дефинисаних циљева.
2.	Сузана Томић, секретар	
3.	Александар Савић, наставник машинске групе предмета	
4.	Томица Дивнић, наставник математике	
5.	Златан Крстић, наставник географије	
6.	Владимир Лазовић, наставник машинске групе предмета	
7.	Николета Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности	
8.	Далиборка Ђурђевић, наставник економске групе предмета	

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Р.б.	Име и презиме наставника	Послови којима се бави Тим
1.	Драган Нешић, директор	Упознаје чланове Наставничког већа са показатељима кључних области које су одабране (на основу ранијих резултата), како би се радило на њиховом побољшању. Организује посете часовима, врши анализу. Након прикупљања података раде на њиховој статистичкој обради, како би запослени могли на основу резултата самовредновања да планирају и унапређују професионално деловање. Упознаје све интересне групе са добијеним резултатима.
2.	Наташа Марковић, педагог,	
3.	**Јасмина Јевтић, наставник економске групе предмета координатор Тима**	
4.	Радослав Мијаиловић, наставник машинске групе предмета	
5.	Светлана Савић, наставник биологије	
6.	Драгана Јовановић, наставник математике	
7.	Марко Брајовић, наставник рачунарства и информатике	
8.	Ивана Андонов, наставник енглеског језика	
9.	Љубиша Јовановић, наставник практичне наставе	
10.	Бранислав Томић, наставник машинске групе предмета	
11.	Представник родитеља	
12.	Представник Ученичког парламента	

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Р.б.	Име и презиме наставника	Послови којима се бави Тим
1.	Драган Нешић, директор	Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља. Укључује у програм заштите децу/ученике, родитеље, наставнике и остале запослене у установи. Укључује у свој рад представнике Ученичког парламента, Вршњачког тима за превенцију насиља, представнике ученика. Сарађује са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници, ради свеобухватне заштите деце од насиља. Планира и учествује у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља. Прати реализацију стручног усавршавања запослених у области превенције насиља. Континуирано истражује појаве насилног понашања међу децом и над децом, активно укључује младе у истраживања. Учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља. Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података. Организује и промовише активности установе, сарађује са другим
2.	Наташа Марковић, педагог	
3.	Сузана Томић, дипломирани правник	
4.	Братислав Ташић, наставник социологије	
5.	**Ивана Стојадиновић Стојановић, наставник машинске групе предмета (координатор тима)**	
6.	Томица Дивнић, наставник математике (координатор тима)	
7.	Димитрије Каличанин, наставник верске наставе	
8.	Ивана Ћирић, наставник економске групе предмета	
9.	Слађана Мијаиловић, наставник хемије	
10.	Велимир Стојадиновић, наставник физике	
11.	Златан Крстић, наставник географије	
12.	Ивана Андонов, наставник енглеског језика	
13	Милан Вићентијевић, наставник машинске групе предмета	
14.	Представник родитеља	

15.	Представник Ученичког парламента	установама. Прати и вреднује ефекте предузетих мера.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Р.б.	**Име и презиме наставника**	**Послови којима се баве**
1.	**Драган Нешић, директор (координатор тима за заштиту од насиља)**	У случају одигравања трауматичног догађаја у школи ублажава последице кризе. Адекватно реагује у кризној ситуацији, пружајући подршку особама погођеним потресом. Стабилни тим по потреби у своје активности укључује и професионалце тј. Мобилни тим за кризне интервенције (ван установе у најближем центру), који се ангажује искључиво по позиву директора образовно–васпитне установе.
2.	Наташа Марковић, педагог	
3.	Сузана Томић, секретар школе	
4.	Ивана Стојадиновић Стојановић, наставник машинске групе предмета	
5.	Братислав Ташић, наставник социологије	
6.	Лука Илић, наставник психологије	
7.	Представник родитеља	

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Р.б.	**Име и презиме наставника**	**Послови којима се бави Тим**
1.	Драган Нешић, директор	Прикупља податке о ученицима који се уписују у први разред средње школе према одлуци ОУК-а. Утврђује потребу за додатном подршком ученику; Израђује ИОП и прилагођени план. ИОП се израђује на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета. Прати ефекте планираних и реализованих задатака. Ревидира планове. Сарађује са Интерресорном комисијом.
2.	**Наташа Марковић, педагог (координатор тима)**	
3.	Ивана Ћирић, наставник економске групе предмета (помоћник у прикупљању документације)	
4.	Представник родитеља	
5.	Младен Ђорђевић, наставник математике	
6.	**Предметни наставници** и одељењски старешина ученика за кога се ради Индивидуални образовни план	

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Р.б.	Име и презиме наставника	Послови којима се бави Тим
1.	Драган Нешић, директор	Израђује пројекте и учествује у активностима из области културне и јавне делатности школе (припрема школских представа, приредби, академија, спортских манифестација). Осмишљава и реализује промоцију Школе и формира идентитет Школе као водеће установе образовања, развоја спорта и културе у општини. Успоставља умрежавање са другим културним и научним институцијама, спортским центрима и савезима, историјским локалитетима и сл.
2.	**Александар Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности (координатор тима)**	
3.	Зорица Дамњановић, наставник српског језика и књижевности	
4.	Наташа Палић, наставник енглеског језика	
5.	Ненад Шелић, наставник ликовне културе	
6.	Боркан Милетић, наставник историје	
7.	Предраг Петковић, наставник музичке културе	
8.	Слободан Марковић, наставник физичке културе	
9.	Милена Станојевић, наставник француског језика	
10.	Снежана Васић, наставник физичке културе	
11,	Данијела Илић, наставник изборних програма	

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Р.б.	Име и презиме наставника	Послови којима се бави Тим
1.	**Наташа Палић, проф. енглеског језика, координатор**	Усклађује потребе Школе са планирањем професионалног развоја запослених. Сарађује са стручним већима. Израђује план и програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. Прати и извештава о реализацији планова и програма стручног усавршавања у установи и ван установе.
2.	Невенка Дивнић, проф. математике	
3.	Слађана Митровић, проф. машинске групе предмета	
4.	Владимир Вучковић, проф. хемије	
5.	Весна Бекчић, наставник машинске групе предмета	
6.	Дејан Андонов, проф. биологије	
7.	Владимир Лазовић, проф. машинске групе предмета	

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Р.б.	Име и презиме наставника	Послови којима се бави Тим
1.	Драган Нешић, директор	Бави се утврђивањем сарадње међу наставницима у циљу размене искустава, развоја предузетништва код ученика и других међупредметних компетенција. Мотивише предметне наставнике за активну наставу, огледне и угледне часове. Подстиче сталне иновације, учешће у пројектима, такмичењима за најбоље пословне идеје и сл.
2.	**Далиборка Ђурђевић, наставник економске групе предмета, координатор Тима**	
3.	Јелена Јовановић, наставник економске групе предмета	
4.	Александар Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности	
5.	Марија Милетић, наставник филозофије	
6.	Наташа Јездић, наставник историје	
7.	Тамара Пантић, наставник рачунарства и информатике	
8.	Данијела Илић, наставник француског језика	

9.2 Стручни актив за школско развојно планирање

Задаци	Активности	Носиоци активности (одговорне особе)	Временска динамика
Организовање састанака Актива	Заказивање термина, припрема материјала, сарадња са директором и педагогом	Зорица Дамњановић	Редовни састанци на почетку и крају школске године, затим на крају сваког класификационог периода
Праћење реализације развојног плана у текућој школској години	Истраживање мишљења чланова Актива о оствареним и неоствареним елементима и слабостима Школског развојног плана	Сваки члан тима добија свој део посла	У недељи после завршетка класификационог периода (новембар, јануар, април и јул текуће школске године)
	Истраживање мишљења ученика, родитеља и локалне заједнице о оствареним и неоствареним елементима и слабостима *Школског развојног плана*	Чланови Актива	На крају полугодишта и на крају школске године
Истраживање усклађености ШРП-а са потребама ученика, родитеља и локалне заједнице	Планирање истраживања (писање нацрта испитивања: увод, метод, технике прикупљања података)	Педагог школе, директор	Децембар (акт. 1 и 2), јануар (акт. 3), фебруар (акт. 3 и 4)
	Обезбеђивање материјала (умножавање и расподела инструмената)	Административни радник	
	Испитивање ученика, родитеља и локалне заједнице (задавање инструмената испитаницима)	Педагог школе, директор	
	Анализа података и интерпретација резултата (писање обраде резултата и закључака)	Директор	

Вођење евиденције о резултатима		ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА О РАДУ ТИМА	Професор информатике	После сваког састанка Тима
Извештај	Писање извештаја о спроведеним испитивањима са Акционим планом унапређења рада школе		Зорица Дамњановић	На крају школске године, август
	Подношење извештаја директору, Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу, Ученичком парламенту, Педагошком колегијуму. Извештавање стручних већа.		Зорица Дамњановић	На крају првог полугодишта и у августу

9.3 Стручни актив за развој Школског програма

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Конституисање Актива за праћење и развој Школског програма	август	Директор Чланови тима	Формиран Актив
2.	Усвајање Акционог плана за школску 2026/ 2027. годину	август	Чланови Актива	Евиденција о раду Актива за праћење и развој Школског програма
3.	Подела задужења члановима Актива	септембар	Директор Чланови актива	Евиденција о раду Актива
4.	Одређивање могућности за унапређење Школског програма	септембар	Актив за праћење и развој Школског програма, чланови стручних актива за развојно планирање и Тим за самовредновање	Састанци са Активом за развојно планирање и Тимом за самовредновање, евиденција о раду Актива
5.	Праћење измена и допуна наставног плана и програма	током године	Директор, секретар	Законска и подзаконска акта
6.	Имплементација елемената годишњих и месечних планова у настави	током године	Чланови Актива, предметни наставници	Годишњи и месечни планови рада наставника

7.	Праћење реализације Школског програма – посете часовима	октобар - децембар март – мај	Директор, педагог	Евиденција о раду директора Евиденција о раду педагога
8.	Праћење реализације Школског програма – праћење напредовања и постигнућа ученика	новембар, јануар, април јун	Актив за праћење и развој Школског програма, за развојно планирање, Тим за самовредновање и Тим за инклузивно образовање	Евиденција о раду Актива
9.	Реализација Школског програма – рад стручних већа	новембар, јануар, април јун	Чланови Актива, руководиоци већа	Евиденција о раду Актива Записници са састанака стручних већа
10.	Реорганизација циљева, исхода, садржаја, активности, метода у циљу унапређења Школског програма	По потреби у току године	Актив за праћење и развој Школског програма, развојно планирање и Тим за самовредновање	Састанци са Активом за развојно планирање и Тимом за самовредновање Евиденција о раду Актива
11.	Евалуација рада Актива за праћење и развој Школског програма: Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Актив за праћење и развој Школског програма	јануар, јун	Актив	Евиденција о раду Актива

9.4 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активности	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи
1. Праћење рада Актива за школско развојно планирање	Континуирано током школске године	Директор, Чланови Тима	Полугодишњи и годишњи извештаји, записници са састанака актива и тима
2. Праћење рада Тимаза самовредновање рада школе	Континуирано током школске године	Директор, Чланови Тима	Полугодишњи и годишњи извештаји, записници са састанака тимова
3. Праћење рада Тима за кризне интервенције	Континуирано током школске године	Чланови и руководиоци оба тима	Полугодишњи и годишњи извештаји, записници са састанака тимова
4. Праћење рада Тима за предузетништво и међупредметне компетенције	Континуирано током школске године	Чланови и руководиоци	Полугодишњи и годишњи извештаји, записници са састанака тимова
5. Праћење рада Тима за инклузивно образовање	Континуирано током школске године	Чланови и руководиоци	Полугодишњи и годишњи извештаји, записници са састанака тимова
6. Праћење рада Тима за заштиту од дискриминације,нас иља, злостављања и занемаривања	Континуирано током школске године	Чланови и руководиоци	Полугодишњи и годишњи извештаји, записници са састанака тимова
7. Праћење рада Тима за стручно усавршавање (професионални развој)	Континуирано током школске године	Чланови и руководиоци	Полугодишњи и годишњи извештаји, записници са састанака тимова
8. Праћење рада Педагошког колегијума	Континуирано током школске године	Чланови и руководиоци	Полугодишњи и годишњи извештаји, записници са састанака Тима и ПК

9.5. Тим за самовредновање и вредновање рада школе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање Тима, избор координатора	Руководство школе, директор	август	Записник са састанка Тима, решење директора
Успостављање договора о области самовредновања и одговорностима чланова Тима	Координатор тима, руководство	август	Записник са састанка Тима
Анализа извештаја самовредновања за претходни циклус, одлука о области која ће се вредновати током школскегодине	Координатор тима, руководство	август	Записник са састанка тима
Упознавање свих интересних група оновом циклусу самовредновања и изабраној области и израда Плана самовредновања за текућу школску 2026/2027. год.	Руководство школе, педагог	август, септембар	Записник са седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа
Организација и реализација активности предвиђених годишњим планом самовредновања	Тим за самовредновање	током године	Извештај о самовредновању
Прикупљање и обрада података и доказа, дефинисање закључака	Руководилац, администратор, директор, педагог	током године	Евиденција тима, извештај о самовредновању
Дефинисање снага и слабости у изабраној области	Тим за самовредновање	мај	Евиденција тима, извештај
Израда и допуна извештаја о самовредновању	Руководилац, администратор, директор, педагог	јануар , јун	Извештај о самовредновању
Предлог мера за побољшање квалитета рада установе- нацрт плана	Тим за самовредновање	јун	План унапређивања рада установе

У току школске 2026/27. године биће реализовано самовредновање у целини, што подразумева да ће бити обухваћене све области квалитета рада:

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

Област квалитета 2: Настава и учење

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

Област квалитета 4: Подршка ученицима

Област квалитета 5: ЕТОС

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

9.6. Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима

„Свако дете заслужује водича – одраслу особу која никада неће дићи руке од њега, која разуме значај повезаности и инсистира на томе да оно постане најбоља верзија себе“ (Рита Ф. Пирсон)

На основу члана 76. став 14. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон),Министар просвете, науке и технолошког развоја донео је Правилник **о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање** "(Службени гласник РС", број 74 од 5. октобра 2018.), који се у нашој школи примењује.

Поред програма инклузивног образовања према горе наведеном правилнику, у нашој школи постоје разрађени начини пружања подршке ученицима ромске националности, ученицима корисницима услуга Центра за социјални рад и народне кухиње, којима је преминуо један или оба родитеља или из неког другог разлога треће лице брине о ученику. Посебна подршка се пружа ученицима на хранитељству, жртвама породичног насиља, чији је родитељ на одслужењу затворске казне, из социјално депривираних породица, породицама чији су се родитељи развели или су тренутно у фази развода, породицама у којима неко од чланова има проблеме са болестима зависности.

Наведене активности, ван Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, школа од школске 2022/23.године,у потпуности реализује кроз **Акциони план спречавања осипања и раног напуштања школовања**, који је саставни део ШРП-а. Ранијих година су реализоване активности тог типа, али нису систематски биле обухваћене конкретним програмом, смерницама, инструментима за истраживање као и јасним инструкцијама за тумачење добијених резултата.

На основу члана 76. Став 12. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017,27/2018-др.закон,10/2019,,27/2018-др.закон,6/2020, 129/2021,92/2023, и 19/2025) школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека,прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Наставник при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен,измењен или обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

- дневни распоред часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;
- циљеви образовно-васпитног рада;
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;
- индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;
- индивидуализован начин рада наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње или надарености.

За ученика са изузетним способностима школа доноси индивидуални образовни план,само без тачке 3.

Активности	Носиоци активности	Учесници	Временски оквир
Формирање Тима за инклузивно образовање	Директор, Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадник, наставници, одељењске старешине	Август
Састанак тима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања и презентација наставничком већу и Савету родитеља	Директор, Педагошки колегијум	Наставничко веће, Савет родитеља	Август
Идентификовање ученика са развојним потешкоћама	Педагог и одељењске старешине	Наставници,родитељи/старатељи	Септембар Октобар Новембар
Процена развојног статуса ученика	Педагог	одељенске старешине, родитељи	Септембар Октобар Новембар
Процена социјалног статуса ученика	Педагог	одељенске старешине, родитељи	У току I тромесечја
Израда плана рада са ученицима који имају потребе за ИОПом 1 или 2	Тим за додатну подршку ученику,Педагошки колегијум	одељењске старешине,педагог, родитељ, чланови ОВ из чијих предмета наставу похађа по ИОПу	На крају I тромесечја,
Идентификовање, и израда плана рада са даровитим ученицима ИОП3	Педагошки колегијум,Тим за инклузију(ТИО)	одељењске старешине,педагог, родитељ, чланови ОВ из чијих предмета наставу похађа по ИОПу 3	На крају I тромесечја
Евалуација плана рада са надареним као и са ученицима са умањеним способностима, и акциони планови за следећи период	Педагошки колегијум,Тим за инклузију(ТИО)	одељенске старешине, одељенско веће, родитељи	На крају II, III и IV класификационог периода

Р.б.	Разред и одељење	Одељењски старешина	Укупан број ученика у	Број ученика ИОП 1	Број ученика ИОП 2
1	I_1	Радослав Мијаиловић	22	-	3
2	I_3	Далиборка Ђурђевић	25	-	-
3	I_4	Ивана Стојадиновић Стојановић	18	-	4
4	I_5	Томица Дивнић	19	-	-
5	II_1	Велимир Стојадиновић	16	-	2
6	II_3	Невенка Дивнић	19	-	-
7	II_4	Марко Јовановић	18	1	3
8	II_5	Александар Ђорђевић	16	-	-
9	III_1	Слободан Марковић	22	-	2
10	III_3	Ивана Андонов	21	-	1
11	III_4	Марко Брајовић	14	-	1
12	III_5	Зорица Дамњановић	16	-	-
13	IV_1	Александар Савић	22	-	-
14	IV_3	Ивана Ћирић	19	-	-
15	IV_5	Златан Крстић	20	-	-

Закључак

Овај план је наш путоказ у наредним годинама и начин на који ћемо остварити кључне промене у нашој школи.

Осавременићемо наставу путем нових технологија. Наставне садржаје и методе прилагодићемо развојном нивоу и интересовањима ученика.

Школа ће бити место које постоји због деце и њиховог напретка.

Стручним усавршавањем наставника желимо да допринесемо промени у односу ученик наставник у коме наставник мотивише, подстиче, спреман је за размену мишљења, уважава личност ученика.

Афирмисаћемо тимски рад као посебну вредност, и сарадњу као вид односа са родитељима, са локалном заједницом и унутар колектива.

Као носиоци образовања залагаћемо се за образовање као доживотни процес што ћемо показати на личном примеру.

Наш мото је :

Ако нешто желиш довољно јако, и потрудиш се да то добијеш – онда ћеш то и имати...

9.7. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање Тима, избор координатора и доношење решења о именовању чланова,њихових улога и одговорности	Директор, чланови Тима	Август/Септембар 2026.	Педагошка документација, решење
Израда програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Тим	Септембар 2026.	Педагошка документација, извештаји
Израда Плана рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања за 2026/2027.	Тим	Септембар 2026.	Педагошка документација, извештаји
Упознавање запослених са улогом Тима, процедурама пријављивања и поступања у случајевима насиља, злостављања и занемаривања	Директор, педагог, Тим	Септембар 2026.	Записници са седница НВ
Сарадња са Тимом за кризне ситуације и припрема за поступање у кризним догађајима	Директор, Тим за заштиту, Тим за кризне ситуације	Септембар 2026. и током године	Планови, записници
Договор са Ученичким парламентом о превентивним активностима	Директор, Тим, Ученички парламент, педагог	Октобар 2026.	Извештај
Анкетирање ученика о осећају безбедности, појавама насиља и потенцијалним ризичним местима	Тим, педагог, одељењске старешине, Ученички парламент	Септембар–октобар 2026.	Анкета, анализа, извештај
Организовање активности, учешће, праћење и израда појединачних извештаја а у вези активности из Акционог плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Тим, педагог, одељењске старешине, Ученички парламент	Током године	Извештај, евиденција ОЗ
Сарадња са спољашњом мрежом заштите	Директор, педагог, Тим	Континуирано и по потреби	Дописи, записници, извештаји
Праћење реализације мера заштите и процена ефеката предузетих мера	Тим, педагог, одељењски старешина	Континуирано	Извештаји, записници
Упознавање запослених са изменама прописа и стручним упутствима у области заштите ученика	Директор, секретар, педагог, Тим	Током године	Записник
Разматрање појединачних случајева и поступање према Правилнику и ЗОСОВ-у	Тим	Током године	Записници, документација, евиденција
Евалуација програма и планова, прегледом документације и предлагање измена за наредну школску годину	Тим	Јун 2027.	Извештај, записник

9.8. Тим за кризне интервенције

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика
- Покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- Саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- Нестанак ученика
- Масовно тровање у простору установе
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- Талачка криза
- Насиље већих размера (масовне туче,вишеструка убиства,терористички напади),
- Природне катастрофе (поплаве,земљотреси,пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија,изливање,испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођених кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

- Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за *координацију активности*, *пружање подршке* и *информисање* и то у следећем саставу:

  - Руководилац: Драган Нешић, директор школе;
  - Секретар школе: Сузана Томић;
  - Стручни сарадник педагог: Наташа Марковић;
  - Наставник психологије: Лука Илић
  - Координатор тима: Ивана Стојадиновић-Стојановић
  - Представник родитеља
  - Предметни наставници који су чланови Тима за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања

Улоге чланова тима су:

1.Координација активности: Драган Нешић, директор школе;

2. Психосоцијална подршка: Наташа Марковић стручни сарадник педагог и наставник психологије Лука Илић;

3.Информисање: Сузана Томић.

Задаци Тима:

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

План рада тима за кризне интервенције

АКТИВНОСТ	**НОСИЛАЦ**	**ВРЕМЕ**	**ВЕРИФИКАЦИЈА**
Формирати Тим и упознати НВ са структуром и улогама у тиму	Директор, Тим	Август–септембар 2026.	Решење, записник
Израда Плана рада Тима и усклађивање са Програмом заштите, ГПР и Школским програмом	Педагог, Тим, секретар	Септембар 2026.	План, записник
Информисати запослене, ШО и Савет родитеља о Тиму и плану као и Програму	Директор, педагог, Тим	Септембар 2026.	Записници
Упознавање запослених са Приручником за поступање у кризним догађајима, и психолошком кризном интервенцијом	Тим, стручни сарадник	Током године	Записник, материјали

Проверити безбедна места, начин алармирања, евакуациони план и означавање просторија	Директор, Тим, одговорна лица за заштиту на раду	Септембар–октобар 2026.	Записник, планови
Реализовати одговарајуће вежбе/симулације у складу са планом школе	Директор, Тим, запослени, надлежне службе	Према плану	Извештај
Унапређивати безбедносну културу ученика и запослених	Тим, одељењскестарешине, стручнисарадник	Током године	Записници, евиденције
Активирање Тима; прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних	Директор и Тим	Одмах, најкасније 24 часа	Записник, оперативниплан
Медицинско збрињавање и обезбеђивање безбедности уз надлежне службе	Директор, Тим, надлежнеслужбе	Према потреби	Извештај
Израдаоперативногпланазаконкретанкризни догађај	Директор, Тим, надлежнеслужбе	Према потреби	Оперативниплан
Прикупљање проверених података о догађају и погођени млицима	Директор, Тим	Према потреби	Записник
Сарадња са спољашњом мрежом заштите и мобилним тимом	Директор, педагог, Тим	Према потреби	Дописи, извештаји
Информисање ученика, родитеља и запослених о провереним информацијама	Директор, секретар, Тим	Према потреби	Обавештења
Комуникација са медијима преко овлашћеног лица, уз заштиту приватности	Директор, секретар	Према потреби	Саопштење
Психосоцијална подршка ученицима, родитељима и запосленима	Педагог, наставник психологије, Тим, спољни стручњаци по потреби	Према потреби и континуирано	Евиденција, извештај
План рада школе у измењеним условима и стабилизација рада	Директор, Тим, стручни органи	Према потреби	План, извештај
Комеморативне активности, када су оправдане	Директор, Тим, стручна служба	Према потреби	Извештај
Праћење мера, процена ефеката и корекција плана	Тим, педагог, одељењске старешине	Континуирано	Записници, извештаји
Извештавање стручних органа школе и надлежних институција када је прописано/потребно	Директор, секретар, Тим	Према прописаној динамици	Извештај
Годишња евалуација рада Тима и предлог мера за 2027/2028.	Тим	Јун 2027.	Годишњиизвештај

9.9. Тим за професионални развој и стручно усавршавање

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Евалуација
Септембар	Формирање Тима	Директор	Формиран Тим, направљени прелиминарни договори
	Усвајање плана рада Тима	Координатор, чланови Тима	Усвојен план рада Тима
	Подела задужења члановима Тима	Координатор	
	Планирање Реализације стручног усавршавања запослених и договор око начина евидентирања	Координатор, чланови Тима	
	Анализа планова стручног усавршавања запослених	Координатор, чланови Тима	Планови прикупљени и анализирани
	Израда плана угледних часова и активности запослених за предстојећу школску годину	Координатор, чланови Тима	Израђен план свих активности
Октобар	Упознавање Наставничког већа о појединостима, договореним на нивоу Тима и давање смерница за даље функционисање	Координатор	
	Праћење Каталога семинара за 2026 / 2027. годину	Координатор,чланови Тима	
	Организација семинара за запослене. Каријерно вођење ученика: радионице	Координатор Едукативни центар Крушевац	Организовани семинари за запослене и радионице за ученике.

	Реализација стручног усавршавања ван установе и евидентирање истог	Координатор,чланови Тима	Реализовани семинари за запослене и сертификати
Новембар	Презентовање садржаја са стручног семинара Наставничком већу	Координатор	Презентован садржај са стручног семинара, извештај
Децембар/ јануар	Реализација стручног усавршавања ван установе и евидентирање	Координатор, чланови Тима	Реализован семинар за запослене
Јануар	Прављење пресека и разматрање о реализованим активностима	Координатор,чланови Тима	Направљен пресек стање и дискусија о реализованим активностима
фебруар	Евалуација рада Тима у току првог полугодишта, израда полугодишњег извештаја	Координатор, чланови Тима	Израђен полугодишњи извештај Тима за стручно усавршавање
	План рада Тима за наредно полугодиште	Координатор чланови Тима	Израђен План рада Тима за 2. полугодиште
Март/ Април	Организација едукативних вебинара и евиденција	Координатор	Реализовани вебинари за запослене
Мај	Реализација стручног усавршавања у установи и ван ње, евиденција	Координатор чланови Тима	Реализовани семинари за запослене
Јун	Евалуација рада Тима на крају школске године, израда Годишњег извештаја рада Тима	Координатор чланови Тима	Урађена евалуација рада Тима, израђен годишњи извештај рада Тима за стручно усавршавање

10. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА

10.1. Промовисање сарадње и здравих стилова живота

Сваке школске године, чланови ОО Црвеног крста и Ученичког парламента реализују низ акција које имају за циљ промоцију и подстицање сарадништва, тимског духа, комуникационих вештина и здравих стилова живота.

У оквиру овог програма су следеће активности:

ЕТНО-ФЕСТИВАЛ

Септембра месеца Скупштина општине Варварин организује Етно-фестивал. Школа, као значајан сегмент живота једне локалне заједнице, учествује у овом традиционалном фестивалу. Планира се промотивни штанд наше школе, што развија предузетнички дух ученика и сарадднички однос међу различитим образовним профилима.

ТРКА ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО

У оквиру редовних активности Црвеног крста организује се "Трка за срећније детињство". Учешће је пропраћено куповином вредносног бона, који ученици залепе на мајцу док се реализује трка. Наставници физичког и здравственог васпитања организују трку према свим прописима о безбедности, и начинима организације групних активности. Након завршетка трке, победници у свим предвиђеним категоријама, добију памучне мајце као дар за постигнут успех.

БРИГА О МЕНТАЛНОМ ЗДРАВЉУ

10.октобра је међународни дан очувања менталног здравља. Предлоге дају и реализују, уз подршку управе школе, ученици, родитељи, наставници, педагог школе. Неколико година уназад овом значајном темом бавимо се кроз различите активности: предавања, шетње, чајанке, препорука књига и научно заснованог штива на ову тему, спортским турнирима, дружењима, паноима, музичким активностима....

БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

18.октобар је светски дан борбе против трговине људима који наша школа у сарадњи са Црвеним крстом Варварин и другим установама, обележава дуги низ година већ, према календару обележавања значајних датума.

БОРБА ПРОТИВ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Месец новембар је према *Међународном и Националном календару здравља* посвећен борби против болести зависности, са циљем подизања свести становништва о штетним ефектима дрога и мобилисања целокупног друштва за укључивање у активности на сузбијању њиховог коришћења.

Примарна превенција, тј. спречавање настанка болести зависности, најважнија је. Да бисмо то постигли, неопходно је ставити под контролу употребу и злоупотребу свих психоактивних супстанци (кафа/кофеин, дуван/никотин, алкохол, дрога) и зато се кроз акције Ученичког парламента и рад одељењских старешина планира систематичан рад са ученицима током школске године. Сврховито ће бити повезивање родитеља, просветних и здравствених радника.

СВИ ТРЕБА ДА ЗНАЈУ ШТА ДРУГАРСТВО ЗНАЧИ

Две године уназад, а на идеју и предлог стручног сарадника Наташе Марковић, организују се сусрети Ученичких парламената свих школа са територија општине Варварин, као и Ћићевац, под слоганом “Сви треба да знају шта другарство значи”. Сусрети су осмишљени тако да представници УП из основних школа као и представници УП из наше (средње) школе, уз подршку одраслих, учествују у разноликим активностима, плански осмишљеним и тематски оправданим. Активности буду испланиране у складу са временским приликама, просторним могућностима и маштовитости стручних сарадника основне школе у Крчину, основне школе у Варварину и Средње школе у Варварину,као и запослених у Средњој школи расположених да узму учешће у реализацији овог догађаја. Утисци на крају сваког сусрета су предивни, и сви се радују наредном термину.

ДОБРОВОЉНИ ДАВАОЦИ КРВИ

У сарадњи са Црвеним крстом у Варварину, и трансфузијом крви из Ниша, реализују се хуманитарне акције добровољног давања крви. Пунолетни ученици Средње школе учествују и у овим акцијама. Ученици, даваоци крви су мотиватори другим ученицима да буду хумани.

СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ СИДЕ

Дана 1. децембра сваке године обележава се Светски дан борбе против сиде. У сарадњи са Домом здравља и ОО Црвеног крста у Варварину, у циљу подизања свести младих о значају вођења здравог начина живота и бриге о репродуктивном здрављу, реализује се подела промотивно-едукативног материјала ученицима.

ПРЕВЕНЦИЈА РАКА ГРЛИЋА МАТЕРИЦЕ И РАКА ДОЈКЕ

Децембар је месец активности везаних за превенцију рака грлића материце, те зато гинеколог Дома здравља у Варварину одржава предавање на ту тему за ученице матурских одељења.

Окупљају се ученици старијих разреда, као и део запослених заинтересованих за ову тему. Сугерише се да и припадници мушког пола присуствују предавањима, због значаја теме, као и потенцијалне помоћи оболелима.

ТВОЈЕ МАЛО НЕКОМЕ ЈЕ МНОГО, ИЛИ СВЕ

На иницијативу Ученичког парламента, скоро сваке године, реализују се хуманитарне акције: прикупљање новца за лечење вршњака и прикупљање новца за новогодишње пакетиће за децу кориснике услуга ЦСР. Ова друга акција остварује се је у сарадњи са Црвеним крстом у Варварину.

НЕДЕЉА СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА

Од немилог догађа у београдској школи, обележава се “Недеља сећања и заједништва”. Према препорукама Министарства, организују се различите активности. Сваки године је то другачији низ тематских активности. О свему се израђују план и извештај.

Очекивани ефекти ових акција су: разијање хуманих вредности код младих, поштовање личности, развијање свести о здравим стиловима живота, значају раног откривања карцинома, као и спашавање живота давањем крви.

10.2. Програм отворене школе

Програм отворене школе подразумева отвореност школе ка:

- ученицима,
- родитељима и
- друштвеној средини.

Сарадња са ученицима

У оквиру сарадње са ученицима, а из области отворености школе, запослени наше школе врше промоцију Средње школе у Варварину, најчешће у мају месецу. Одређеним данима, договором директора наше и гостујуће школе, организује се превоз ученика и задужених наставника до наше установе. У самој установи се посебно организује пријем ученика и наставника који су нам у посети тога дана. Организује се обилазак школе, рачунарских кабинета, мултимедијалних учионица, и том приликом директор и наставници наше школе говоре о образовним профилима и подручјима рада, условима у којима ученици наше школе раде и уче.

Отвореност школе подразумева да нас наши бивши ученици могу обићи када осете потребу. Наши бивши ученици, сада студенти, обављају хоспитовање, а дипломирани стажирање у нашој установи.

Отвореност школе према ученицима огледа се и у томе да је рад Ученичког парламента у потпуности подржан, да све предлоге које су имали наши ученици били су усвојени и реализовани, по свим примедбама се реагује правовремено и адекватно.

У оквиру сарадње са Едукативним центром, ученици ће имати прилику да учествују у радионицама и програмима намењеним развоју дигиталних и предузетничких вештина. Планирано је учешће школе на хакатону, где ће ученици кроз тимски рад развијати креативна решења и практична знања. Такође, наставља се издавање школског часописа као облика ученичког стваралаштва и развијања медијске писмености.

Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима одвија се индивидуално и групно.

Индивидуална сарадња реализују се на иницијативу школе или супротно, када родитељ осети потребу за тиме. Начин иницирања сарадње је усмено, телефонским позивом или писменим путем.

Групни облик сарадње са родитељима реализује се кроз родитељске састанке и рад Савета родитеља и Школског одбора. На Савету родитеља и Школском одбору, сваке школске године, родитељи буду упознати са могућношћу реализације радионица за родитеље, као и предавања и трибина. Теме су из области борбе против насиља, злостављања и занемаривања, адолесценције, али родитељи имају могућност да и сами дају предлоге за теме које их интересују.

На родитељским састанцима, одељењске старешине обавесте родитеље о терминима ,,отворених врата". То је време у којем наставник и одељењски старешина обавезно стоје на располагању родитељу, како би могао да размени информације о свом детету и његовом напредовању. Све то са циљем да, када родитељ дође у школу не наиђе на ситуацију да конкретни наставник или одељењски старешина није у школи. Тиме родитељ може да планира термин доласка и да рачуна на сусрет. Уколико је родитељ

заборавио када је термин, може се информисати код дежурног ученика или телефонским позивом школе, јер су термини „отворених врата" јавно истакнути.

Уколико родитељ-старатељ жели да разговара са директором или педагогом школе, термин сусрета се може уговорити преко одељењског старешине, или ако су слободни у том тренутку, сусрет се може одмах реализовати.

Сарадња са друштвеном средином

Школа као установа је у законској обавези да сарађује са одређеним институцијама. Отвореност школе огледа се у томе да отвори врата сарадње и другим институцијама које нису законски обавезујуће за сарадњу, али су важне за живот и рад школе, као и за унапређивање васпитања и образовања ученика наше школе.

План сарадње са друштвеном средином

р.б.	Институција/установа	Начин остваривања сарадње
1.	Центар за социјални рад	Писменом и усменом разменом информација и директним укључивањем када се за тиме укаже потреба.
2.	МУП (Полицијска управа Крушевац, Полицијска станица Варварин)	Превентивно и интервентно.
3.	ОО Црвеног крста	Акције добровољног давања крви, трке за срећније детињство, предавања.
4.	Канцеларија за младе, Едукативни центар Крушевац	Акције и пројекти за ученике. Професионална оријентација, каријерно вођење
5.	Министарство просвете	Писмена и усмена размена информација, планова, програма, пројеката, извештаја и друго.
6.	Министарство спорта	Учешће у пројектима.
7.	Основне и друге средње школе	Размена информација, међусобне посете, професионална оријентација, презентација школе.
8.	Факултети и више школе	Међусобне посете. Професионална оријентација.
9.	СУД	Према позиву и потреби, због ученика починиоца кривичних дела.
10.	Дом културе	Организација књижевних вечери, изложби, представа, програма обележавања различитих догађаја.
11.	Општинска библиотека	Разменом литературе.
12.	Центар за стручно усавршавање	Реализација стручног усавршавања запослених, у самом Центру или у нашој школи где је Центар посредник.
13.	Факултети – студенти на пракси	Писаним дописом о потреби за реализацијом хоспитовања у нашој установи. Извештај о реализацији хоспитовања.
14.	Угоститељски објекти	Прослава матурских вечери.
15.	Локална предузећа	Обављањем практичне и блок наставе.
16.	Општина Варварин	Сарадња са Саветом за координацију послова безбедностиу саобраћају. Учешће у пројекту Смањење осипања ученика и напуштања школовања, стипендирање ученика; помоћ угроженим породицама и др.

р.б.	Институција/установа	Начин остваривања сарадње
17.	НВО „Окулар“ из Ћићевца	Развијање предузетништва и других општих и међупредметних компетенција. Учешће у међународним пројектима.
18.	„Бизнис инкубатор“ Крушевац	Учешће у обукама и такмичењима за најбољу пословну идеју.
19.	Општинска библиотека Ћићевац	Присуствовање предавањима, изложбама, радионицама и сл.

10.3. Програм професионалне оријентације и каријерног вођења ученика

Професионална оријентација ученика захтева континуирану информисаност ученика о томе шта су захтеви професије за коју се школују (као и за оне за које се касније могу определити), који су садржаји будућих радних задатака везаних за струку, услови рада и слично. Код ученика неизоставно развијати тежњу за промовисањем у друштву по основи успешности у својој професији, по основи рада и залагања. Ученицима треба дефинисати радну културу, односно значај радних навика, одговорности на раду, одговорности за рад и одговорности према другима. Ученици такође морају бити упознати са професионалним перспективама и правцима развоја струке, статусом одређене професије, могућностима самореализације и самопотврђивања кроз рад, као и о другим важним аспектима у оквирима одабраног занимања.

Ученике треба дакле обавештавати о постојећим и планираним потребама за одређеним кадровима у оквирима одређених стручних занимања, а наравно и о проходности за даље школовање и усавршавање у оквиру струке или сродних струка. Такође их треба упознати са могућностима доквалификација, преквалификација, потребом сталног стручног усавршавања, перманентности образовања. Програм рада на професионалној оријентацији одвијаће се кроз све видове образовно-васпитних активности, као и кроз ваннаставне активности, кроз планирање посебних облика рада као што су: посете привреди, посете сајмовима, предавања, посете изложбама, саветовања, контактирање са разним стручњацима из струке и сродних занимања и сл.

Школски програм Професионалне орјентације спроводи се као ваннаставнаактивност по моделу који је усаглашен са потребама ученика и родитеља саме школе. Временски оквир реализације биће усклађен са временском динамиком реализације планираних школских активности као и активностима Министарства просвете.

Програм професионалне оријентације биће спроведен као петофазни модел који чине следеће области учења: самоспознаја, информације о занимањима, могућности школовања и каријере, сусрети са светом занимања и одлука о избору занимања.

Област учења 1: Самоспознаја

Циљеви:Општи циљ ове области је освешћивање личних афинитета и капацитета младих у оквиру стицања реалне слике о себи.

Програмски/наставни садржаји: млади треба да науче да открију, истраже и испитају сопствене жеље, интересовања и склоности, као и да умеју да уоче таленте и способност, како би научили да процене и рефлектују лична очекивања; да препознају сопствене капацитете и спремност на учинке; да изврше саморефлексију у погледу интересовања, склоности, способности и да се надовежу на избор занимања и

школовања; да се критички суоче са биографијама занимања и темом посла; да оснаже осећај сопствене вредности.

Област учења 2 и 3: Информације и претраживање – могућности школовања и каријере

Циљеви: општи циљ ове области учења је стицање знања о различитим информационим понудамао школи и занимању, као и оспособљавање младих да активно и самостално користе расположиве информационе понуде.

Програмски/наставни садржаји: млади треба да развију кометенцију оријентације путем самосталног прикупљања и критичког суочавања са информацијама релевантним за школовање и занимање; да науче да се информишу о различитим областима школовања, да препознају и да у складу са интересоваима стекну детаљнији преглед изабраних школа, да доведу личне ставове и схватања у контекст са избором школе и занимања; да критички рефлектују и преиспитају своје животно планирање и планирање каријере.

Област учења 4: Реални сусрети

Циљеви:општи циљ ове области учења је упознавање са светом рада и опробавање младих у аутентичним ситуацијама у свету рада.

Програмски/наставни садржаји: путем реалних сусрета млади треба да стекну сазнања о свету рада и занимања, стога је важно да те сусрете темељно припреме и накнадно обраде стечено знање и искуство, како би били у стању да се самостално информишу о областима школовања и рада које их занимају.

Област учења 5: Одлука

Циљеви:општи циљ ове области јесте тај да се младе особе које су учествовале у програму професионалне орјентације оснаже и буду у стању да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

Задаци професионалне оријентације:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
- Упознавање ученика са светом рада, занимања и системом образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на поједина подручја рада и систем образовања.
- Формирање правилних ставова према раду.
- Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада. Упознавање ученика са неопходном документацијом приликом запошљавања.
- Упознавање ученика са начином студирања према принципима Болоњске декларације и погодностима које као студенти имају.
- Оспособљавање ученика за реално планирање свог професионалног развоја и доношење зрелих одлука у вези са избором занимања, запошљавања и правцима стручног оспособљавања.

Р.	Послови и задаци	Начин реализације	Време	Носиоци
1.	Избор и разрада тема професионалне оријентације за часове ОЗ	Стручни актив уноси ову активност у свој план рада и реализације наставних активности	август	стручни актив уже стручних предмета
2.	Испитивање почетне мотивације за изабрана занимања код ученика; Радионице професионалне оријентације	Примена упитника и интерпретација добијених резултата, заказивање промоције одабраног занимања, вођење у колективе радионице и предавања	септембар-октобар	директор школе, ЕДУ центар Крушевац; педагог; наставници практичне наставе и наставници ужестр. предмета
3.	Одабирање погодних садржаја из програма практичне наставе за развијање креативности и радних навика, културе рада, за подстицање мотивације према одабраном занимању. Информисање о заштити на раду и слично.	Актив наставника практичне наставе планира ову активност и уноси је у свој годишњи план рада	септембар-октобар	актив наставника практичне наставе
4.	Разрађивање изабраних садржаја (наставне теме, наставне јединице) за рад на професионалном васпитању и информисању ученика о одабраном занимању.	Групни рад наставника уже стручних предмета и наставника практичне наставе	октобар-новембар	стручни активи одређују своје чланове за носиоце активности
5.	Информисање ученика о потребама привреде за одређеним кадровима, најтраженијим занимањима у актуелној години, проходности за даље школовање и потребом за целоживотним усавршавањем.	Разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице и на часовима општеобразовних предмета	новембар	одељењске старешине и наставници општеобр. предмета у сарадњи са директором и педагогом
6.	Упознавање ученика завршних разреда са документацијом за запошљавањеи начином студирања и студ. стандардима	Показивање и израда CV-ја, пропратног писма и молбе	децембар	Разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице и на часовима из општеобразовних предмета
7.	Испитивање професионалне оријентације ученика 3. и 4. разреда.	ТПО упитници	јануар-фебруар	Педагог школе и Тим за професионални развој и каријерно вођење
8.	Сачинити листу жеља ученика завршних разреда за остваривање контаката са стручњацима из различитих области у циљу реализације „реалних сусрета“	Испитивањем интересовања ученика за упознавањем области рада одабраних занимања, на часовима ОС и ОЗ	април	Тим за каријерно вођење, педагог и одељењске старешине
9.	Контактирање са стручњацима из одабраних	Разговори са стручњацима и организовање сусрета у циљу	мај	Тим за каријерно вођење и

Р.	Послови и задаци	Начин реализације	Време	Носиоци
	области и реализовање „реалних сусрета“ у школи	ближег упознавања ученика са областима рад.		саветовање-задужени настаници
10.	Испитивање нивоа задовољства ученика организованим активностима	Разговори са ученицима	мај	Задужени наставник, педагог
11.	Саветодавни рад са ученицима завршних разреда	Интервју, разговор, испитивање, преношење искустава, саветовање	током школске године	педагог школе
12.	Посета сајму образовања	Разговор, штампани материјали	Током школске године	задужени наставници
13.	Посете школи од стране високошколских установа	Разговори ученика са представницима високошколских установа.	Током другог полугодишта	задужени наставници
14.	Праћење реализације програма рада на професионалној оријентацији	Извештаји, анализе, усмеравање	Током школске године	задужени наставници

10.4. План и програм рада ментора и приправника

	Програмски садржаји	Исходи - на крају приправничког стажа наставник треба да:	Носилац активности	Време реализације (месец и година)
1.	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно –васпитног рада;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;	приправник у сарадњи са ментором	Септембар-јун.
		зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		- анализира сопствени образовно – васпитни рад;	приправник у сарадњи са ментором	Септембар-јун.
2.	Праћење развоја и постигнућа ученика	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;	приправник у сарадњи са ментором	Септембар-јун.
		- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		-уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;	приправник у сарадњи са ментором	Септембар-јун.
		помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања;	приправник у сарадњи са ментором	Септембар-јун.
3.	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно – васпитном раду;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;	приправник у сарадњи са педагогом, родитељима и ментором	Септембар-јун.
		одржава добре професионалне односе са колегама;	приправник у сарадњи са колегама и ментором	Септембар-јун.
		- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно – васпитних циљева и задатака;	приправник у сарадњи са директором и ментором	Септембар-јун.
		- разуме важност сарадње са стручним Институцијама	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.

4.	Професионални Развој	- познаје значај континуираног професионалног развоја;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;	приправник у сарадњи са ментором	Септембар-јун.
		познаје структуру стручних тела на нивоу установе;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		учествује у разним облицима стручног усавршавања;	приправник	Септембар-јун.
		прати развој савремене литературе и образовне технологије;	приправник у сарадњи са ментором	Септембар-јун.
5.	Документација	- зна прописе из области образовања и васпитања;	приправник у сарадњи са секретаром и ментором	Септембар-јун.
		- упознат је са документацијом на нивоу установе;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		- познаје права и дужности на радном месту;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		- разуме сврху вођења педагошке документације;	приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Септембар-јун.
		- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;	приправник у сарадњи са ментором	Септембар-јун.

Месец	Образовно-васпитни рад	Стручно усавршавање приправника Вођење документације и евиденције	Професионални портфолио приправника
1.	Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно=8 часова/активности), при чему ментор организује различите типове активности и демонстрира различите облике рада и методе рада Сваку посећену активност ментор и приправник заједно анализирају	Ментор упознаје приправника са структуром планирања образовно-васпитног рада. Ментор уводи приправника у процесе планирања образовно-васпитног рада (избор тема, тематских области, тематских јединица).	Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио. Приправник евидентира запажања о посећеним активностима и прилаже их у свој портфолио.
2.	Ментор припрема месечни план посете приправника активностима других колега исте струке. Приправник присуствује активностима ментора (сваке друге недеље=2 активности. Приправник присуствује активностима других колега исте струке (сваке друге недеље=2 активности). Ментор присуствује активностима приправника (недељно=4 активности). Сваку посећену активност ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора.	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми активности, са посебним освртом на циљеве и задатке активности. Ментор пружа помоћ приправнику при припреми активности са посебним освртом на избор облика, метода рада и примену дидактичких средстава. Ментор помаже	Приправник евидентира своја запажања о посећеним активностима и прилаже их у свој портфолио. Приправник прилаже припреме за активност. Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада, као и оцену поступања приправника по датим препорукама.

Месец	Образовно-васпитни рад	Стручно усавршавање приправника Вођење документације и евиденције	Професионални портфолио приправника
		приправнику у вођењу педагошке документације и евиденције.	
3.	Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (сарадња са друштвеном средином, сарадња са породицом итд.). Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега.	Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације активности. Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања.	Приправник прилаже своје припреме за активности и податке о израђеним дидактичким средствима и материјалима. Приправник прилаже своје белешке о евалуацији активности. Приправник прилаже своје белешке о самовредновању.
4.	Ментор упознаје приправника са Правилником о додатној образовној, социјалној и здравственој подршци детету, поступцима процене и утврђивања права на ИОП, начином рада и реализације ИОП-а.	Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији сарадње са породицом, друштвеном средином итд... Ментор упућује приправника у акта и начин рада у оквиру пружања додатне подршке.	Приправник прилаже своје белешке о евалуацији активности. Приправник прилаже своје белешке о самовредновању.
5.	Приправник по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује активностима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба дидактичких средстава, угледне активности...) Ментор по исказаној потреби присуствује активностима приправника.	Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације.	Приправник прилаже своје припреме за активности.
6.	Ментор у сарадњи са директором Установе упознаје приправника са следећим актима: Уставом РС, Законом о основама система васпитања и образовања, Законом о средњој школи, Законом о раду, Статутом установе, Стручним органима установе.	Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања. Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације	Приправник прилаже своје припреме за активности.
7.	Ментор у сарадњи са стручним сарадником упознаје приправника са следећим темама: Годишњи план рада, Школски програм, педагошка документација, рад стручних органа установе, сарадња са родитељима, праћење напредовања и развоја деце. Ментор помаже приправнику око избора и припреме активности за полагање у установи	Ментор организује разговор са приправником на тему праћења и напредовања дечјег развоја. Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације.	Приправник прилаже своје припреме за активности.
8.	Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада		

10.5. План стручног усавршавања директора установе

Носилац активности	Место одржавања	Назив планираног програма стручног усавршавања
Драган Нешић, директор установе	У установи	Присуствовање угледним часовима и учествовање у дискусији
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
		Обуке на платформи „Чувам те“.
	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4
		Саветовање за директоре образовно-васпитних установа; Програми од јавног интереса.

10.6. План стручног усавршавања педагога установе

Носилац активности	Место одржавања	Назив планираног програма стручног усавршавања
Наташа Марковић, Педагог установе	У установи	Присуствовање угледним часовима и учествовање у дискусији
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Даровитост - терет или дар Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац Рад са даровитим ученицима - израда ИОП-а 3 Центар за психолошки и каријерни развој - ХАБИТУС
		ПРОГРАМИ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА: Јачање капацитета за пружање подршке менталном здрављу младих у Републици Србији Нови модели учења у раду са надареним ученицима/ ИОП3

10.7. План стручног усавршавања Већа језичке групе предмета

Носилац активности	Место одржавања	Назив планираног програма стручног усавршавања
Зорица Дамњановић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља Зимски републички семинар
Николета Ђорђевић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља Зимски републички семинар
Александар Ђорђевић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља Зимски републички семинар
Наташа Палић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља Oxford Professional Development
Ивана Андонов	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља Oxford Professional Development

Милена Станојевић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља

10.8. План стручног усавршавања Већа природних наука

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ **СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНО МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА**		
Носилац активности	Место одржавања	Назив планираног стручног усавршавања
Слађана Мијаиловић	Ван Установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4
Владимир Вучковић	Ван Установе	Априлски дани СХД Компетенције: К1
Стојадиновић Велимир	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4
Крстић Златан	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4

Дивнић Томица	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4 -Државни семинар о настави математике и рачунарства, 311
Дивнић Невенка	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4 -Државни семинар о настави математике и рачунарства, 311
Брајовић Марко	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4 -Заштита личних података и ИТ безбедност у школи Компетенције: Н1 Каталошки број:279

Јовановић Марко	Ван установе	-Заштита личних података и ИТ безбедност у школи Компетенције: Н1 Каталошки број:279
Пантић Тамара	Ван установе	-Заштита личних података и ИТ безбедност у школи Компетенције: Н1 Каталошки број:279 -Употреба вештачке интелигенције у савременој настави Компетенције: Н2 Каталошки број: 410
Андонов Дејан	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4
Савић Светлана	Ван установе	-Препознај ризике и реагуј на време у спречавању насиља над децом и младима, каталошки број 137 -Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4 -Секундарне сировине – рециклажа неодвојиви део васпитно – образовног процеса Компетенције: КН2 Приоритет:П9

Јовановић Драгана.	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4 -Уз ваннаставне активности до знања ,каталошки број 752, К2. -Како оцењивањем унапредити учење каталошки број 569, К2.
Ђорђевић Младен	Ван установе	-Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање, партнерска улога родитеља Компетенције: КН2, ССДУ1 Приоритет:П2 -Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуација у складу са законом Компетенција: КН4, ССДУ1 Приоритет: П4

10.9. План стручног усавршавања Већа економске групе предмета

Носилац активности	Место одржавања	Назив планираног програма стручног усавршавања
Јасмина Јевтић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Употреба Excel-а у извођењу наставе макроекономских тема за наставнике средњих школа економског усмерења и гимназија, к.б. 1003, К1, П6
		Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2
Далиборка Ђурђевић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода, к.б. 999, К1, П3
		Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2
Ивана Ћирић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Дуално образовање – учење кроз рад, к.б. 977, К2, К18, П3
		Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2
Јелена Јовановић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе

	Ван установе	Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода, к.б. 999, К1, П3
		Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2
Весна Чабрић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Дуално образовање – учење кроз рад, к.б. 977, К2, К18, П3
		Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2

10.10. План стручног усавршавања Већа друштвене групе предмета

Носилац активности	Место одржавања	Назив планираног програма стручног усавршавања
Боркан Милетић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2
Братислав Ташић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2
Марија Милетић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2
		Чему још филозофија; к.б. 298
Предраг Петковић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2

Слободан Марковић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2

Снежана Васић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2

Милан Лукић	У установи	Извођење и присуствовање угледним часовима
		Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе
	Ван установе	Пегагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом, к.б. 159, КН4, П4
		Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља, к.б. 479, КН2, П2

10.11 План стручног усавршавања Већа машинске групе предмета

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Одобрено
Слађана Митровић			
У установи	Извођење угледног часа	новембар, март	
	Посматрање угледног часа	новембар, март	
	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	новембар , јун	
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	
	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањеситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
Бранислав Томић			
У установи	Извођење угледног часа	новембар, март	
	Посматрање угледног часа	новембар, март	
	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	новембар , јун	
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	

	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањевситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
Радослав Мијаиловић			
У установи	Извођење угледног часа	новембар, март	
	Посматрање угледног часа	новембар, март	
	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	новембар , јун	
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	
	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањевситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
Владимир Лазовић			
У установи	Угледни час−присуство	Септембар, јун	
	Угледни час−присуство	Септембар, јун	
	Семинар у организацији школе	Септембар, јун	
	Припремање ученика за такмичење	Септембар, јун	
	Огледни час	Септембар, јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	Септембар, јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1		
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	

	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањевситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
Александар Савић	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	новембар , јун	
У установи	Извођење угледног часа	новембар, март	
	Посматрање угледног часа	новембар, март	
	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	Октобар	
	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањевситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
Ивана С. Стојадиновић			
У установи	Извођење угледног часа	новембар, март	
	Посматрање угледног часа	новембар, март	
	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	новембар , јун	
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	
	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањевситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
Милан Вићентијевић			

У установи	Извођење угледног часа	новембар, март	
	Посматрање угледног часа	новембар, март	
	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	новембар , јун	
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	
	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањеситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
Весна Бекчић			
У установи			
	Извођење угледног часа	новембар, март	
	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	новембар , јун	
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	
	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањеситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
Љубиша Јовановић			
У установи	Извођење угледног часа	новембар, март	

	Посматрање угледног часа	новембар, март	
	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	новембар , јун	
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	
	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањеситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	
сас Сузана Ђорђевић			
У установи	Излагање−присуство− на састанку Стручног већа	новембар , јун	
	Излагање−присуство− на седници Наставничког већа	новембар , јун	
Ван установе	ЦАН комуникација на возилима Умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика. – кат. бр 696 – Н1	новембар , јун	
	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? – кат. бр 711 – Н1	новембар , јун	
	Учимо заједно: квалитет наставе, правично оцењивање и партнерска улога родитеља. – кат. бр 479 – КН2	Октобар	
	Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП- решавањеситуација у складу са законом. – кат. бр 159 – КН4	Октобар	

10.12. Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину

ПРЕВЕНЦИЈА

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ СПРОВОЂЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање/ажурирање Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и одређивање координатора.	Обезбеђивање јасних улога, одговорности и континуитета рада Тима.	Директор, Тим, стручни сарадници	Август–септембар 2026.	Решење, записник, план рада Тима
Упознавање свих запослених са важећим Протоколом из 2024. године, процедурама реаговања и обавезама школе.	Уједначено и благовремено поступање свих запослених.	Директор, педагог, Тим, секретар	Септембар 2026. и током године	Записник НВ, материјали, евиденција обуке
Анкетирање ученика о осећају безбедности, местима ризика, вршњачком и дигиталном насиљу.	Идентификовање ризика из угла ученика и планирање мера.	Одељењске старешине, педагог, Тим, Ученички парламент	Септембар/октобар 2026.	Анкете, анализа, извештај
Самосталан и саветодавни рад са ученицима који су процењени као ученици под ризиком.	Рана превенција насилног и ризичног понашања и јачање заштитних фактора.	Одељењске старешине, педагог/психолог, Тим	Континуирано	Педагошка документација, планови подршке
Информисање ученика и родитеља о правилима безбедног понашања, начинима пријаве насиља и доступним каналима помоћи, укључујући платформу „Чувам те“.	Повећање информисаности и доступности заштите.	Тим, одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар 2026. и континуирано	Огласна табла, сајт/платформа, записници
Радионице о ненасилној комуникацији, решавању сукоба, емпатији, толеранцији	Развој социјалних и емоционалних компетенција и	Наставници, стручни сарадници, Тим	Током године	Припреме, евиденције, фотографије, извештаји

и дигиталној безбедности.	смањење ризика од насиља.			
Обележавање значајних датума и спровођење школских кампања: Дан толеранције, Дечија недеља, Дан борбе против насиља, Дан безбеднијег интернета, Дан менталног здравља и др.	Јачање културе ненасиља, припадности и уважавања различитости.	Наставници, Тим, Ученички парламент, секције	Током године	Пано, презентације, радови, извештаји
Превенција злоупотребе психоактивних супстанци, алкохола, ризичног понашања и трговине људима.	Јачање знања и заштитних механизама ученика.	Тим, стручни сарадници, Дом здравља, Црвени крст, ПУ/ПС, други стручњаци	Током године	Записници, презентације, извештаји
Активности Ученичког парламента и вршњачке подршке у области безбедности и ненасиља.	Веће учешће ученика у креирању безбедног школског окружења.	Ученички парламент, Тим, педагог	Током године	Записници, извештаји, анкете
Друштвено-користан и хуманитарни рад у складу са важећим правилником, укључујући хуманитарне и еколошке акције.	Развој одговорности, емпатије, толеранције и сарадње.	Тим, одељењске старешине, ученици, родитељи	Према ГПРШ и потребама	План/евиденција активности, извештај
Сарадња са родитељима и локалном мрежом заштите (здравство, полиција, ЦСР, локална самоуправа и др.).	Правовремено укључивање спољашње мреже и целовита подршка ученицима.	Директор, Тим, стручни сарадници	Континуирано	Евиденција сарадње, записници
Периодична анализа реализованих превентивних активности и процена њихове ефикасности.	Унапређивање мера на основу података и уочених ризика.	Тим, Педагошки колегијум, НВ	Најмање на крају полугодишта и на крају године	Извештаји, записници, анализа

10.13. Акциони план за унапређење безбедности

Мере за отклањање, смањење и спречавање ризика и повећање безбедности:

• Редовно процењивати осећај безбедности ученика и запослених и ризична места у школи и школском окружењу.

• На часовима одељењског старешине развијати безбедносну културу, поступање у ванредним ситуацијама и одговорно понашање у дигиталном окружењу.

• Информисати ученике о начинима пријаве насиља и доступним каналима помоћи, укључујући Националну платформу „Чувам те“.

• Редовно спроводити обуке и упознавање запослених са новим прописима и процедурама.

• Редовно контролисати електроинсталације, противпожарне апарате, евакуационе путеве, осветљење и хигијену.

• Контролисати и одржавати систем видео-надзора у складу са прописима о заштити података и интерним актима школе.

• Унапређивати осветљење и безбедност простора у околини школе.

• Планирати и реализовати вежбе/обуке за поступање у кризним и другим безбедносним ситуацијама, у складу са проценом ризика и плановима школе.

• Сарађивати са родитељима, локалном самоуправом, полицијом, здравственим и другим надлежним службама.

10.14. Акциони план заштите од дискриминације

ПРЕВЕНЦИЈА

• Стварати сигурно и подстицајно окружење у коме се поштују једнакост, достојанство, различитости и право сваког ученика на образовање.

• Пратити могуће облике дискриминације, говора мржње, стереотипа и предрасуда у непосредној и дигиталној комуникацији.

• Посебну пажњу посветити ученицима којима је потребна додатна подршка, укључујући ученике који се образују по ИОП-у и ученике у ризику од осипања.

• Развијати културу ненасилне комуникације, толеранције, родне равноправности, интеркултуралног дијалога и уважавања различитости.

• У наставне и ваннаставне активности укључивати теме људских права, равноправности и недискриминације.

АКТИВНОСТИ

• Анкетирати ученике о осећају припадности, равноправности и могућим облицима дискриминације.

• Организовати годишњу кампању толеранције, равноправности и једнакости.

• Реализовати радионице и презентације о дискриминацији, говору мржње, стереотипима и предрасудама, укључујући дигитално окружење.

• У случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања поступати у складу са важећим правилником, уз процену ризика, заштиту свих учесника, израду плана заштите када је потребно и праћење ефеката.

• Евалуирати реализоване активности и на основу налаза мењати и унапређивати програм превенције.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ СПРОВОЂЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Провера сумње/сазнања о насиљу, злостављању или занемаривању; прикупљање релевантних информација и процена ризика.	Благовремено утврђивање чињеница и степена ризика и избор одговарајућег начина реаговања.	Запослени који сазна за догађај, Тим, директор, стручни сарадници	Одмах по сазнању	Евиденција/службене белешке и педагошка документација
Заустављање насиља, раздвајање учесника и обезбеђивање безбедности ученика који трпи, ученика који чини и сведока.	Непосредна заштита свих учесника и спречавање даљег насиља.	Запослени, директор, Тим	Одмах	Службена белешка, евиденција интервенције
Обавештавање родитеља/другог законског заступника и консултације са надлежним службама када је то потребно.	Обезбеђивање подршке и координисаног поступања.	Одељењски старешина, директор, Тим, стручни сарадници	Без одлагања, у складу са Протоколом	Евиденција контакта, записник
Израда и реализација плана заштите за ученика који трпи / посматра насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који чини насиље, када су испуњени услови;	Смањење ризика од понављања и подршка опоравку и промени понашања.	Тим, одељењски старешина, стручни сарадници, родитељи	Према процени и плану	Планови, праћење ефеката, извештај
Укључивање спољашње мреже заштите у случајевима када је то прописано или неопходно.	Обезбеђивање стручне и институционалне заштите.	Директор, Тим, стручни сарадници, надлежне институције	Према потреби	Дописи, записници, извештаји

Психосоцијална подршка ученицима који су директно или индиректно погођени насиљем.	Ублажавање последица и јачање способности за опоравак.	Педагог/психолог, одељењске старешине, Тим	Према плану подршке	Педагошка документација
Праћење учесника и ефеката предузетих мера и активности.	Провера успешности интервенције и спречавање поновног насиља.	Тим, одељењски старешина, стручни сарадници	Континуирано до процене да је ризик смањен	Извештаји, записници, евиденције
Примена мера и активности у случајевима дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.	Заустављање дискриминације, заштита учесника и праћење ефеката мера.	Директор, Тим, стручни сарадници	Одмах по сазнању, у складу са важећим правилником	Евиденција, план заштите, извештај
Примена друштвено-корисног/хуманитарног рада као васпитне мере, када су испуњени услови.	Развој одговорности и корекција понашања кроз подржавајуће и смислене активности.	Директор, одељењски старешина, Тим, стручни сарадници	Према одлуци и плану	Евиденција реализованог рада, извештај
Активирање Тима за кризне догађаје када се догоди кризни догађај; прикупљање података, процена потреба, обавештавање надлежних и организација подршке.	Стабилизација школе, заштита ученика и запослених и спречавање ширења непроверених информација.	Директор и Тим за кризне догађаје, у сарадњи са надлежним службама	Одмах, а најкасније у року од 24 часа од сазнања	Записник, оперативни план, извештаји
Израда оперативног плана поступања за конкретан кризни догађај и плана рада школе у измењеним условима.	Јасна подела улога и континуитет рада школе након кризе.	Директор, Тим за кризне догађаје, надлежне службе	Према потреби	Оперативни план, извештај
Извештавање стручних органа школе и, када је прописано/потребно, надлежне школске управе и других институција.	Обезбеђивање одговорности, праћења и евалуације поступања.	Директор, секретар, Тим	Према прописаној динамици	Извештај, записник

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања прати реализацију Акционог плана током целе школске године. Анализа се врши најмање на крају првог и другог полугодишта, а по потреби и чешће. Извештај о реализацији садржи податке о реализованим активностима, уоченим ризицима, предузетим мерама, ефектима и предлозима за унапређивање плана за наредну школску годину.

11. ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИХ АКТИВНОСТИ

11.1. Допунска настава

Допунску наставу школа остварује са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета или са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области.

Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

Наставници ће ближе одредити оне наставне садржаје које ученици не могу у довољној мери да савладају, а све то ускладити са њиховим психофизичким могућностима.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕНСКА РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Идентификација ученика који заостају у раду	Септембар, по потреби током школске године	Предметни наставници,стручна служба
Израда плана и програма	Септембар,по потреби током школске године	Предметни наставници
Организација рада са ученицима (распоред часова истакнут у холу школе)	Током године	Предметни наставници
Праћење рада и напредовања ученика	Током године	Предметни наставници, стручна служба
Вођење евиденције о раду и напредовању ученика	Током године	Предметни наставници, стручна служба
Анализа реализације допунске наставе на састанцима стручних и одељењских већа	На класификационим периодима	Предметни наставници
Увид у ЕС-дневник о присутности ученика	На класификационим периодима	Педагог

11.2. Додатна настава и механизми за идентификовање надарених ученика

,,Највише што образовање може пружити детету и његовом развоју јесте помоћи му и усмерити га према подручју на коме му његова надареност највише одговара, где ће бити задовољно и стручно.''

(D. Големан, ,,Емоционална интелигенција'')

Циљ програма додатне наставе: омогућавање надареним ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета, у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Додатни образовно-васпитни рад биће организован за оне ученике који показују изузетан успех и резултате из наставних предмета, који са посебним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивањем и проширивањем знања и вештина из одређеног предмета. Овим видом наставе тежиће се развијању самосталности и креативности ученика. С обзиром на карактер и функцију додатног рада, наставник ће препоручити најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности дођу до пуног изражаја (индивидулни и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава и сл.). Наставници ће интересовање ученика усмеравати у правцу непрекидног активирања и оспособљавања за самосталан, стваралачки рад и непосредно и шире коришћење стручне и приручне литературе.

Идентификација ових ученика ће се обавити до краја септембра, јер је потребно одређено време да се ученици који ће се определити за овај вид рада препознају, нарочито у првим разредима.

Задаци додатног рада у школи су:

- Идентификовање надарених и талентованих ученика;
- Проширивање обима и садржаја појединих предмета;
- Задовољавање индивидуалних особености ученика;
- Подстицање индивидуалног развоја ученика;
- Груписање ученика према способностима и интересовањима;

Механизми за идентификовање надарених ученика

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕНСКА РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Идентификација ученика на основу изузетних резултата у основној школи	Септембар, по потреби током школске године	Предметни наставници, стручна служба
Идентификација ученика на основу резултата на иницијалном тестирању	Септембар	Предметни наставници
Израда плана и програма рада	Септембар, по потреби током школске године	Предметни наставници
Организација рада са ученицима	Током године	Предметни наставници
Праћење рада и напредовања ученика	Током године	Предметни наставници, стручна служба
Вођење евиденције о раду и напредовању ученика	Током године	Предметни наставници, стручна служба
Анализа реализације додатне наставе на састанцима стручних и одељењских већа	На класификационим периодима	Предметни наставници

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕНСКА РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Идентификација ученика за додатну наставу	Септембар	Предметни наставници,стручна служба
Израда плана и програма	Септембар	Предметни наставници
Организација рада са ученицима (распоред часова истакнут у холу школе)	Током године	Предметни наставници
Организација и припрема ученика за такмичења	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Директор, предметни наставници
Праћење рада и напредовања ученика	Током године	Предметни наставници и стручна служба
Вођење евиденције о раду и напредовању ученика	Током године	Предметни наставници и стручна служба
Анализа реализације додатне наставе и дискусија на састанцима стручних и одељењских већа	На класификационим периодима	Предметни наставници
Увид у есДневник о присутности ученика	На класификационим периодима	Директор, педагог

Додатна и допунска настава у школској 2026/2027. години реализоваће се из следећих предмета:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Назив предмета	Допунска настава	Додатна настава
Зорица Дамњановић	Српски језик и књижевност	45	45
Саша Живадиновић (Александар Ђорђевић)	Српски језик и књижевност	35	35
Николета Ђорђевић	Српски језик и књижевност	20	20
Наташа Палић	Енглески језик	50	50
	Први страни језик		
Ивана Андонов	Енглески језик	5	5
Драгана Антић	Енглески језик	10	10
Милена Станојевић	Француски језик	30	30
	Латински језик		
Данијела Илић	Јези, медији и култура	5	5
Боран Милетић	Историја	35	35
Наташа Јездић	Историја	4	4
Крстић Златан	Географија	35	35
	Индустријска географија (изборни)		
	Основи геополитике (изборни)		
	Грађанско васпитање		
Јелена Симић	Право	10	10
Марија Милетић	Филозофија	30	30
	Грађанско васпитање		
	Религије и цивилизације		
Братислав Ташић	Појединац, група друштво	25	25
	Социологија		
	Религије и цивилизације		
	Устав и права грађана		
	Социологија са правима грађана		
Лука Илић	Психологија	4	4
Снежана Васић	Физичко и здравствено васпитање	5	5
	Физичко васпитање		

Слободан Марковић	Физичко васпитање	30	16
	Физичко и здравствено васпитање		
Александар Шулић (Милан Лукић)	Физичко васпитање	5	15
Невенка Дивнић	Математика	35	35
Томица Дивнић	Математика	40	40
Драгана Јовановић	Математика	20	20
Младен Ђорђевић	Математика	10	10
Драган Ђорђевић	Рачунарство и информатика	50	50
Тамара Пантић	Рачунарство и информатика	22	22
Марко Јовановић	Основе електротехнике и електронике	25	20
	Рачунарство и информатика		
Марко Брајевић	Рачунарство и информатика	10	10
	Предузетништво		
Дејан Андонов	Биологија	30	30
	Екологија и заштита животне средине		
Светлана Савић	Екологија и заштита животне средине	10	10
	Биологија		
Ненад Шелић	Ликовна култура	12	12
Предраг Петковић	Музичка култура	13	13
Велимир Стојадиновић	Физика	30	40
	Техничка физика		
Драгана Долић	Хемија	35	35
	Образовање за одрживи развој (изборни)		
	Хемија		
Слађана Мијаиловић	Хемија	25	25
	Образовање за одрживи развој (изборни)		
Владимир Вучковић	Хемија	15	15
Весна Чабрић	Рачуноводство	45	45
Далиборка Ђурђевић	Принципи економије	45	45
	Финансијско рачуноводствена обука		
	Предузетништво		
Јасмина Јевтић	Пословна кореспонденција	25	25
	Принципи економије		
	Пословна информатика		
	Статистика		

	Финансијско рачуноводствена обука		
Ивана Ћирић	Рачуноводство	40	40
	Основи финансија		
	Јавне финансије		
	Пословне финансије		
	Финансијско – рачуноводствена обука		
Јелена Јовановић	Пословна економија	45	45
	Ревизија		
	Пословне финансије		
	Финансијско рачуноводствена обука		
Радослав Мијаиловић	Машински материјали	40	40
	Техничка механика		
	Механика		
	Хидраулика и пнеуматика		
	Моторна возила		
	Мерење и контролисање		
	Отпорност материјала		
	Мотори са унутрашњим сагоревањем		
Бранислав Томић	Моторна возила	40	40
	Експлоатација и одржавање моторних		
	Технологија обраде		
	Мотори СУС		
	Технологија машинске обраде ИМ		
	Машински материјали		
	Технологија ручне и машинске обраде ИМ		
Слађана Митровић	Термодинамика	50	50
	Техничко цртање		
	Техничка механика		
	Машински елементи		
	Хидраулика и пнеуматика		
	Одржавање индустријских машина		
Владимир Лазовић	Машински елементи	2	2
	Основе мотора са унутрашњим сагоревање		
	Компјутерска графија		
	Механика		

	Машински елементи		
	Практична настава		
Александар Савић	Елементи аутоматизације моторних возила	45	45
	Испитивање мотора и моторних возила		
	Организација рада		
	Практична настава		
	Ручна и машинска обрада		
	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем		
	Одржавање моторних возила		
	Испитивање мотора и моторних возила		
Ивана Стојадиновић Стојановић	Одржавање и монтажа	2	2
	Одржавање и монтажа		
	Одржавање индустријских машина		
	Ручна и машинска обрада		
Милан Вићентијевић	Одржавање и монтажа	1	1
	Одржавање моторних возила		
Љубиша Јовановић	Основна аутомеханичарска пракса	2	2
	Практична настава		
	Основна аутомеханичарска пракса		
	Одржавање и монтажа		
Весна Бекчић	Практична настава	3	3
Данијела Живановић	Практична настава	15	15
Сузана Ђорђевић	Практична настава	0	5
Владан Радојевић	Практична настава	0	5
Димитрије Каличанин	Верска настава	20	20

11.3. Припремна настава

Припремна настава се остварује за ученике који полажу: разредни или поправни испит, завршни или матурски испит и за ванредне ученике. Припремна настава за ученике који полажу **поправни испит**, остварује се у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова наставног предмета из којег су упућени на поправни испит. Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање **матурских и завршних испита** у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полажу поменути испити.

Циљ програма рада припремне наставе: омогућавање ученицима да лакше савладају садржаје образовно-васпитног рада и тако што ефикасније одговоре на захтеве наставног процеса.

Задаци програма рада припремне наставе:

- пружање помоћи ученицима који долазе из других школа према ***Протоколу о пријему новопридошлих ученика,*** због разлике у наставним плановима и програмима;
- пружање помоћи ученицима који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе и полажу разредни испит;
- помоћ у ближем одређивању програмских садржаја ученицима који су одсуствовали са часова редовне наставе више од једне трећине укупног броја часова;
- пружање помоћи ученицима да лакше одговоре захтевима полагања поправних испита;
- пружање помоћи ученицима који се спремају за полагање завршних и матурских испита
- пружање помоћи ванредним ученицима у усвајању наставних садржаја због постизања што позитивнијих реултата на испитима за ванредне кандидате.

Садржај и начин остваривања програма припремне наставе: У зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика, као и оптерећености ученика у току дана, дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута. Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у припремну наставу. Припремна настава се организује када се укаже потреба, нарочито за предмете који нису заступљени у настави, па је потребно припремити ученике за разредни испит. Рад је у потпуности прилагођен наведеним циљевима и захтевима ученика.

Временска динамика и одговорне особе за програм припремне наставе: Одговорна особа за програм припремне наставе је предметни наставник оног предмета за који постоји неопходна потреба за припремну наставу и директор школе. У првом полугодишту сваке наставне године припремна настава се организује само за ванредне ученике. У другом полугодишту сваке школске године часови припремне наставе се остварују за све ученике који по закону имају право на њих, уз распоред који сачињава Педагошки колегијум, а усваја Наставничко веће. Предметни наставник који реализује часове припремне наставе води евиденцију о томе у ***Књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада***, а директор и педагог врше преглед, праћење и евалуацију програма припремне наставе и региструју у којој мери и на који начин се реализује припремна настава. Директор и педагог врше анализе постигнућа ученика на крају реализованих испита: разредних, поправних, завршних, матурских и ванредних и о томе обавештавају Наставничко веће и Школски одбор.

11.4. Програм школског спорта

„Атлета не може трчати с новцем у џепу. Мора трчати с надом у срцу и сновима у глави.“

(Емил Затопек)

Постојећа нормативна решења (наставни планови и програми) у вези са школским спортом, предвиђају реализацију слободних активности, тј. оснивање спортских секција или школских екипа, у складу са интересовањима и полом ученика. Наставник физичког васпитања сачињава програм рада уважајући материјалне и просторне услове за рад, узрасне карактеристике и способности ученика, као и програм школских спортских такмичења у Србији.

Спортска такмичења ученика Средње школе Варварин 2025/2026.

р.б.	Спорт	Временска реализација	Категорија
1.	Стони тенис	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Дечаци и девојчице
2.	Пливање	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Дечаци и девојчице
3.	Кошарка	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Девојчице
4.	Баскет 3х3	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Девојчице
5.	Футсал	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Дечаци
6.	Атлетика	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Дечаци и девојчице
7.	Стрељаштво	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Дечаци и девојчице

Главне програмске активности: спорт, рекреација, спортско-забавне манифестације, екологија, едукација.

Циљ програма школског спорта: укључивање што већег броја ученика у спортска такмичења, подстицање индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, стицање навике за систематским вежбањем, осећајем

фер плеја у такмичењима са другим ученицима, родитељима, наставницима и клубовима у локалној средини.

Задаци програма школског спорта:

- очување и унапређење здравља;
- развијање моторичких способности;
- оспособљавање за самостално вежбање у слободно време;
- промоција позитивне социјалне интеракције.

Спортско рекреативни програм:

- Сарадња са Кошаркашким клубом – пријем кошаркашица из општине Струга, пријатељски кошаркашки турнир;
- Школски турнир у малом фудбалу (футсалу);
- Пешачка тура до Саставака;
- Спортски турнир у одбојкашком миксу;
- Крос РТС-а;
- Обука у скијању (са групом заинтересованих ученика у два термина, у сарадњи са Спортским центром Крушевац);
- Предавања: из области спортске културе и васпитања, здравог живота;
- Остале активности које организују спортске организације у ширем окружењу Школе.

12. СЕКЦИЈЕ И ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

12.1. Секције – стваралачке и слободне активности ученика

На основу испитивања ставова ученика, родитеља и предметних наставника, Школа ученицима представља следећу листу секција. Ученици праве избор секције/слободне активности на основу својих афинитета и поља интересовања.

Врста активности	Задужени наставници
Секција сценских уметности (глума, рецитовање, припрема јавних наступа)	Катарина Вељковић, Александар Ђорђевић, Предраг Петковић, Зорица Дамњановић
Новинарска секција (Подкаст и друштвене мреже)	Зорица Дамњановић, Драган Ђорђевић
Шаховска секција	Димитрије Каличанин
Љубитељи страног језика – енглески језик	Наташа Палић, Ивана Андонов
Љубитељи страног језика – Француски и латински језик	Данијела Илић, Јелена Живковић
Историјско - музејска секција	Боркан Милетић, Наташа Јездић
Географска секција	Златан Крстић
Секција „Филозофска мисао''	Марија Милетић
Социолошка секција	Братислав Ташић
Психолошка секција	Лука Илић
Кошаркашка секција	Снежана Васић
Стрељаштво	Снежана Васић
Фудбалска секција (футсал)	Слободан Марковић
Школа скијања на Копаонику	Слободан Марковић
Одбојкашка секција	Милан Лукић
Математичка секција	Невенка Дивнић, Томица Дивнић,
Математичка секција (Математичке главоломије)	Драгана Јовановић
Рачунарска секција	Марко Брајовић
Биолошка секција	Светлана Савић
Ликовна секција	Новица Илић
Млади физичари	Велимир Стојадиновић
Хемијска секција	Владимир Вучковић
Еколошка секција	Драгана Долић, Дејан Андонов
Секција за развој предузетништва - „Млади предузетници''	Даліборка Ђурђевић, Весна Чабрић
Економија и финансије у дигиталном свету	Јасмина Јевтић, Ивана Ћирић, Јелена Јовановић
Smart Engineering	Александар Савић, Милан Вићентијевић, Сузана Ђорђевић
Техничка секција	Радослав Мијаиловић, Александар Савић, Слађана Митровић, Бранислав Томић
Секција „Безбедност на раду''	Владимир Лазовић, Љубиша Јовановић, Ивана Стојадиновић
Организација Црвеног крста	Слађана Мијаиловић, Наташа Марковић

12.2. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СЦЕНСКИХ УМЕТНОСТИ

Задужени наставници: Николета Ђорђевић, Александар Ђорђевић, Зорица Дамњановић

Месец	Активности
IX	Формирање секције, пријем нових чланова Доношење Плана рада за текућу школску годину Планирање садржаја одабраних за обележавање **Дана општине Варварин,** Увежбавање представе: Пробе и сценске вежбе: Синтеза речи, покрета, глуме и музике Читачке пробе: рад за столом (читање по улогама) Читачке пробе: увежбавање текста Сценске радње: груписање лица и ствари на сцени Распоредна проба: вежбе покрета и гестова Музичка радионица: одабир звучних ефеката и музике
X	Култура говора: акценат речи (место акцента) Култура говора: акценат речи (квантитет акцената)
XI	Осмишљавање и реализовање превентивне активности за борбу против насиља Култура говора: акценат речи (квалитет акцената) Култура говора: реченични акценат (информативна актуализација реченице) Сценске вежбе: Синтеза речи, покрета, глуме и музике (анализа једног јавног наступа)
XII	Прикупљање и селекција материјала за наступ поводом Дана школе и Савиндана Подела улога (утврдити појединачне и задатке по групама – за режију, сценографију, костиме, шминку, музику...) Сарадња са секцијама Основне школе „Јован Курсула“ у Варварину Читачка проба: рад за столом (читање по улогама) Читачка проба: увежбавање текста Музичка радионица: увежбавање музичких тачака
I	Увежбавање јавног наступа поводом Савиндана: Сценске радње: груписање лица и ствари на сцени Распоредна проба: вежбе покрета и гестова Музичка радионица: одабир звучних ефеката и музике Генерална проба поводом Дана Светог Саве Јавни **наступ поводом Дана Светог Саве (Дана школе)**
II	Одабир песама за уметничко казивање Увежбавање песама за такмичење рецитатора Вежбе акцента и пауза
III	Рецитаторска радионица: увежбавање песама за такмичење Учешће ученика на општинској **смотри рецитатора „Песниче народа мог“** Осмишљавање и реализовање превентивне активности за борбу против насиља
IV	Припрема ученика за окружну смотру рецитатора Учешће ученика на окружној смотри рецитатора „Песниче народа мог“
V	Обележавање Дана словенске писмености Рецитаторска радионица: Одабир садржаја за **обележавање Помена жртвама НАТО бомбардовања** Јавни наступ ученика
VI	Књижевни дијалог: Подела улога за **наступ поводом поделе диплома матурантима** Музичка радионица: Одабир пригодних садржаја за наступ поводом поделе диплома матурантима Читачка проба: рад за столом (читање по улогама) Читачка проба: увежбавање текстаУвежбавање садржаја за јавни наступ Јавни наступ ученика Извештај о раду секције Осмишљавање и реализовање превентивне активности за борбу против насиља

12.3. ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставници: Зорица Дамњановић, Марко Јовановић

Месец	Активности
IX	Формирање секције (пријем нових чланова, подела на групе); Усвајање Плана рада новинарске секције Фактографски новинарски жанрови - ВЕСТ Упознавање ученика са начином рада на интернету Прослава Дана општине – праћење и извештавање (годишњица Варваринске битке, учешће Средње школе на Етнофестивалу) Актуелни догађаји
X	Презентације на Интернету и њихове специфичности Фактографски жанрови –ИЗВЕШТАЈ Актуелни догађаји, сређивање подкаста
XI	Однос разговорног и новинарског (публицистичког стила) Актуелни догађаји
XII	Однос књижевноуметничког и новинарског (публицистичког стила) Актуелни догађаји
I	Креирање и постављање школске WEB презентације Прослава Дана Светог Саве- праћење и извештавање Актуелни догађаји
II	Белетристичке новинарске врсте – РЕПОРТАЖА Ажурирање школске WEB презентације Програми за обраду и постпродукцију аудио и видео садржаја Актуелни догађаји (Ја у улози репортера)
III	Интервју, подкаст Ажурирање школске WEB презентације Програми за обраду и постпродукцију аудио и видео садржаја Актуелни догађаји
IV	Презентација школе (планирање активности) Ажурирање школске WEB презентације Интернет програмирање: Java script; Актуелни догађаји
V	Учешће у обележавању Дана словенске писмености Помен жртвама бомбардовања моста – праћење и извештавање Актуелни догађаји (сређивање садржаја везаних за матурски плес) Ажурирање школске WEB презентације; Интернет програмирање: Java script
VI	Ажурирање школске WEB презентације;Интернет програмирање: Java script Актуелни догађаји – приредба поводом доделе диплома. Анализа рада Новинарске секције и писање извештаја.

12.4. ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Димитрије Каличанин

Месец	Активности
IX	**Тема: Уводни час** Формирање секције и упознавање с временом и начином рада **Тема: Основе шаха** Шаховска табла; Геометрија шаховске табле
X	Кретање шаховске фигуре ТОП Кретање шаховске фигуре ЛОВАЦ Кретање шаховске фигуре ДАМА Кретање шаховске фигуре СКАКАЧ Кретање шаховске фигуре ПЕШАК
XI	Кретање шаховске фигуре КРАЉ Кретање шаховске фигуре КРАЉ Вредност шаховских фигура
XII	**Тема: Обиљежавање и записивање потеза** Шаховски потез Шаховска нотација и записивање потеза Означавање шаховских фигура Записивање шаховских потеза у пуном и скраћеном облику
I	Образац за записивање шаховске партије и начин његовог кошиштења **Тема: Шаховска игра и њена правила** Услови под којима се може изводити рокада
II	Елементарна тактика – отворени шах Елементарна тактика – двоструки шах Основне стратегије – шаховски лавиринт (правила) Пример „шаховског лавиринта“ са задатком да се да шах противничком краљу
III	Победа једног од играча: мат краљу, предаја партије; мат у једном потезу Победа једног од играча: мат краљем и дамом против краља; мат помоћу краља и два топа против краља; мат краљем и топом против краља Нерешен исход партије (реми) Немогућност давања мата преосталим фигурама на табли; пат
IV	Вечити шах; троструј понављање позиција Правило 50 потеза Понуда и прихватање ремија
V	**Тема: Одигравање партије** Правила понашања у просторијама у којима се игра шах, као и правила понашања приликом играња партије Основне смернице за почетак партије (центар, развој, рокада, материјал итд.) Примери неких шаховских партија „шустер – мат“, Костићева замка
VI	Самостално одигравање шаховске партије међу ученицима Међусобно такмичење ученика

12.5. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ ЖИВОТНИХ ВЕШТИНА

Реализатор: Наташа Марковић, педагог

Месец	Активности
	Едукација везана за ненасилну комуникацију, препознавање и јасно дефинисиње осећања, као и препоруке шта радити са њима када нас окупирају, затим певање и плес, развијање умећа шта год ко да уме - да црта, да програмира, да сади цвеће, да везе и сл. Увежбавање лепог понашања и финих манира.
IX	Покажи шта знаш
X	Вербална и невербална комуникација
XI	Емоције
XII	Емоције
II	Ритмика и плес
III	Кад си срећан, с другим дели срећу ту
IV	Живот обојен ведрим нијансама
V	„Хајдемо у планине“

12.6. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЉУБИТЕЉА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

“GRAMMARVILLE”

Задужени наставник: Наташа Палић, Ивана Андонов

Месец	Активности
IX	-The Carpet Fitter (from a common urban legend) Story reading and discussion -School Reunion Games and role play
X	-General knowledge quizzes -Is it time to change?Are you fun? -Forrest Gump by Winston Groom Story reading and discussion -The Spy Game Games and role play
XI	-King Arthur and the Knights of the Round Table Story reading and discussion -What do people think about you? Puzzles and tests Games and role play
XII	-Hitchiker’s Guide to The Galaxy by Douglas Adams Story reading and discussion -The X Files by Les Martin Story reading and discussion Games and role play
II	-Top Ten Urban Legends and Myths Games and Role Play
III	-The Choking Dog (from a common urban legend) Story reading and discussion -Welcome to the Search for the Mind Quizzes and Puzzles Games and Role Play
IV	-The Death Car (from a common urban legend) Story reading and discussin -Games and Role Play
V	-The Gentle Giant by Oscar Wilde Story reading and discussion Games and Role Play
Σ	56 часова

Задужени наставник: Данијела Илић

	Активности
	Одабир ученика за секцију Упознавање са радом секције Настанак француског језика Француски језик у свету Saluer et se présenter Vocabulaire, la famille Lire du texte, les règles de lecture La conversation du texte Израда плаката ,, La langue française dans le monde ” Les chansons françaises La prononciation des chansons Écrire une chanson en français Les poèmes en français Apprendre les poèmes par coeur La vie quotidienne, la conversation J'aime ou je n'aime pas (la conversation) La lecture, lire et compréhension La lecture, exercices de la prononciation Quel est votre sport préféré? La disseration (le sport, la santé, la nourriture) Vocabulaire (fruits et légumes) Mon temps libre (les activités) Les exercices du grammaire (le passé composé) La présentation de la France Voir un film Discuter le film et ajouter la liste des films Pourquoi apprendre une langue étrangère L'émission (voir et discuter) La Francophonie (la préparation) L'égalité des gens (la discution) L'analyse

12.7. ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКО – МУЗЕЈСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставници: Боркан Милетић, Наташа Јездић

Редни број	Тема/садржај рада	Активности ученика	Период реализације	Број часова
1	Упознавање са радом секције и музеологијом	Договор о раду, интересовањима ученика, поделама задатака; шта је музеј и чему служи.	Септембар	2
2	Историјски извори – како читамо прошлост	Подела извора на материјалне, писане, усмене и визуелне; практична анализа примера.	Септембар	2
3	Обележавање годишњице Варваринске битке-дан општине Варварин	Активности поводом обелезавања дана општине Варварин	Септембар	2
4	Историја нашег краја	Истраживање важних догађаја, личности и места локалне средине.	Октобар	2
5	Старе фотографије као историјски извор	Анализа старих фотографија; бележење места, људи, догађаја и времена настанка.	Октобар	2
6	Породична историја и сећања	Израда породичног историјског материјала уз разговор са члановима породице.	Октобар	2
7	Посета музеју или завичајној збирци	Припрема питања и задатака за посету; посматрање и бележење музејске грађе.	Новембар	2
8	Обележавање дана примирја у Првом светском рату-11.новембар	Презентација чланова секције поводом пробоја Солунског фронта и учешће српске војске у пробоју фронта	Новембар	2
9	Историјски документи и архивска грађа	Упознавање са значајем докумената, писама, школских сведочанстава и других записа.	Новембар	2

10	Историјско наслеђе и културна баштина	Разговор о споменицима, старим грађевинама, археолошким локалитетима и нематеријалном наслеђу.	Децембар	2
11	Прикупљање и дигитализација грађе	Скенирање/фотографисање, именовање и основна дигитална обрада материјала.	Децембар	2
12	Полугодишњи преглед рада	Преглед прикупљене грађе, договор о наставку истраживања и изложби.	Децембар	2
13	Обележавање дана Светог Саве и дана школе	Активности секције поводом дана Светог Саве и дана школе	Јануар	2
14	Школа некада и данас	Поређење живота ученика, наставе, школских предмета и школског простора у различитим периодима.	Јануар	2
15	Значај историјских личности из нашег краја	Истраживање биографија и доприноса одабраних личности.	Фебруар	2
16	Обележавање дана државности Републике Србије	Израда слика на паноу о Сретењском уставу и презентација чланова секције о почетку Првог српског устанка и доношења Сретењског устава	Фебруар	2
17	Посета архиву, библиотеци или другој установи културе	Упознавање са начином чувања и коришћења историјске грађе.	Март	2
18	Како се прави изложба	Избор теме, селекција материјала, поставка, легенде, хронологија и визуелни изглед.	Март	2
19	Припрема школске изложбе	Обрада и одабир материјала; израда паноа, легенди, каталошких листића и дигиталних садржаја.	Април	2
20	Дигитална музејска поставка	Израда презентације/дигиталног каталога одабране грађе.	Април	2
21	Пробна поставка и уређење	Организација експоната и провера садржаја.	Мај	2

	изложбеног простора			
22	Реализација изложбе и представљање резултата	Отварање/представљање изложбе, вођење посетилаца и презентација истраживачког рада ученика.	Мај	2
23	Евалуација рада секције	Разговор о реализованим активностима, ученичким постигнућима и предлозима за наредну годину.	Јун	2

12.8. ПЛАН РАДА ГЕОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Златан Крстић

Месец	Активности
IX	Формирање секције и избор руководства; Усвајање Програма рада Упознавање са инструментима и апаратима
X	Кишомер и мерење падавина Пустиње света; Земљотреси; Вулкани
XI	Телескоп и руковање Пројекција мапа Ротација, револуција Месец – посматрање телескопом
XII	Велика географска открића Египатска цивилизација Гренланд
II	Облачност и мерење Африка (рељеф) Канада
III	Неравномеран развој светске привреде Англоамерика; Земље западног Пацифика Бајкалско језеро Титикака језеро
IV	Водомерна станица на Великој Морави Анди; Цивилизација Инка Кинеска цивилизација
V	Мерење водостаја; Хидрометар; Фреатски издани
VI	Анализа извршавања постављених задатака у току школске године и предлози за награде и похвале најбољих чланова секције.

12.9. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ „ФИЛОЗОФСКА МИСАО“

Задужени наставник: Марија Милетић

Месец	Активности
IX	Херман Дилс; „Пресократовци“- промишљање природе
X	Херман Дилс; „Пресократовци“- промишљање природе
XI	Страдање Сократово – Платонови дијалози
XII	Идеална држава – некада и сада
I	Појам Бога од античке филозофије до данас
II	Трансцедентно - трансцедентално
III	Нихилизам
IV	Вољан сам, дакле постојим
V	JA

12.10. ПЛАН РАДА СОЦИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Братислав Ташић

Месец	Активности
IX	Истраживачке технике у социологији Основни поступци за израду анкете Основни поступци за израду есеја Основни поступци за израду семинарских радова
X	Академско писање – писање научних текстова Развој социолошке мисли Нова социолошка гледишта Израда есеја; Подела материјала за израду; Основне теорије о друштвеним променама Демографске промене и популациона политика
XI	Припрема тексотва за објављивање Рад и економски живот Родна равноправност у теорији и пракси Улога и положај жена у нашем друштву Социологија рада
XII	Припрема текстова за штампу и штампање Економски аспекти друштва Економски системи Највећи проблеми места у којем живимо; Односи власти и грађана Глобални аспекти економске кризе
I	Култура и друштво Културна разноврсност Примери из свакодневног живота који се супротстављају култури
II	Религија Однос религије и магије Јеврејство: религија и националност; Исламски фундаментализам Национална обележја православних цркава Упокојење и избор патријарха Избор папе
III	Власт и типови власти Политичке странке и групе за притисак Друштвени покрети Нација и национализам

IV	Припрема текстова за објављивање збирке радова Идеологије Теоријска становишта о породици Социјална патологија; Малолетничка деликвенција
V	Град и градски живот; Технолошки развој средине у којој живимо Злоупотреба технике Савремена урбанизација и проблеми модерног града
VI	Објављивање зборника ученичких радова Извори еколошких проблема Процес глобализације; Глобализација као детериторијализација Основне дилеме глобализације
Σ	36 часова

12.11. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Лука Илић

Месец	Активности
X	Конституисање секције, усвајање плана и програма секције; Анкетирање ученика: Актуелни проблеми младих у нашој школи (истраживање)
XII	Предавање у вези са резултатима акционог истраживања о проблемима младих у нашој школи
I	Презентовање резултата спроведеног истраживања у циљу упознавања и превазилажења актуелних проблема младих (на седници Наставничког већа)
II	Стрес и технике за преовладавање стреса
V	Улога емоционалне интелигенције у постизању успеха

12.12. ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Снежана Васић

Месец	Активности
IX	Формирање секције, избор чланова секције, плана рада за 2026/2027. Кошарка – кошаркашки став; Кошарка – кошаркашко додавање левом и десном руком; Комбинација;
X	Кошаркашко вођење лопте левом и десном руком;
XI	Кошаркашко додавање лопте у паровима; Кошаркашко додавање лопте у паровима у кретању;
XII	Кошаркашки двокорак – десни; Кошаркашки двокорак – леви; Анализа рада;
I	Кретања играча без лопте
II	Финтирања са променом правца кретања
III	Формирање екипа зонском одбраном;

	Формирање екипа са игром – човек на човека – са преузимањем играча;
IV	Комбинације; Увежбавање комбинација са бековима, центрима и крилима
V	Игра комбинација
VI	Игра такмичења и анализа рада;

12.13. ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Слободан Марковић

	Активности
	Окупљање ученика, формирање две екипе Техника вођења, додавања и пријема лопте у месту Техника вођења, додавања и пријема лопте у месту Додавање и пријем лопте у кретању Вођење лопте, дриблинг леви и десни Вођење лопте, дриблинг леви и десни Ударац лопте пуним рисом, спољашним делом стопала Ударац лопте пуним рисом, спољашним делом стопала Ударац лопте главом, убацивање лопте у игру Ударац лопте главом, убацивање лопте у игру Рад по групама, бекови, крила, центарфор Рад по групама, бекови, крила, центарфор Дриблинзи и финте Дриблинзи и финте Игра један на један гол са преузимањем играча Игра један на један гол са преузимањем играча Игра један на један са преузимањем играча, провера Шутерски тренинг Шутерски тренинг Игра у нападу, убацивање лопте по крилу Игра у нападу, убацивање лопте по крилу Контранапад Контранапад, преко центра Контранапад, преко центра и крила Контранапад, преко центра и крила Дриблинзи и финте, одбрана Дриблинзи и финте, одбрана Увезбавање пређених елемената кроз игру Увезбавање пређених елемената кроз игру, правила Пресинг игра на пола терена Шутерски тренинг, рад са голманом Шутерски тренинг, рад са голманом Шутерски тренинг Игра на два гола уз примену правила Игра на два гола са измешаним екипама (м + ж) Игра на два гола са измешаним екипама (м + ж)
	Организација турнира школе у малом фудбалу

12.14. ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Милан Лукић

Месец	Активности
IX	Избор руководства и усвајање плана рада. Кошарка- хватање и додавање лопте. Одбојка- игра прстима
X	Вођење лопте. Игра подлактицама
XI	Двокорак, леви-десни. Бочни сервис и сервис одоздо
XII	Пивот- финта.
I	Ротација кроз игру.
II	Зонска одбрана.
III IV V	Игра на два коша са коментаром правила игре. Игра на мрежи са коментаром правила игре.

12.15. ПЛАН РАДА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставници: Невенка Дивнић, Томица Дивнић

Месец	Активности
IX	Формирање секције Упознавање ученика са Планом рада Појам дефиниције
X	Антички математичари Важне особине аксиома сваке теорије: потпуност, независност, непротивуречност
XI	Неeuклидске геометрије Математика је игра симболима и бројевима Олакшице у усменом рачунању
XII	О животу и раду Михајла Петровића Аласа Велики математичари
I	Некласично решавање задатака
II	Интересантни бројеви: π, ί, e, 0, 1 Математика: ропкиња и краљица свих наука
III	Највећи изум човечанства, њено величанство-функција Теме са математичких семинара
IV	Наслућивање решења-предност и недостатак Нерешиви и нерешени проблеми
V	Математика у свакодневном животу Игре на срећу
VI	Утисци: шта је било најзанимљивије

Задужени наставник: Драгана Јовановић

Месец	Активности
IX	Формирање секције Упознавање ученика са Планом рада
X	Фибоначијев низ
XI	Математичке посластице
XII	Математичке главоломије
II	Ојлер
III	Број
IV	Магични квадрати и друге магичне фигуре
V	Пушкинове цифре
VI	Историја математике код Срба до половине 20. века

12.16. ПЛАН РАДА РАЧУНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Марко Брајовић

Месец	Активности
XII - I	Примена програмских пакета – Обрада текста – MSWord
II - III	Примена програмских пакета – Обрада графике – Corel Draw
IV	Примена програмског пакета – Мултимедија – PowerPoint
V - VI	Примена програмског пакета – web dizajn-Webnode

12.17. ПЛАН РАДА БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Светлана Савић и Дејан Андонов

Месец	Активности
IX	Оснивање секције Сређивање припремне просторије
X	Микроскопска анализа узорака воде из реке, бунара и чесме
XI	Органска једињења: шећери, белнчевине, масти и њихова улога у организму
XII	Рециклажа секундарних сировина (активност на нивоу школе и локалне самоуправе)
I	Бактерије, улога у природи и значај за човека
II	Дисање и фотосинтеза – узајамна повезаност физиолошких процеса
III	Упознавање грађе ћелија и микроскопско проучавање
IV	Прикупљање , чување и употреба лековитих биљака
V	Мерење крвног притиска и пулса (у школској популацији)
VI	Биодиверзитет – значај очувања за напредак човечанства

12.18. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Ненад Шелић

Месец	Активности
IX	Избор чланова секције Избор председника, секретара и благајника Упознавање са програмом рада секције
X	Цртежи - основа свега у ликовној уметности; Линија на цртежу
XI	Слика-боја у сликарству; Сликарство; Сликарска средства
XII	Изложба ликовних радова Припрема и слободни избор Панои, ликовни радови, папири

	Организација изложбе
I	Поставка изложбе ликовних радова ученика
II	Примењена уметност и дизајн Врсте примењене уметности и дизајна
III	Графички дизајн (врсте)
IV	Декорација школе; Поставка ликовних радова, плаката...
V	Обилазак културно-уметничких споменика овог краја Посета ликовној изложби;Годишња ликовна изложба радова ученика

12.19. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МЛАДИ ФИЗИЧАРИ

Задужени наставници: Велимир Стојадиновић

Месец	Активности
IX	Евидентирање чланова Коришћење уџбеника при учењу у школи
X	Ултразвук и примена
XI	Важнија открића у физици Судари (еластични и нееластични)
XII	Алтернативни извори енергије: соларна енергија
II	Примена ласера
III	Електромагнетно зрачење топлотног и нетоплотног порекла Продор у космос
IV	Закони одржања у класичној механици
V	Основи квантне теорије у модерној физици
VI	Израда и усвајање плана за наредну годину
	72 часа

12.20. ПЛАН РАДА ХЕМИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставници: Владимир Вучковић

Месец	Активности
IX	Формирање секције, избор руководства и доношење Плана рада Историја хемије
X	У сусрет сајму заштите животне средине Методе истраживања у земљи
XI	Квалитативна испитивања у хемији
XII	Од „магије до хемије“ – извођење занимљивих хемијских огледа
II	Квантитативна испитивања у хемији
III	Хемија и хемијска технологија Органска хемија и њена примена
IV	Израда паноа на слободну тему Дан планете Земље
V	Електрохемија Занимљиви хемијски задаци
VI	Светски дан заштите животне средине

12.21. ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Дејан Андонов

Месец	Активности
IX	Формирање секције Доношење плана рада секције
X	Идентификација највећих загађивача из непосредне околине Гајење декоративних биљака у учионицама
XI	Обележавање 4. новембра Дана климатских промена. Израда паноа и презентација.
XII	Загађење намирница Узрада паноа и семинарских радова.
II	Бука као загађивач животне средине
III	Утицај загађене животне средине на намирнице.
IV	Обележавање Светског дана шуме 21.03.2027. Обележавање Светског дана заштите воде 22.03.2027.
V	Обележавање Светског дана планете Земље 22.04.2027.
VI	Трибине, анкете, репортаже.
	Обележавање 5.јуна Дана заштите животне средине. Анализа годишњег рада секције

12.22. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ПРЕДУЗЕТНИЦИ"

Задужени наставници: Далиборка Ђурђевић, Весна Чабрић

Месец	Активности
IX	- Конституисање секције, усвајање плана и програма секције - Облици обављања привредне делатности; појам предузетништва и привредног друштва - Функционисање предузећа у тржишној економији, појам понуде, тражње и цена - Савремена пословна филозофија и померање фокуса на купца
X	- Значај концепта предузетништва данас и примене у економији и друштву - Развијање пословне идеје - Пословни план, намена и структура пословног плана - Развој пословног плана (формулисање стратегије компаније) - Маркетинг план као део пословног плана - Елементи маркетинга - Истраживачки рад и израда маркетинг плана
XI	- Учешће на такмичењу Пословни изазов региона Централне Србије - Производни и организациони план као део пословног плана - Управљање трошковима - Израда и презентација производног и организационог плана - Поступак оснивања и престанка рада предузећа - Финансијски план као део пословног плана - Биланс стања - Биланс успеха - Биланс токова готовине - Израда и презентација финансијског плана
XII	- Критични фактори плана

	- Израда и презентација пословног плана - Формирање Ученичке компаније - Упознавање са радом акционарског друштва - Издавање акција ученичког предузећа - Припрема за почетак рада ученичког предузећа - Избор руководства предузећа - Учешће на такмичењу Изазов специјал
I	- Упознавање чланова са основним правилима такмичења фирми у тржишној привреди - Почетак рада ученичког предузећа, регистровање компаније
II	- Предавање стручног сарадника из успешног предузећа из окружења - Решавање текућих проблема у раду предузећа - Комуникација и елементи комуницирања - Пословна комуникација - Аспекти комуницирања - Јавни наступ
III	- Вештине презентације - Пословни разговор - Разговор о раду предузећа - Активности у обављању делатности предузећа - Учешће на Сајму Ученичких компанија-Централна Србија
IV	- Презентација рада предузећа у школи и ван ње - Активности у обављању делатности предузећа - Предавање успешних менаџера - Израда Интернет презентације вируелног предузећа - Планирање изгледа и структуре интернет презентације - Креирање интернет презентације - Попуњавање презентације текстом и сликама - Повезивање страница - Провера исправности и постављање презентације на веб сервер
V	- Припрема промотивног материјала виртуелног предузећа - Рад у самом предузећу - Организовање сусрета са ученичким предузећима из других школа
VI	- Израда крајњег резултата пословања предузећа - Затварање ученичког предузећа - Анализа пословања ученичког предузећа - Анализа релевантних економских показатеља - Резимирање и евалуација рада секције у протеклој години
Σ	

12.23 ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕКОНОМИЈА И ФИНАНСИЈЕ У ДИГИТАЛНОМ СВЕТУ

Задужени наставници: Јасмина Јевтић, Ивана Ћирић, Јелена Јовановић

	Активности
	1. Годишње истраживање о грађевинским радовима на територији општине Варварин 2. Истраживање развијености инфраструктуре локалних самоуправа 3. Стратешко планирање локалног економског развоја 4. Јаче локалне економије за више радних места 5. Миграциони салдо становништва на територији општине Варварин 6. Истраживање ставова и намера становништва општине Варварин о пресељавању 7. Квартално истраживање трговине на мало 8. Истраживање тржишта – конкретни примери 9. Буџетски систем РС. Буџет општине Варварин; Крушевац. 10. Анализа кретања, обима и структуре промета који се остварује у угоститељској делатности наше општине 11. Како унапредити бизнис кроз правилно коришћење друштвених мрежа 12. Стратегија промоције пољопривредних потенцијала општине Варварин 13. Улога тимског менаџмента у савременим условима пословања 14. Испитивање потрошачке перцепције и процене мобилног банкарства 15. Истраживање о нивоу дигиталне писмености и коришћењу дигиталних алата младих у Варварину 16. Финансије и ИТ: кључни партнери дигиталног доба 17. Зараде: Плате по градовима у Србији. Плате по занимањима 18. Екологија и економија. Еколошка економија и/или концепт одрживог развоја

12.24. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ

Задужени наставник: Владимир Лазовић, Ивана Стојадиновић, Сузана Ђорђевић, Љубиша Јовановић, Милан Вићентијевић

Месец	Активности
IX	Безбедност и здравље на раду и заштита животне средине
X	Безбедност и здравље на раду и заштита животне средине
XI	Функција гуме
XII	Одржавање машина
II	Поступак рада ауто-сервиса
III	Дијагностика

12.25. ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставници: Радослав Мијаиловић, Александар Савић, Слађана Митровић

Месец	Активности
IX	Формирање секције и упознавање са годишњим планом рада Савремена техничка решења на моторним возилима која нису обухваћена наставним планом а присутна су у пракси (радионица)
X	Увод у моделирање машинских елемената и конструкција
XI	Савремена техничка решења на моторним возилима која нису обухваћена наставним планом а присутна су у пракси (радионица) Моделирање алата за ливење
XII	Савремена техничка решења на моторним возилима која нису обухваћена наставним планом а присутна су у пракси (радионица) Пројектовање путање алата за обраду резањем и пратећа документација.
I	Модификација модела у циљу задовољења услова технологичности Моделирање алата за савијање делова различитог облика.
II	Визуелизација модела, скривене ивице, осенчени приказ. Дефинисање сцене и околине у програмском пакету SolidEdge
III	Структурна анализа (напонско и деформационо стање). Кинематска анализа. Дефинисање варијабилних параметара у моделирању
IV	Моделирање навојних преносника Моделирање зупчастих преносника
V	Моделирање зупчастих преносника Моделирање зупчастих преносника Моделирање судова под притиском
VI	CAD/CAM пројектовање CAD/CAM пројектовање

12.26. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

Задужени наставници: Слађана Мијаиловић, Наташа Марковић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
IX	- Доношење Програма рада организације Црвеног крста - Спровођење акције помоћи ученицима слабијег материјалног стања - Акција добровољног давања крви
X	- Активности у оквиру Дечије недеље. - Обележавање европског Дана борбе против трговине људима. - Акција: „За срећније детињство“.
XI	- Акција добровољног давања крви. - Обележавање Дана толеранције.
XII	- Организовање предавања о људским правима и њиховом кршењу - Учешће у акцији –Један пакетић-много наде - Обележавање 1. децембра, светског дана борбе против сиде - Докторка Данијела Милојевић Пантић,гинеколог, одржаће предавање о HIV/AIDS-u.
I	- Учешће у акцији – Борба против туберкулозе
II	- Учешће у акцији добровољног давања крви -Учешће у хуманитарним акцијама
III	- Са општинским одбором ЦК, литерарном и ликовном секцијом укључивање у акцију „Борба против рака“ - Трибина за ученике „Хуманост на делу“
IV	- Спровођење акције „Борба против пушења“ - Свечана додела захвалница најактивнијим члановима
V	- Обележавање Светског дана Црвеног крста - Предавање гинеколога Дома здравља у Варварину о репродуктивном здрављу .
VI	- Сумирање резултата рада Црвеног крста - Обележавање је Светског дана добровољних давалаца крви у ЦК. - Давање предлога за наредну школску годину

12.27. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ SMART ENGINEERING

Секција: Smart Engineering

У току школске 2026/2027. Године планирано је да се одржи 25 часова секције којима ће присуствовати 20 ученика школе. Секције су основали и водили Александар Савић, Милан Вићентијевић и Сузана Ђорђевић професори машинске групе предмета. Секција је наишла на леп одзив ученика.

У оквиру часова секције и тема које се обрађују ученици имају прилику да својим знањем и креативношћу у сложеним задацима који су били постављени испред њих, да се мотивишу да на интердисциплинаран начин поимају савремену наставу и да увиде значај интегрисања свих знања. Посебну пажњу чланови секције посветили су унапређењу рада у подручју машинства са иновативним технологијама и употребом полимера.

Наставна тема	Време реализације	Број часова	Број ученика
Формирање секције и упознавање са годишњим планом рада	септембар	3	20
Увод у моделирање, коришћење SOLID WORKS као и CAD/CAM програмских пакета	октобар	4	20
Припреме за такмичење у вожњи дронова	новембар	4	20
Моделирање задатих делова за потребе такмичења	децембар	4	20
Израда модела на 3D штампачу	фебруар	2	20
Такмичење на Машинском факултету у Краљеву	март	3	20
Предавање о безбедности у саобраћају	април	3	20
Посета Машинског факултета у Краљеву	мај	2	20
Подносилац извештаја: Милан Вићентијевић			

12.27. План посета, екскурзија и студијског путовања

Школа планира извођење излета, посета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним Правилником о наставном плану и програму образовања и васпитања. Приликом извођења излета и екскурзије, води се рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Циљ програма излета и екскурзије је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у друштвеној средини, упознавање културног и цивилизацијског наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативних и забавних садржаја за ученике у средини у којој се буду нашли.

Задаци програма излета и екскурзије:

- Проучавање објеката и феномена у природи;
- Уочавање односа у природној и друштвеној средини;
- Упознавање живота и рада људи у посећеној средини;
- Изградња односа према националним, културним и естетским вредностима;
- Схватање значаја здравља и здравих стилова живота и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

План излета

Излети се планирају на почетку школске године, једнодневни су, реализују се у оквиру наше земље, а имају за циљ обогаћивање знања и разумевања друштвених појава, уметничких дела, развијања склоности према науци, култури и уметности. Излети су усклађени са наставним планом и програмом образовања за обавезне и изборне предмете и омогућавају непосредно искуство из кога се најефикасније и најефективније учи.

Посета Међународном сајму књига у Београду

Циљ: Подизање културне свести код ученика, богаћење културног живота ученика; продубљивање знања о значају књиге (класична и популарна литература), развијање љубави према књизи; развијање интересовања према српској књижевности и култури, ближа упознавања са европском и светском књижевном и културном историјом (ваннаставна литература); визуелно сагледавање најстарије и најзначајније књижевне манифестације у региону; упознавање ученика са најзначајнијим српским и светским издавачким кућама.

Исходи: Ученик увиђа значај књиге за подизање опште и књижевне културе; заинтересован је за праћење савремених књижевних токова и читање савремене ваннаставне литературе; ученик врши компарацију између савремених књижевних дела и дела класичне (наставне) литературе; реализује проширена знања и размењује искуство са другим ученицима кроз разговор, кроз писмене радове и израду плаката посвећених књизи; показује веће интересовање за књигу и општу културу.

Начин реализације: Једнодневна посета Сајму књига, аутобуски превоз;

Носиоци: Средња школа у Варварину, наставници и ученици;

Време активности: Последња недеља октобра;

Трошкови: Превоз и улазнице.

Посета међународном Сајму аутомобила у Београду

Начин реализације: Једнодневна посета Сајму аутомобила, аутобуски превоз;

Носиоци: Средња школа у Варварину, наставници и ученици;

Време активности: Друго полугодиште 2026/2027. године;

Трошкови: Превоз и улазнице.

Специјализована међународна изложба Експо 2027

Начин реализације: Једнодневна посета међународној изложби Експо, аутобуски превоз;

Носиоци: Министарство просвете, Средња школа у Варварину, наставници и ученици;

Време активности: У периоду између 17.5. и 25.6.2027. године;

Трошкови: активност је бесплатна за ученике и наставнике

Програм организованих школских посета Експо 2027 Београд развијен је са циљем да ученицима свих нивоа образовања омогући учење у аутентичном међународном окружењу и непосредан сусрет са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима.

Експо ученицима омогућава и да науку, технологију, уметност, спорт и иновације доживе ван школске учионице. Кроз интерактивне и мултимедијалне садржаје ученици могу да постављају питања, истражују, откривају нове области интересовања и препознају могућности за своје будуће образовање и професионално усмерење.

Учешће у посетама остаје засновано на одлуци родитеља и школа, уз пуно разумевање, транспарентност и заједничко планирање свих аспеката програма.

План екскурзија

Планиране су екскурзије за ученике **I, II, III** и **IV** разреда, посете културно-историјским споменицима наше земље и у иностранству, упознавање са националним, привредним, друштвеним, географским занимљивостима и геоморфолошким карактеристикама регија које се посећују.

Образовно-васпитни циљеви екскурзија су: упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима, културним наслеђем и привредним достигнућима према програму екскурзија; повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе; развијање свести, информисаности и заинтересованости ученика за одређени проблем, као и подизање нивоа стручности и опште културе ученика. Такође, циљ екскурзије је унапређење комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

Задаци екскурзије:

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

Ученици и родитељи се опредељују за програм који одговара афинитетима ученика:

Екскурзија за први и други разред:

Златибор, Вишеград: посетама објектима и местима везаним за нашу ближу и дању прошлост обогатити знања ученика из историје, књижевности, географије и др., развијати патриотска осећања ученика и учврстити љубав према сопственој отаџбини (по програму: Манастири у Овчарско-кабларској клисури, Златибор, Мокра гора, Стопића пећина, Сирогојно, Вишеград/Андрићград).

Екскурзија за ученике четвртог разреда:

Северна Италија – четири ноћења (Лидо ди Јесоло, Венеција, Верона, Фиренца, Пиза, Монтекатини, Болоња, Трст). Обиласцима значајних историјских споменика у иностранству развијати код ученика љубав према другим културама и лепотама светске баштине.

Студијско путовање ученика и наставника „Меморијални поход на Крф – трагом славних предака“

Школа организује студијско путовање по одобрењу Министарства просвете РС (Школске управе Крушевац). За План и програм студијског путовања задужен је Тим за културну и јавну делатност Школе, који ће настојати да обезбеди позивно писмо са Крфа.

❖ Крф: стручно предавање у Српској кући (свеобухватни приказ улоге и судбине српске војске у Првом светском рату);

❖ острво Видо: извођење културноуметничког програма ученика Средње школе (Секција сценских уметности) – рецитовање песама М. Бојића, С. Радуловић, И. Лалића и др.

❖ Гувија, Агиос Матеас: стручна предавања Дипломатске активности српске владе за време Првог светског рата и Дринска дивизија;

❖ Поликастро – предавање о пробоју Солунског фронта

❖ Палеокастрица – посета манастиру

❖ Метеори и Зејтинлик: стручна предавања из историје.

❖ Зебрњак – предавање о Кумановској бици

Екскурзије су планиране да се реализују током априла или маја.

1. Одељењске заједнице (ученици):

- ✓ Изјашњавају се о могућим дестинацијама за извођење екскурзије и дају предлоге;
- ✓ попуњавају анкетни лист о утисцима са екскурзије (интерни образац).

2. Стручна и одељењска већа:

Утврђују предлог програма екскурзије

3. Ученички парламент:

Разматра предлог програма екскурзије

4. Наставничко веће:

Разматра и доноси програм екскурзије

5. Савет родитеља:

Разматра и даје сагласност на програм екскурзије;

Предлаже висину дневница за пратиоце.

6. Састанак директора и одељењских старешина:

- ✓ Упознавање са садржином Правилника о наставном плану и програму за гимназију који се односи на организовање екскурзија;
- ✓ Одређивање стручног вође путовања ;
- ✓ Упознавање са програмом екскурзије;

7. Стручни вођа:

- ✓ Припрема и спроводи програм екскурзије, који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

- ✓ Припрема предлог програма који садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања и доставља га одељењским и стручним већима, која утврђују предлог програма.

8. Родитељи (на родитељском састанку)**:**

- ✓ Упознају се са програмом екскурзије
- ✓ Дају писмену сагласност за учешће свог детета на екскурзији (утврђује се рок за достављање писмене сагласности родитеља одељењском старешини)
- ✓ достављају одељењском старешини здравствени лист ученика.

9. Комисија школе (директор школе, лице за јавне набавке – секретар, члан):

- ✓ Припрема оглас и упутство за сачињавање понуда.
- ✓ Отвара и разматра понуде.
- ✓ Разматра избор понуђача на порталу јавних набавки.

10. Одељењски старешина обавештава родитеље:

- ✓ о програму и цени екскурзије,
- ✓ о избору агенције,
- ✓ о бруто износу дневнице за пратиоце и
- ✓ осталим условима путовања.

11. Директор:

- ✓ организује консултативне разговоре свих интересних група,
- ✓ закључује уговор са агенцијом,
- ✓ издаје путни налог запосленом који путује,
- ✓ сазива заједнички састанак свих учесника који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењске старешине,
- ✓ обавештава орган унутрашњих послова најкасније 48 сати пре отпочињања путовања.

12. Стручни вођа:

- ✓ сачињава план дежурства ученика и наставника.
- ✓ са представником туристичке агенције, одмах после путовања, сачињава забелешку о извођењу путовања,
- ✓ сачињава извештај са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга и у року од три дана по завршетку екскурзије подноси га директору.

13. Ученички парламент:

разматра извештај о екскурзији.

14. Савет родитеља:

разматра извештај о екскурзији.

15. Наставничко веће:

разматра извештај о екскурзији.

16. Школски одбор:

разматра и усваја извештај о екскурзији.

17. Одељењски старешина:

упознаје родитеље са извештајем о екскурзији.

Временска динамика и одговорне особе за реализацију програма излета и екскурзија

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине или други наставници, који су најмање једну годину изводили наставу у одређеном одељењу и које одреди директор установе.

Екскурзије се планирају и реализују током наставне године. Стручног вођу путовања одређује директор школе и бира се из реда наставника који остварују наставни план и програм.

Начин праћења и евалуација програма излета и екскурзија

Извештај о извођењу екскурзије се подноси после изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Извештај о путовању је саставни део Годишњег извештаја о раду школе. Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана од завршетка путовања поднесе приговор агенцији и обавести Министарство просвете. Директор школе анализира извештај о реализацији екскурзије који подноси стручни вођа. Потом директор школе подноси извештај који обухвата његову процену о реализованој екскурзији: Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору.

Екскурзија се финансира из средстава која обезбеђују родитељи ученика. Надокнада часова редовне наставе у време извођења екскурзија биће реализована одмах по извођењу или продужењем наставе за онолико дана колико екскурзија траје.

Извештај о реализацији екскурзије израђују носиоци активности извођења екскурзије.

Комисија за организацију екскурзија: чланови комисије за организацију и извођење екскурзије су одељењске старешине од I-IV разреда у сарадњи са директором школе и представницима ученика у Ученичком парламенту.

12.28. План културне и јавне делатности школе

Културна и јавна делатност школе, у својој суштини, представља манифестацију целокупног образовно-васпитног рада који се остварује у школи. Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. Ту активну интеракцију школа остварује кроз програме сарадње са организацијама, институцијама културе (домови културе, позоришта, музеји, секције, клубови, удружења, спортска друштва и др.) и родитељима.

Културне активности реализоваће се кроз активности ученика и наставника, у сарадњи са локалном самоуправом, културним институцијама у граду и земљи. **Циљ ових активности** је промоција културе и уметности, промоција школе, примена знања и вештина стечених у школи и ван ње, развијање естетских вредности и навика, јачање самопоуздања и вештине у јавном наступу, омогућавање испољавања уметничких талената ученика, унапређење етоса, унапређење сарадње са родитељима.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни **задаци културне и јавне делатности** школе били би:

- оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којим школа богати културни и друштвени живот средине (прославе, јубилеји, радне акције, манифестације, друштвено-користан рад);
- афирмисање школе као културног центра и стварање педагошких и друштвених услова за реализацију циљева и задатака васпитања и образовања у школи и богаћењу културног живота средине.

Коришћење услова које пружа друштвена средина:

- Организовање коришћења програма Општинске библиотеке, позоришта, домова културе, рекреативних и спортских центара; организовано коришћење програма научних трибина, јавних предавања, стручних расправа, тематских циклуса на факултетима и другим школама и др.;
- Ангажовање истакнутих научних, културних, јавних радника за разговор са ученицима, по жељи и програмима ученичких организација и клубова; организовање семинара, курсева, вебинара у кабинетима школе и ваншколским установама; организовање међушколских такмичења и смотри из разних научних и стручних области; организовање излета и екскурзија и других облика међусобне сарадње са школама из других средина; сарадња са друштвеном средином у програмирању и коришћењу спортских објеката у школи за рекреацију и физичко васпитање омладине.

Сарадња са родитељима:

- Рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности; информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима; о резултатима ученика и др.; заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду; укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.); рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља...

Учешће школе у активностима друштвене средине:

- Учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.); организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика; учешће ученика на састанцима у широј друштвеној средини и др.; укључивање талентованих ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва средине, као и обезбеђивање могућности да та друштва имају своје секције у школи; организовано укључивање у масовне акције добровољног давања крви, пружања помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини.

Школа као центар културног и друштвеног живота:

- Неговање слободног креативног испољавања младих (културно-уметничка и спортска друштва, секције стваралаца и др.) у својим просторијама (спортским халама, кабинетима, школској библиотеци, конференцијској сали); организовање разних облика подизања опште стручне и професионалне културе младих и одраслих (предавање, курсеви, семинари и др.); васпитање младих за хумане односе међу половима и др.

Културна активност школе обухвата активности које се остварују на основу програма културних активности школе и обухвата: прославе Дана општине Варварин, Дана школе, почетка и завршетка школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, књижевне вечери, обележавање јубилеја, спортска такмичења, 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 самоуправи, ради обогаћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Поред културне делатности школе која је везана за институције, биће реализовано и мноштво активности у самој школи.

Културна и јавна делатност школе одвијаће се кроз културне и јавне активности у школи, у локалној заједници, изван локалне заједнице и кроз међународну сарадњу, а садржи:

- Уређење хола мотивационим паноом,
- Уређење школског дворишта и школских просторија,
- Обележавање Дана писмености и Европског дана језика,
- Обележавање **Дана општине Варварин и годишњице Варваринске битке** (1810);
- Учешће на **Етно-фестивалу**.
- Посету Сајму књига у Београду и Храму Св. Саве,
- Обележавање Дана школских библиотека,
- Обележавање Дана толеранције,
- Посету фестивалима (нпр. Фестивалу науке у Београду и сл.),
- Обилазак музеја (Историјског музеја у Крушевцу ...)
- **Обележавање Дана борбе против сиде,**
- **Обележавање значајних јубилеја,**

- Хуманитарне активности у сарадњи са Црвеним крстом и другим организацијама,
- Свечану приредбу поводом обележавања **Дана школе и Савиндана** (27. јануара);
- Обележавања Дана матерњег језика;
- **„Читајмо гласно“** – обележавање националног Дана књиге;
- **„Дан розе мајица“** – Међународни дан борбе против вршњачког насиља;
- Дане франкофоније;
- **Март – месец српског језика;**
- Осми март – Међународни дан жена;
- Међународни дан поезије,
- Промоцију књиге: обележавање Међународног дана књиге;
- Обележавање Међународног дана словенске писмености (Дана посвећеног словенским просветитељима Ћирилу и Методију),
- Наступ поводом **Помена жртвама бомбардовања моста** на Великој Морави (1999),
- **Свечану доделу диплома** ученицима завршних разреда,
- Културноуметничке програме у оквиру сарадње са локалном самоуправом и другим институцијама.

Начин праћења и евалуација програма културних активности школе

Координатор *Тима за културну и јавну делатност школе* подноси извештај Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору о реализацији културних активности, најмање два пута годишње.

На основу Извештаја, *Тим за развој Школског програма* утврђује у којој мери су активности реализоване и доноси закључке о могућностима накнадне реализације неизвршених активности.

12.29. Акциони план рада у области бриге о менталном здрављу

Назив плана: „На ТИ са менталним здрављем“

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације
1.На кафи са педагогом – разговори Осетљивост адолесцентног периода	Наставници, ученици и родитељи	Релаксација тензичних односа и осећања	Педагог школе	15.09.2026.-30.09.2026.
2.“Сви треба да знају шта другарство значи“-сусрети УП	Ученици	Размена позитивних осећања и раздрагане атмосфере	Педагог школе	01.10.-20.10.2026.
3. У туђим ципелама-панои, разговори, предавања....Трговина људима, сиромаштво, избеглиштво, инвалидитет	Ученици	Развијање емпатичности и заједништва код ученика	Педагог школе	01.11.2026-30.11.2026.
4. Подели радост - Панои, лифлети и разговори на ОЗ о срећним догађајима и како се радост дели	Ученици и родитељи	Подстицање осећања среће међу младима и њиховим родитељима	Запослени у школи	01.12.-31.12.2026
5.Обележавање светског дана волонтера	Ученици, родитељи, запослени у школи	Волонтирањем се учи хуманост и јача доброта.	Педагог школе и ЦК Варварин	05.12.2026.
6.“ Свако има право да пукне, али и да се издува“-сарадња са Институтом за ментално здравље	Ученици, родитељи, наставници	Промоција конструктивних начина реаговања када смо под појачаним стресом	Педагог школе и неко од лекара са Института за ментално здравље	01.02.- 01.03.2027.
7. “Сређивање - споља и изнутра”	Ученици, родитељи, запослени у школи	(Не)пријатност спољашњег амбијента утиче и на унутрашњу “уређеност”, па да почнемо са сређивањем...	Педагог школе и одељењске старешине	01.03.-01.04.2027.
9. Твоје мало некоме је много-хуманитарна акција	Ученици, родитељи, запослени у школи	Учешће у хуманитарним акцијама чини да се људи осећају боље	Директор и педагог школе и Црвени крст	01.04.-01.05.2027.
10.Награђивање запослених – кутија поверења за директора	запослени	Исказивање незадовољства, и предлог мера за побољшање од стране запослених	Директо	01.05.-01.06.2027.
11.Подршка колегама у тимском раду - једнака расподела задужења, узајамна помоћ уколико је некоме потребна	Наставници	Смањење тензије међу колегама приликом израде тимских задатака (Извештаја, планова, евалуација..)	Директор школе	01.07.- 31.08.2027.

План припремила и уредила: Наташа Марковић педагог

12.30. Активности у области заштите животне средине и здравља ученика

Учествовати у активностима које се организују на територији наше општине у вези са заштитом животне средине и здравља ученика.

Истражити показатеље квалитета животне средине и вршити анализу загађивача.

Праћење законске регулативе из области заштите ваздуха, воде, земљишта и животних намирница у циљу спречавања негативних последица.

У сарадњи са инспектором за заштиту животне средине учествовати у уређивању градског зеленила и школског окружења (двориште, фонтана, паркови).

У циљу развијања еколошке свести ученика, одржати предавања.

Прикупљање рециклажног материјала (папира, лименки и пластике) и адекватна сарадња са рециклажним центрима.

Упућивање предлога Комуналној служби за постављање обојених контејнера са ознаком врсте материјала.

Обележити важне датуме: **22. март – Светски дан заштите вода, 22. април – Дан планете Земље, 5. јун – Светски дан заштите животне средине**, у циљу развијања критичког мишљења према растућој деградацији животне средине и указивање на неопходност рационалног коришћења природних ресурса.

Учествовати у уређивању школског простора и стварању повољних услова за рад.

У сарадњи са директором школе одржати такмичење за најбоље уређену учионицу.

За реализацију су задужени професори: Дејан Андонов и Владимир Вучковић.

ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Одржати предавање о здравој радној средини.

Подсетити ученике да усвајају знања о неговању и чувању здравља и превентивним мерама.

Упућивати их на савремене часописе и књиге.

У сарадњи са Домом здравља организовати предавања.

Упознати ученике са заразним болестима карактеристичним за наш крај, епидемиолошким ланцима и како спречити заразе.

Заинтересовати ученике за редован одлазак код зубара и за редовно контролисање здравственог стања.

Упознати ученике са правилном исхраном и последицама неправилне исхране.

За реализацију овог Програма одговорни су: педагог Наташа Марковић, проф. Слађана Мијаиловић.

Р.б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Анкетирање ученика о темама које их занимају из области здравља	Септембар
2.	Акција: Уредимо наше учионице	
3.	Предавање о здравој радној средини	
4.	Вршњачка едукација:Активисти ООЦК у Варварину, или омладински активисти одржаће предавања Здрави стилови живота – правилна исхрана Октобар-месец здраве исхране (сајам хране, радионице, панои)	Октобар
5.	Предавања представника Дом здравља Варварин	Новембар
6.	Вршњачка едукација: Полно преносиве болести	
7.	1. децембар– светски дан борбе против сиде	Децембар
8.	Едукација о добровољном давању крви	
9.	Едукација ученика о заштити од заразних болести	
10.	Предавање: Здрава животна средина и како је сачувати	Јануар
11.	Здрави стилови живота: Превенција болести зависности.	Фебруар
12.	Предавање стоматолога о болестима зуба и уста	Март
13.	Предавање: Боравак у природи предуслов доброг здравља	
14.	Организовање систематског прегледа ученика	Април
15.	Акција обележавања 7. априла – Светског дана здравља	
16.	Предавање гинеколога – Репродуктивно здравље младих	
17.	Учешће ученика у акцији добровољног давања крви	Мај
18.	Предавање о сунчању	Јун

План стоматолошких прегледа:

3. разред -октобар

1. разред - новембар

4. разред- фебруар

2. разред - март

Служба педијатрије Дома здравља Варварин извршиће превентивни систематски преглед ученика првог и трећег разреда. Прегледи биће реализовани у Дому здравља Варварин.

Mladi i digitalni svet
KULAR
Mladi i digitalni svet
KULAR
Mladi i digitalni svet
KULAR
EKONOMSKO TRGOVINSKA ŠKOLA PARAĆIN
SREDNJA ŠKOLA VARVARIN I MESTO
GIMNAZIJA PARAĆIN

13. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ						
Ред. број	Циљеви	Мерљиви исходи	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.	1.1.Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада установе Вредновање усаглашености докумената: Развојног плана 2024-2029 и Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину (учешће наставника, стручних сарадника, родитеља, ученика, локалне заједнице у давању предлога)	Развојни план је документ у коме су видљиви предлози свих учесника у образовању. Садржајно су повезани Годишњи план рада школе, Школски програм и Развојни план.	Вредновати документ на основу индикатора: при изради новог Развојног плана, у оперативној разради свих области квалитета учествују наставници, педагог, родитељи, ученици и локална заједница.	Актив за развојно школско планирање. Тим за самовредновање. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.	У току првог полуг. 2026/2027. година	Инструмент за вредновање Развојни школског плана. Записници актива и тимова.

2.	Програмирање рада засновати на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе	Израђен је Анекс Школског програма 2026 – 2030, у делу План и програм за гимназију. Сви програми рада су настали на основу аналитичко-истраживачког рада и усклађени су са стварним потребама ученика и запослених, као и са специфичностима Школе. Програм рада ментора и приправника прилагођен је конкретним условима рада у школи. Унапређен је квалитет појединих докумената у школи (записника стручних већа, појединих тимова...) и утврђена су јаснија правила извештавања о раду.	На основу самовредновања рада школе, наставници, стручни сарадници и ученици дефинишу програмске циљеве. Испитати процесе учествовању у давању предлога и креирању докумената. Анализирати програм и планове рада и по потреби их допунити.	Актив за развој Школског програма. Тимови, директор, предметни наставници, ментори.	До краја другог полугодишта 2026/2027. године.	Записници са састанака Актива за развој Школског програма. Записници са састанака стручних већа. Анекс Школског програма 2026 – 2030.
3.	У програмирању уважавати узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	Школа испитује ставове ученика о активностима и уважава њихове предлоге приликом креирања новог Годишњег плана рада школе и Школског програма.	На стручним већима и активима разматрати као посебну тачку која би обухватила дискусију о уважавању специфичних потреба ученика. Потребно је навести конкретне идеје и предлоге и предати их у	Ученички парламент. Стручна већа. Педагог школе. Директор школе.	Од септембра до децембра 2026. године	Записници са састанака Ученичког парламента. Записници тимова. Анкете.

			писаном облику (или као задатак у Гугл учионици). За новопридошле ученике примењивати мере прилагођавања новој школској средини и одмах спроводити мере професионалне оријентације у стручним профилима. Треба радити на томе да деца заволе посао за који се школују.	Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој. Одељењске старешине.		Документација на Гугл учионици Наставничко веће.
4.	1.2. Планирање рада органа, тела, тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи Доношење Годишњег плана рада у складу са Школским програмом, Развојним планом и годишњим календаром.	Годишњи план рада је оперативан са свим подацима о носиоцима активности и временској динамици. Служи као полазиште за ефективан и ефикасан рад свих учесника у образовно-васпитном процесу.	У Годишњем плану рада школе оперативно разрадити Акциони план школског развојног плана за текућу школску годину, дати оперативни план за реализацију ИОП-а, са јасно назначеним фазама рада са новопридошлим ученицима и упутствима за вођење администрације о ИОП-у. Све сегменте разрадити и ускладити са годишњим календаром.	Тим за израду Годишњег плана рада школе, директор, педагог, стручна већа, координатори	До 15. септембра 2026. (вредновање до јануара 2027. године)	Годишњи плана рада школе за школску 2025/2026. Записници стручних већа, актива и тимова. Инструмент за вредновање Годишњег плана рада.

5.	У оперативним /акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовати циљеве из Развојног плана и Школског програма и уважити актуелне потребе школе	Сви наведени планови садрже дефинисане јасне циљеве повезане са Развојним планом и Школским програмом, са временском динамиком и носиоцима.	Приликом планирања, конкретизовати циљеве и садржајно их повезати са Развојним планом и Школским програмом. Ревидирати их, уважавајући актуелне потребе школе.	Стручни активи и тимови. Директор школе. Педагог школе. Библиотекар.	Август и септембар 2026. године. (ако је потребно, током школске године анексима допунити планове)	Планови свих органа, тела, тимова, директора школе, педагога, библиотекара, који су саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину.
6.	Планове органа, тела, тимова конципирати тако да јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања	У наведеним плановима видљиви су процеси рада и дефинисане су промене које се очекују као исходи.	Оперативно разрадити све годишње планове рада, са јасно дефинисаним током рада, процесима који доводе до исхода и пројектованим очекиваним променама.	Стручни активи и тимови. Директор школе. Педагог школе. Библиотекар.	Август и септембар 2026. године. (ако је потребно, током школске године анексима преобликовати концепцију).	Планови свих органа, тела, тимова, директора школе, педагога, библиотекара, који су саставни део Годишњег плана рада школе.
7.	Оперативним планирањем органа, тела и тимова предвидети активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године	У наведеним оперативним плановима видљиви су начини праћења рада и извештавања.	Дефинисати активности и механизме за праћење рада и извештавања током школске године.	Стручни активи и тимови.	Август и септембар 2026. године.	Планови свих органа, тела и тимова, који су саставни део Годишњег плана рада школе.

8.	Годишњи извештај конципирати тако да садржи релевантне информације о раду школе и ускладити га са садржајем Годишњег плана рада.	Годишњи извештај потпуно садржајно усклађен са Годишњим планом рада школе.	Преиспитати праксу израде Годишњег извештаја о раду школе и утврдити које то релевантне информације недостају да би он био потпуно садржајно повезан са Годишњим планом рада. Извештај конципирати у складу са уоченим недостацима претходног начина извештавања и дефинисаним смерницама за нови начин израде.	Директор школе, стручни сарадници – библиотекар, педагог, Тим за израду Годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада школе.	Од јуна до августа 2027. године.	Годишњи извештаји свих органа, тела и тимова, директора школе, стручних сарадника..., који су део Извештаја о реализацији Годишњег плана рада.
9.	1.3.Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција Планом слободних активности уважити резултате испитивања интересовања ученика.	Школа испитује ставове ученика о слободним активностима и уважава њихове предлоге приликом креирања новог Годишњег плана рада школе у делу који	Ревидирање постојеће листе секција и ваннаставних активности. Испитати обухват ученика постојећим ваннаставним активностима. Организовати анкетирање ученика о ваннаставним активностима, укључујући могућност да ученици сами предложе програм који ће бити у складу са њиховим	Ученички парламент. Педагог школе. Одељењске старешине. Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој. Стручна већа.	У септембру и током 2026. године.	Записници са састанака Ученичког парламента. Резултати анкетирања ученика. Документација на Гугл учионици Наставничко веће.

		се односи на слободне активности.	интересовањима и потребама, а могуће га је у школи реализовати.			
10.	Планирање васпитног рада са ученицима засновати на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	Школа испитује ставове ученика о уважавању њихових специфичних потреба и квалитету непосредног окружења. У раду Психолошке секције примењују се истраживачки поступци.	Анкетирањем прикупити податке о ставовима ученика на наведену тему. Направити листу специфичних потреба ученика и применити је у планирању и реализацији планова.	Педагог школе. Одељењске старешине. Ученички парламент. Професор психологије	Током септембра и октобра 2026. године. Октобар 2026.	Записници са састанака Ученичког парламента. Документација разредних старешина са аналитичко-истраживачким подацима.
Област 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ						

1.	Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика Прилагодити начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	Наставници су у раду фокусирани на учење свих ученика у складу са њиховим могућностима и потребама. Наставници ефикасно управљају процесом учења. Наставни садржаји су прилагођени ученицима са нижим нивоом постигнућа. Вежбања су прилагођена нивоима постигнућа ученика. У функцији учења, наставници подстичу интеракцију између ученика. У настави се примењују савремени облици и методе рада. Коришћење наставних метода које подстичу критичко мишљење, стваралаштво и интеракцију кроз следеће активности: - обрнута учионица,	Применити задатке различитих нивоа тежине, темпа рада и времена, који су у складу са реалним потребама ученика, њиховим различитим способностима, искуством и предзнањем (стандардизоване задатке по нивоима). Прављење дидактичких средстава у којима се поштују индивидуалне способности ученика и на тај начин им се омогућава рад у складу са њиховим потребама. Охрабривање ученика да посећују часове допунске наставе и додатног рада. Са процесом индивидуализације започиње се уколико ученик добије две негативне оцене у истом класификационом периоду. Давање јасних и потпуних повратних информација о постигнућу ученицима. Применити принципе индивидуализоване наставе, групног облика рада,	Предметни наставници. Стручна већа.	Током 2026/2027. године	Међусобне посете часовима, посете директора и педагога школе. Дневне припреме предметних наставника за непосредни рад са ученицима. Продукти са часа. Наставни материјали. Педагошка свеска (евиденција наставника о ученицима), односно белешке у ес Дневнику.

		- дебате, - практични радови, - проблемски задаци, - квизови, - корелација више предмета, - заједнички часови и пројекти...	радионичарског рада, истраживачког и самосталног рада... Примена интерактивних метода и облика рада.			
2.	Применити специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Наставници креирају посебне наставне материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. Место седења ученика је у складу са планом да се ученик укључи у заједничке активности. Користи се више различитих наставних метода прилагођених потребама ученика: хеуристичка метода, рад у пару или групи, рад на тексту... Користе се визуелна, аудитивна и аудио-визуелна средства како би се ангажовала пажња ученика.	Пре почетка школске године, у августу, сваки предметни наставник треба да се упозна са учениковим способностима и јаким странама, како би на основу релевантних података из основне школе ваљано израдио план индивидуализације. Основне школе су у обавези да доставе документацију. Од стране педагога и одељењског старешине прикупити јасне информације о претходним постигнућима ученика и његовим специфичним потребама. О свему томе чувати писану документацију као доказ да је индивидуализација урађена систематично и пажљиво.	Предметни наставници. Стручна већа. Тим за инклузивно образовање.	Током школске 2026/2027. године.	Евиденција наставника и ИОП документација. Записници Тима за инклузивно образовање. Дневне припреме предметних наставника за непосредни рад са ученицима. Продукти са часа. Свеске ученика, или портфолио са радовима. Наставни материјали.

			Ученицима који наставу имају по ИОП-у омогућити задатке које могу савладати, како у теоријској настави, тако и на практичној настави. Похвалити ученике и укључивати их у рад са осталом децом.			
3.	Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу Омогућити ученицима да излажу своје идеје и износе оригинална и креативна решења	Угледни и огледни часови организовани као промоција /представљање самосталних ученичких радова, експеримената, истраживања, или оригиналних наставних приступа.	Иницирати ученике да самостално организују час на задату тему израдом презентација, у форми егземпларног модела или интердисциплинарног приступа. Подстицати ученике да излажу своје идеје и дају предлоге како одређене наставне јединице могу бити реализоване на њима прихватљивији начин. Посебно похвалити добре идеје и креативност како би то била мотивација за остале ученике, а најбоље идеје и примере креативности представити осталим наставницима, стручним сарадницима и ученицима, на прикладан начин.	Предметни наставници. Стручна већа.	Током школске 2026/2027. године. Недеља сећања.	Дневне припреме предметних наставника за непосредни рад са ученицима. Продукти са часа. Свеске ученика. Збирка наставних материјала.

4.	Омогућити ученицима да планирају, реализују и вреднују пројекат у настави, самостално или уз помоћ наставника	Ученици су охрабрени да учествују у реализацији разних пројеката. За ученике су креирани задаци за израду пројеката из више стручних предмета, уз повезивање стеченог знања. Задаци су осмишљени тако да развијају опште и међупредметне компетенције.	Направити анкету са ученицима које би пројектне радове желели да раде и помоћи им у планирању и реализацији пројеката. Организовати пројектну наставу , која би се реализовала у корелацији више предмета, уз употребу различитих образовних садржаја са интернета. Осмислити листу вредновања и користити је у процесу самооцењивања ученика. Укључити ученике да дају предлоге не само за израду пројеката већ и мишљење и оцене о другим пројектним задацима које су остали ученици израдили.	Предметни наставници. Стручна већа.	Током школске 2026/2027. године. Март – месец српског језика. Мај: Недеља сећања.	Пројектна документација. Продукти рада, изложба. Међусобне посете часовима, посете директора и педагога школе. Објаве на сајту и друштвеним мрежама.
5.	Поступци вредновања су у функцији даљег учења Унапредити формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици показали у току рада на пракси.	Развијена је пракса редовног формативног и сумативног оцењивања у складу са правилником о оцењивању.	Редовно вредновати постигнућа ученика , мотивисати их да се више ангажују. Ученике оцењивати и у току наставног процеса, или на основу кратких писмених провера и других активности. У оквиру сумативног оцењивања увек је потребно направити аналитички осврт, образложење оцене, скале	Предметни наставници. Стручна већа.	Током школске 2026/2027. године	Евиденција у есДневнику и педагошким свескама наставника. Аналитичко-истраживачки осврт након писмених провера.

			вредновање, као и осмислити препоруке за даље напредовање.			
6.	Дефинисати јасне критеријума вредновања	Испитивањем ставова ученика долази се до сазнања да су им критеријуми вредновања потпуно јасни. Оцене на тесту прате писмена образложења наставника која указују на грешке и јасна упутства о томе како ученик може да оствари напредак.	На часу одељењског старешине упознати ученике са Правилником о оцењивању, посебно указати на начин оцењивања групног рада. Дати могућност Ученичком парламенту да се позабави овим проблемом и да на примерен начин спроведе акцију информисања ученика о начину оцењивања и битним деловима Правилника о оцењивању. Поред тога, Савет родитеља упознати са Правилником о оцењивању како би се родитељима приближио начин оцењивања и отклониле нејасноће које могу довести до забуне. Увођење контролних тестова на крају сваког разреда чији резултати неће ући у закључну оцену, већ ће се користити као инструмент за мерење степена остварености стандарда. Организовати семинар о Правилнику о оцењивању и његовој примени, са акцентом на благовремено	Предметни наставници. Ученички парламент. Стручна већа. Одељењске старешине.	Током школске 2026/2027. године	Анкетирање ученика. Записници са састанака Ученичког парламента, стручних већа и Савета родитеља.

			информисање о постигнућима.			
7.	Развијати праксу пружања потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о даљим корацима	За сваку оцену ученицима су дати образложење и упутство за даљи рад, шта су научили, шта тек треба да науче, како да исправе недостатке... Оцене прате писмена образложења наставника која указују на грешке и јасна упутства о томе како ученик може да оствари напредак.	Редовна анализа постигнућа ученика на тестовима, пробним тестовима, писменим и контролним вежбама и код матурских радова. Аналитичко-истраживачки приступ тестовном материјалу као полазиште за дефинисање јасних препорука ученицима о даљим корацима.	Предметни наставници.	Током школске 2026/2027. године.	Евиденција у есДневнику и педагошким свескама наставника. Анализа остварености планираних исхода и стандарда из одређених области.
8.	Подучити ученике како да постављају себи циљеве у учењу	Ученици су у стању да објасне који су њихови циљеви у учењу и који су кораци који ће их довести до остварења.	Радионица: На практичном примеру показати ученицима шта је циљ неке наставне јединице, или одређене активности. Нпр. дати ученицима текст да сами одреде шта је циљ, да издвоје битне појмове и сами образложе зашто је то битно. Упутити их како да направе план учења, који ће обухватити све циљеве у учењу које виде као релевантне за свој напредак.	Предметни наставници. Педагог. Ученици. Одељењске старешине.	Током школске 2026/2027. године	Продукти рада. Шематски прикази досезања циљева. Презентације. Међусобне посете часовима, посете директора и педагога школе. Евиденција педагога о подршци ученицима.

9.	Подучити ученике како да критички процењују свој напредак и напредак осталих ученика	Ученици су у стању да вреднују свој рад, да критички сагледавају докле су стигли у учењу, али и да процењују напредак осталих ученика.	На конкретним примерима, у току наставног процеса, ученици најпре вежбају да критички процењују вредност нечијег рада и залагања у настави. Затим праве листу својих активности и уче се да вреднују у којој мери су остварили предвиђене исходе из одређене области.	Предметни наставници. Педагог. Ученици. Одељењске старешине.	Током школске 2026/2027. године.	Упитници на тему самовредновања и вредновања. Евалуација часа. Евиденција о међусобним посетама часовима, посетама директора и педагога школе.
10.	Сваки ученик има прилику да буде успешан Омогућити ученицима избор у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	Ученици ће умети да одаберу начине обраде одређених тема, облике рада и наставне материјале на основу својих потенцијала за учење, својих афинитета и специфичности. Наставници ће развити методичке поступке који омогућавају овакве приступе настави, у којима се ученицима нуди више могућности.	Подстицати ученике да излажу своје идеје о начинима обраде одређених наставних јединица. Дати им могућност да изаберу погодан облик рада (групни облик, рад у пару и сл.). Посебно похвалити инвентивност ученика који умеју самостално да припреме материјале за учење, као и добре идеје и креативност у предлагању и проналажењу наставног материјала који је доступан на интернету. Наставници који су развили наставну праксу у којој ученици имају могућност избора одржавају огледне часове.	Предметни наставници. Ученици.	Током школске 2026/2027. године	Одржавање угледних часова. Припреме наставника за непосредни рад са ученицима. Евиденција о међусобним посетама часовима. Посете директора и педагога школе.

Област 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА						
1.	3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика Омогућити ученицима којима је потребна додатна образовна подршка да остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/ прилагођеним стандардима	Ученици са слабијим образовним постигнућима добијају веће и одговарајуће мере подршке. Ученици показују већу мотивацију за учење.	Организовање допунске и додатне наставе, примена разноврснијих метода и облика наставног рада, прилагођавање рада наставника образовним потребама ученика и сл.	Предметни наставници. Тим за инклузивно образовање и тимови за додатну подршку. Стручна већа за области предмета. Стручни сарадници.	Током школске 2026/2027. године	Припреме наставника за непосредни рад са ученицима. Педагошка свеска наставника. Наставни материјали. Евиденција о посетама часовима. Свеске ученика. Продукти са часа.
2.	Резултате иницијалних и годишњих тестова и провера знања користити у индивидуализацији подршке у учењу.	Побољшан успех ученика у току школске године и остварен већи ниво образовних постигнућа ученика. Просечна постигнућа ученика су у већој мери усклађена током целе школске године.	Аналиризирати успешност ученика на проверама знања. Предлагати и предузимати мере у циљу побољшања успеха и остваривања већих образовних постигнућа. Примењивати доследне критеријуме континуираног оцењивања и уједначити	Предметни наставници. Стручна већа за области предмета. Стручни сарадници.	Од септембра до краја школске 2026/2027. године	Ајтем-шеме. Планови индивидуали- зације и подршке ученицима у учењу.

			захтеве који се ученицима постављају у току и на крају школске године.			Педагошке свеске и евиденција наставника.
3.	Резултате националних и међународних тестирања користити функционално за унапређивање наставе и учења.	Постигнућа ученика на националном тестирању боља су у односу на Пилотирање ДМ. Ученици показују већу мотивацију за учење. Резултати ПИСА тестирања у школи показују ниво постигнућа којим можемо бити задовољни.	Дефинисање смерница за унапређивање наставе након објаве резултата. Организација ваљане припремне наставе из предмета који се полажу у оквиру Државне матуре. Преузимање веће одговорности наставника и запослених за мотивацију и успех ученика.	Директор школе. Предметни наставници.	По добијању резултата ПИСА тестирања. Током школске 2026/2027. године уколико дође до реализације националног тестирања.	Истраживачки рад на тему унапређивања наставе на основу резултата тестирања.
Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА						
1.	4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима Предузети мере подршке ученицима на основу анализе успеха и владања	Мере подршке ученицима дају позитивне резултате: ученици показују виши ниво аспирација, мотивисани су и остварују боље резултате.	Успех и владање ученика анализирају се на свим класификационим периодима, уз обавезну компарацију са протеклим периодом и доношењем мера подршке учењу. Узроци лошег успеха ученика	Предметни наставници. Одељењске старешине. Ученички парламент. Педагог Наташа Марковић.	Током школске 2026/2027. године, након класифика-ционих периода	Списак донетих мера за побољшање успеха и владања. Статистичка обрада ефеката донетих мера.

			анализирају се редовно. Предузимају се одговарајуће мере прилагођавања. Врши се евалуација донетих мера. Организовати радионице о методама успешног учења на састанцима Ученичког парламента, а затим и на часовима одељењске заједнице.	Стручна већа за области предмета.		Записник са састанака Ученичког парламента, стручних већа и одељењских заједница.
2.	Пружати подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	Матуранти су кроз професионалну оријентацију упознати са условима уписа на факултете и високошколске установе. Ученицима осмог разреда су презентовани образовни профили школе и План уписа за школску 2026/2027. годину. Планови индивидуализације за ученике по ИОП-у урађени су пре 1. септембра.	Припремну наставу за упис на факултете организовати у виду консултација са предметним наставницима. Организовати „Реалне сусрете“ како би се матуранти обавестили о појединим занимањима. У наведене активности укључити родитеље. Омогућити посете представника високошколских установа ради професионалне оријентације матураната. Учествовати на „Сајму образовања“. На основу анкете са ученицима осмог разреда, утврђују се интересовања ученика и родитеља и педагошка оправданост Плана уписа. Тим за презентацију школе обилази све основне школе у општинама Варварин и Ћићевац. На друштвеним	Директор школе. Тим за презентацију школе. Предметни наставници. Тим за инклузивно образовање. Педагог Наташа Марковић. Новинарска секција.	Током школске 2026/2027.	Евиденција директора школе и педагога. Резултати анкете са ученицима осмих разреда. Евиденција одељењских старешина. Објаве на друштвеним мрежама. Вести на сајту школе. Планови индивидуализа- ције.

			мрежама се презентују образовни профили школе. Од основних школа затражити релевантну документацију о свим ученицима који ће бити распоређени у нашу школу по одлуци ОУК-а, како би пре почетка школске године били урађени планови индивидуализације.			
3.	4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика Утврдити листу ваннаставних активности на основу праћења интересовања ученика и њихове досадашње укључености у секције Опремити специјализовану учионицу за машинску групу предмета, у складу са актуелном реформом образовних планова	Ученици су у већој мери укључени у ваннаставне активности, које одговарају њиховим афинитетима и потребама, а у складу су и са реалним могућностима Школе. Настава из појединих стручних предмета изводи се у специјализованој учионици.	Извршити истраживања чији резултати ће указати на потребу увођења нових ваннаставних активности, како би се уважила интересовања ученика. У мају месецу анкетирати ученике и на основу њихових интересовања формирати за следећу годину листу ваннаставних активности.	Педагог, директор школе. Предметни наставници.	Септембар школске 2026/2027.	Листа ваннаставних активности. Евиденција одељењских старешина. Евиденција педагога и анкетирање. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.
4.	4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из					

	осетљивих група и ученицима са изузетним способностима Предузети мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Дефинисане мере похађања наставе ученика из осетљивих група резултирају редовнијим присуством ових ученика.	Анкетом испитати који су разлози изостајања ученика из осетљивих група. Уколико су у питању материјални разлози, обратити се Центру за социјални рад и на нивоу школе помоћи куповини месечне аутобуске карте. На основу идентификованих разлога, правити план подршке ученику. Ради спречавања раног напуштања средње школе, припремити одељењске старешине за испитивање узрока и ризика. Одржавати везу са центрима за хранитељство и ЦСР.	Педагог Наташа Марковић. Одељењске старешине. Предметни наставници. Тим за додатну подршку. Директор школе.	Школска 2026/2027.	Службене белешке директора и педагога школе. Евиденција одељењских старешина. Упитник о спречавању осипања ученика. Евиденција педагога. Записник Тима за додатну подршку.
5.	Применити индивидуализовани приступ/индивиду- алне образовне планове за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Индивидуализација и ИОП планови су урађени за ученике из осетљивих група. ИОП3 је урађен за ученике са изузетним способностима.	Прве показатеље потреба за ИОП-ом утврдити на почетку школске године, након иницијалног теста. Ученике укључити у процес индивидуализације, након чега се ради ИОП 1. Индивидуализовати приступ у раду са ученицима који имају потешкоћа у учењу и такав начин рада планирати у припремама наставника. За ученике са изузетним способностима осмислити	Предметни наставници. Педагог Наташа Марковић. Одељењске старешине. Тим за инклузивно образовање.	Школска 2026/2027.	Документација о ИОП-у. Припреме предметних наставника за наставу. Педагошке свеске наставника.

			критеријуме за препознавање. Израдити ИОП3.			
6.	Осмислити активности /компезаторне програме за подршку учењу.	У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група	Идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка у учењу. Применити осмишљене програме на редовној настави, допунској настави и на радним састанцима, припремљеним тако да одговарају индивидуалном приступу. Анализирати узроке лошег успеха ученика и предузимати одговарајуће мере. Укључивати ученике са нижим нивоима аспирација у ваннаставне активности. Унапредити сарадњу са родитељима тих ученик. Организовати већи број радионица различитих тема за ученике.	Педагог Наташа Марковић. Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе. Директор. Одељењске старешине. Предметни наставници. Ученички парламент, Тим за ИО.	Школска 2026/2027.	Књиге евиденције. Педагошке свеске наставника. Припреме за час и планови рада наставника. Презентације и продукти са радионица. Записници са састанака Ученичког парламента.
7.	Успоставити механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и обезбедити услове за њихово напредовање.	ИОП3 је урађен за ученике са изузетним способностима. Ученици учествују у програмима релевантних институција које се баве научно-истраживачким радом.	На основу информација из основне школе, иницијалног тестирања и праћења постигнућа ученика, идентификовати ученике са изузетним способностима. Применити механизам идентификовања надарених ученика.	Стручна већа. Предметни наставници. Педагог Наташа Марковић. Тим за развој предузетништва и	Школска 2026/2027.	Записници са састанака стручних већа. Евиденције предметних наставника. Евиденција педагога школе, директора и

			Омогућити им напредовање из области у којој показују изузетне резултате – у оквиру школских такмичења, манифестација и учешћем у програмима које организују друге институције, нпр. Центар за промоцију науке у Тршићу, у Петници, развој предузетништва у „Бизнис инкубатору“ и у сарадњи са организацијом „Достигнућа младих“ и др.	међупредметних компетенција. Тим за обезбеђивање квалитета наставе, директор. Одељењске старешине. Тим за инклузивно образовање.		одељењских старешина. ИОП3 планови. Потврде о стручним обукама и програмима које су ученици савладали.
Област 5: ЕТОС						
1.	5. 1. Успостављени су добри међуљудски односи Унапређивање културе комуникације у школи.	Нулта толеранција према неуљудним, непримереним и увредљивим облицима обраћања. Развијена навика уважавајуће, толарантне и конструктивне комуникације међу ученицима и запосленима.	Спровести анкету међу ученицима и запосленима о најчешћим облицима неадекватне комуникације, ситуацијама у којима се јавља и начинима како се реагује. Дефинисање правила културне комуникације. Спровести радионице о култури комуникације и друге облике едукације.	Директор. Стручни сарадник. Одељењске старешине. Предметни наставници. Руководилац Психолошке секције – професор	Школска 2026/2027. година. (анкетирање извршити од октобра до јануара)	Записници са седница Наставничког већа. Протокол пријема новопр. ученика и наставника. Планови подршке учењу. Програм рада ментора и приправника.

	За новопридошле ученике и запослене примењивати разрађене поступке прилагођавања на нову школску средину. Спровести истраживање о актуелним проблемима младих у нашој школи. Резултате презентовати наставницима, ученицима и родитељима.	Школа има Протокол за пријем новопридошлих ученика и наставника, који се доследно примењује. На основу истраживања о актуелним проблемима конципиране су и реализоване разне активности везане за социјално-емоционално оснаживање младих.	Размотрити постојећи Протокол о пријему новопридошлих ученика и запослених и допунити га потребним ставкама о пријему ученика који су основно образовање завршили у иностранству (ако буде имало потребе). Праћење реализације планова подршке. Анкетирати ученике о актуелним проблемима.	психологије Лука Илић.		Извештај о истраживању и резултатима.
2.	Осмислити и примењивати различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликата.	У Школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликата. Предметни наставници и ученици су обучени да препознају све облике насиља. Спроводи се стручно усавршавање наставника у овој области.	Предметни наставници и стручни сарадници планирају стручно усавршавање везано за конструктивно решавање конфликата, на платформи „Чувам те“ и др. Реализовати превентивне активности: радионице, предавања психолога, педагога и др. Планирати сарадњу са Полицијском станицом, „Окуларом“ и другим	Одељењске старешине. Директор. Педагог. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања, координатор Тима Ивана Стојадиновић. Ученички парламент.	Школска 2026/2027. година.	Потврде о стручним обукама. Евиденције предметних наставника. Евиденција педагога школе, директора и одељењских старешина. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања,

			организацијама које се баве вршњачким насиљем.			дискриминације и занемаривања. Извештај о раду Ученичког парламента. Слике са радионичарског рада, објаве на друштвеним мрежама и сајту о спроведеним активностима.
3.	5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу Ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом укључити у различите активности установе	Промоција резултата наставника и ученика спроводи се праведно, свеобухватно и јавно. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима Школе: спортским и културним манифестацијама, промоцији науке и технологије, посети сајмовима, обележавању јубилеја и слично.	Редовно истицати јавна обавештења о успесима ученика и наставника. Приликом планирања културне и јавне делатности Школе, предвидети и план укључивања ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, на одговарајући начин и у складу са њиховим могућностима.	Педагог. Директор. Предметни наставници. Тим за културну и јавну делатност школе	Школска 2026/2027.	Извештаји о спроведеним активностима, о јавној и културној делатности школе. Објаве на друштвеним мрежама и сајту о спроведеним активностима.

4.	5.3. У школи функционише систем заштите од насиља Унапредити функционисање мреже за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са важећим Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Редовно решавати пријављене случајеве насиља у складу са Протоколом. На састанцима разматрати нове начине превентивног деловања и употпунити постојећи план превенције. У сарадњи са другим институцијама организовати стручна предавања на тему вршњачког насиља, делинквенције, конструктивног решавања проблема. Мотивисати наставнике за стручно усавршавање на порталу „Чувам те“ и за коришћење других начина стицања вештина.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања, координатор Братислав Ташић. Педагог. Директор. Предметни наставници. Ученички парламент.	Током школске 2026/2027. године	Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања. Извештај о раду Ученичког парламента. Потврде о завршеним обукама / стручном усавршавању. Слике у објавама о одржаној радионици на тему вршњачког насиља и др.
5.	Организовати активности за запослене у школи, ученике и родитеље које су директно	Активности усмерене на превенцију насиља и поступање у кризним ситуацијама организоване су за	Осмислити и реализовати ваннаставне активности везане за превенцију насиља, у које ће бити укључени ученици, запослени и	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања,	Школска 2026/2027.	Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања,

	усмерене на превенцију насиља и правилно поступање у случају кризних ситуација, развијање комуникације и сарадње.	запослене у школи, ученике и родитеље. Стручно усавршавање наставника у овој области редовно је и реализује се хоризонтално. Израђен је План превенције насиља и Програм поступања у кризним догађајима (нпр. примена дроге, трговина људима, суицид, и др.) Социјално-емоционално учење организује се са ученицима.	родитељи: трибине, предавања о одговорном учешћу у демократском друштву, тематске радионице, презентације... Развијати осећај припадности Школи. Промовисати рад ученика. Израдити Програм поступања у кризним ситуацијама у складу са постојећим Приручником. Одредити задужене за децу обухваћену инклузијом у случају кризне ситуације. Дефинисати кораке након кризног догађаја.	координатор Ивана Стојадиновић. Педагог и директор школе. Ученички парламент. Запослени. Родитељи.		дискриминације и занемаривања. Извештај о раду Ученичког парламента и записници са састанака. Записници НВ, СР и сл.
6.	Организовати посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље, или су претрпели кризни догађај.	Израдити планове заштите ученике, планове подршке и планове појачаног васпитног рада, за сваки случај насиља који се догодио у школи или ван ње, за ученике који испољавају насилничко понашање, трпе га, или су сведоци. Пратити реализацију планова. У случају потребе, укључити спољну заштитну мрежу.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања, координатор Ивана Стојадиновић. Педагог. Одељењске старешине.	Током школске 2026/2027.	Евиденција одељењских старешина. Израђени планови заштите ученике, планови подршке и планови појачаног васпитног рада. Записници Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања.
7.	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима					

	Унапредити подршку раду Ученичког парламента и других ученичких тимова Успоставити ширу сарадњу са Канцеларијом за младе у области промоције школе и такмичења „Дрон-изазов“	Школа пружа подршку раду Ученичког парламента и других ученичких тимова, нпр. Тима за развој предузетништва у оквиру секције Предузетништво, тимова за реализацију Програма школских спортова и др.	План рада Ученичког парламента ревидирати у складу са новим предлозима, као што је реализација посете Сајму аутомобила, организација радионице са темом вршњачког насиља и др. Обезбедити материјалне ресурсе за учешће школских тимова на спортским такмичењима, такмичењу у предузетништву (за најбољу бизнис идеју) и др.	Ученички парламент. Предметни наставници. Директор и стручни сарадници.	Током школске 2026/2027. године	Извештај о раду Ученичког парламента. Слике у објавама о спортским дешавањима, посети Сајму аутомобила, реализованим радионицама, о такмичењу у предузетништву и др.
8.	Унапредити сарадњу са родитељима у њиховом активном учешћу у животу и раду школе	Родитељи активно учествују у животу и раду школе. Њихови предлози укључени су у план превенције.	Прихватати иницијативе родитеља, нарочито за унапређивање квалитета рада Школе и планова превенције од насиља и дискриминације, као и за поступање у кризним ситуацијама. Поновити сарадњу са родитељима у припреми штанда на Етно-фестивалу 2026. поводом Дана општине. Редовно и потпуно обавештавати родитеље на родитељским састанцима и састанцима Савета родитеља и Школског одбора о свим актуелностима. Размену информација са родитељима унапредити преко Вибер групе „Савет родитеља“. Искористити знања и искуства родитеља за професионалну оријентацију ученика, али и за	Савет родитеља. Школски одбор. Одељењске старешине. Родитељи. Тим за развој међупр. компетенција и предузетништва.	Током школске 2026/2027. године	Евиденција директора Школе. Записници са састанака Савета родитеља и Школског одбора. Објаве на званичним страницама, фотографије.

			свакодневни образовно-васпитни процес (предавања, разговори с поводом, размена информација...)			
9.	5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности Развијати Школу као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници	Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. Наставља да негује предузетнички дух кроз учешће на такмичењу ученичких компанија (сарадња са организацијом Достигнућа младих и Едукативним центром и др.). Наставља да реализује студијска путовања. Школа успоставља плодотворну сарадњу са средњим стручним школама сличне структуре у округу и шире. Школа путем сарадње са спортским клубовима успоставља везе са ученичким клубовима	Унапредити рад најновијих секција и форми ваннаставних активности – Предузетништва, Подкаста Новинарске секције, Шаховске секције, Дрон-изазов и др. Искористити могућности примене ИКТ-а и 3Д штампача у реализацији разних активности редовне наставе и ваннаставних активности. Истицати пример најуспешније ученичке компаније школе. Искористити све потенцијале нових образовних профила: Индустријски механичар, Механичар моторних возила и Финансијско-рачуноводствени техничар, у погледу представљања Школе као установе која флексибилно приступа како тржишту рада, тако и начинима остваривања наставних планова и програма, успостављањем веза са новим социјалним партнерима, иновативном	Тим за обезбеђивање квалитета наставе Директор. Тим за развој предузетништва и међупредметних компетенција. Руководиоци секција.	Током школске 2026/2027. године	Записници са састанака Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе. Евиденција директора Школе и руководилаца секција. Јавне објаве на сајту и друштвеним мрежама.

		других земаља на Балкану.	практичном наставом, учешћем на разним такмичењима и манифестацијама... Направити план сарадње са средњом школом сличне структуре у реализацији ваннаставних активности и вредновања квалитета рада установа.			
10.	Континуирано преиспитивати сопствену васпитно-образовну праксу ради одговарајућих промена и унапређивања квалитета наставе.	Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. Користе индикаторе из Предлога инструмента за процену компетенција наставника.	Истраживачким поступцима доћи до процене предности и мана сопствене образовно-васпитне праксе. На основу добијених резултата направити планове унапређивања. Представити нове примере, информације из медија, стручних часописа, релевантне литературе и слично. Унапредити квалитет наставе применом сазнања са стручног усавршавања. Компаративна анализа припрема на нивоу стручних већа и нових сазнања из стручних области, којима треба прилагодити образовно-васпитни рад.	Директор. Предметни наставници. Тим за обезбеђивање квалитета наставе. Тим за самовредновање.	У септембру 2026. и током школске 2026/2027. године	Предлог инструмента за процену компетенција наставника Припреме наставника. Записници са састанака стручних већа. Записници Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета наставе.
11.	Успоставити систем тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе.	Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе	Успоставити тешњу сарадњу са Ученичким парламентом, Саветом родитеља и локалном заједницом. Даље унапређивање рада тимова новим концепцијама	Чланови школских тимова и актива. Ученички парламент. Родитељи.	Током школске 2026/2027. године.	Записници са састанака Ученичког парламента, стручних већа, тимова, актива,

		представљају примере добре праксе.	рада и иновацијама из области деловања тимова. Редовна сарадња стручних већа у уједначавању критеријума оцењивања и примени савремених наставних средстава. Укључити социјалне партнере као екстерне оцењиваче/ чланове комисија приликом полагања завршних и матурских испита, а у складу са новим Правилницима.	Директор. Педагог. Социјални партнери Школе.		Савета родитеља. Евиденција директора Школе.
12.	Развијати иновативну праксу и нова решења на основу акционих истраживања	Школа има развијену иновативну праксу и нова решења на основу акционих истраживања	Акционим истраживањима долазити до релевантних података битних за даље унапређивање иновативне праксе. Испитивање афинитета ученика Школе према одређеним облицима и методама рада на часу и уважавање њихових предлога и идеја у осмишљавању иновативне праксе.	Директор. Стручни сарадници. Стручна већа.	Током школске 2026/2027. године	Акциона истраживања, анкете за ученике, родитеље и наставнике. Докази о анализи добијених резултата.
Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ						
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе						

1.	Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада	Тимови доприносе остваривању развојних циљева и унапређивању приоритетних области промена које су у школи одређене.	Директор сарађује са свим активима, већима и тимовима, ефикасно руководи Тимом за обезбеђење квалитета рада установе. Сарађује са Секцијом сценских уметности, Новинарском секцијом, спортским секцијама и Тимом за културну и јавну делатност Школе у конципирању јавних наступа. Директор школе од почетка школске године остварује инструктивно-педагошки увид у квалитет наставе кроз посету часовима и даје повратне информације наставницима. Направити план превентивних активности за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, који ће обухватити сарадњу са другим институцијама и удружењима. У току школске године Тим за самовредновање има континуиране активности процеса самовредновања и укључује све интересне стране, посебно ученике и родитеље.	Директор. Руководиоци тимова. Чланови тимова. Руководиоци секција.	Септембар 2026. године Током школске 2026/2027. године	Записници са састанака тимова. Извештаји о раду. Евиденција стручних органа и тимова. Развојни план. Јавне објаве на сајту и друштвеним мрежама.

			Приликом израде Акционог плана и Развојног плана Школе руководити се резултатима спољашњег вредновања, самовредновања и извештајима о постигнућима ученика. Прецизно навести носиоце и временску динамику активности. - Приликом израде Годишњег плана рада унети оперативне планове рада.			
2.	Директор обезбеђује услове да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада Школе.	Запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада Школе.	На састанцима Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа, Ученичког парламента и Савета родитеља дискутовати о начинима побољшања квалитета рада установе. Резултате спољашњег вредновања и самовредновања наставници, Ученички парламент и Савет родитеља користе као полазиште у планирању унапређења свеукупног рада Школе. Предлажу мере унапређења.	Запослени. Ученички парламент. Савет родитеља.	Током школске 2026/2027. године.	Евиденција о раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа, Ученичког парламента и Савета родитеља.
	6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада					
3.				Педагог школе.		

	Стручни сарадник прати и вреднује образовно-васпитни рад и предлаже мере за побољшање квалитета рада.	Стручни сарадник посетом часовима утврђује конкретне мере за побољшање квалитета рада наставника, даје прецизну повратну информацију, чиме доводи до жељених промена у раду појединих наставника.	Самовредновање рада школе се спроводи од стране стручног сарадника, организовано и систематично. (Област квалитета Настава и учење, као и Постигнућа ученика након објављивања резултата ПИСА тестирања)	Предметни наставници.	Током школске 2026/2027. године	Евиденција педагога школе. Припреме предметних наставника.
4.	Организовано, систематично, континуирано спроводити самовредновања рада Школе.	Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета рада.	У току школске године Тим за самовредновање има континуиране активности процеса самовредновања и укључује све интересне стране. Путем анкете вредновати свих шест области квалитета рада установе. Часове посећују директор, педагог, представници стручних већа и Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе. Анкетирање родитеља и ученика ради испитивања њихових ставова о појединим областима квалитета. Коришћење резултата за унапређивање рада.	Тим за самовредновање. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе.	Током школске 2026/2027. године	Резултати анкетирања. Евиденција о посети часовима. Извештаји. Резултати ПИСА тестирања. Записници. Белешке директора о квалитету наставе, повратне информације.
	6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе					

5.	Запослени ће на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирати и унапредити професионално деловање.	На основу повратних информација, наставници, педагог и директор школе планирају и унапређују наставну праксу. Заинтересовани наставници се пријављују за стицање звања. Наставници реализују ваннаставне активности које су прилагођене ученицима, могућностима школе и императивима савременог доба.	Бирати садржаје семинара који ће допринети остваривању развојних циљева и унапређивању наставне праксе и ваннаставних садржаја. Наставници ће одржавати угледне и огледне часове и примењивати у настави стечена знања из области из којих су се усавршавали. Заинтересовани наставници пролазе кроз процедуру стицања звања.	Предметни наставници. Директор. Стручни сарадници.	Школска 2026/2027.	Евиденција о угледним и огледним часовима и другим облицима стручног усавршавања у установи. Уверења о стручном усавршавању ван установе. Евиденција о процесу самовреднова-ња.
	6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално					
6.	Користити наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	Наставници континуирано користе ИКТ у настави, 3Д штампач, рачунарску опрему и друга наставна средства којима се знатно унапређује квалитет наставе.	Наставна технологија у школи се адекватно примењује. Наставници ће у већој мери користити наставну технологију у функцији унапређења наставног процеса.	Предметни наставници.	Током школске 2026/2027. године	Евиденција о посети часовима са белешкама о коришћењу наставних средстава. Припреме наставника и оперативни планови. Продукти рада: изложбе, предмети настали 3Д

						штампом, презентације...
	6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух					
7.	Подржавати реализацију пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	Наставници у свом раду излазе из оквира предмета који предају, реализујући пројекте којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	Организација јавних часова на којима се презентује предузетничка оријентација – представљање виртуелних предузећа економиста, производа рада из машинске радионице, са часова изборних предмета (еколошке куће, соларни панели, мини ветрењаче...) и сл. Укључити се у активности „Едукативног центра“, Канцеларије за младе и других организација у ширем окружењу, којима се развијају међупредметне и опште компетенције. Учествовати у активностима „Црвеног крста“.	Директор. Чланови секција и руководиоци. Даліборка Ђурђевић - Тим за развој предузетништва и међупредметних компетенција. Предметни наставници. Реализатори наставе изборних предмета: Владимир Вучковић, Златан Крстић, Данијела Илић, Слађана Мијаиловић, Братислав Ташић, Марија Милетић Организатори практичне наставе. Александар Савић, Радослав Мијаиловић, Наташа Марковић -	Током школске 2026/2027. године	Евиденција о пројектним активностима. Дипломе са такмичења у предузетништву. Производи рада. Уверења „Црвеног крста“. Презентација активности на друштвеним мрежама и на сајту Школе. Фотографије и остали докази.

				Ученички парламент.		
8.	Укључити ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета	Родитељи и ученици су укључени у конкретне активности у кључним областима квалитета.	У организацију и реализацију спортских и културних манифестација укључити заинтересоване родитеље, Ученички парламент и ученике који наставу похађају по ИОП-у. Ученици свих образовних профила ангажовани су за такмичења у предузетништву, спорту и др. Сарадња са „Црвеним крстом“ у акцији добровољног давања крви, у организовању кроса и др. Ангажовати нове волонтере и послати их на обуку (у кампу „Црвеног крста Србије“).	Директор школе. Ученички парламент. Александар Савић, Радослав Мијаиловић, педагог Наташа Марковић Родитељи. Савет родитеља. Новинарска секција.	Током школске 2026/2027. године	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља и Ученичког парламента. Презентација активности на друштвеним мрежама.
9.	Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	У сарадњи са удружењима као што су „Достигнућа младих“, „Окулар“, „Бизнис инкубатор“, и слично, реализују се пројекти усмерени на развој кључних компетенција за целоживотно учење. Сарађујући са удружењима и институцијама, Школа се укључује у међународне пројекте, са циљем унапређивања квалитета школских активности и живота младих.	Ангажовати све заинтересоване ученике и наставнике за сарадњу са удружењима као што су „Достигнућа младих“, Канцеларија за младе, „Окулар“, „Бизнис инкубатор“, „Црвени крст“, „Едукативни центар“ и др. Учешћем у пројектима усмереним на развој кључних компетенција за целоживотно учење богатити школски живот и развијати компетенције ученика и наставника.	Директор. Тим за обезбеђивање квалитета рада. Педагошки колегијум. Запослени. Ученици.	Током школске 2026/2027. године	Евиденција о реализованим активностима. Извештаји тимова. Записници са састанака Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета рада Презентација активности на друштвеним мрежама и на сајту Школе. Фотографије и остали докази.

NCR VOYIX FOUNDATION
UniCredit Foundation
nordeus fondacija
alda*
BOOST
France
AFD
SPECIJALNA NAGRADA UNICREDIT FONDACIJE
NACIONALNO TAKMIČENJE UČENIČKIH KOMPANIJA
OSNAŽENI ZA BUDUĆNOST

14. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

14.1. Програм и план рада Ученичког парламента

Циљ програма рада Ученичког парламента је активно укључивање ученика у образовно-васпитне активности школе.

У школи се организује Ученички парламент ради:

1. Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања ученика, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и атмосфере у школи;
3. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;
4. Активног учешћа у процесу планирања развоја школе и самовредновања;
5. Предлагања чланова стручног Актива за развојно планирање и Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.
6. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора.

Парламент чине по два представника из сваког одељења, које предлаже и бира одељењска заједница. Парламент се бира сваке школске године и има председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. Програм рада Парламента је саставни део Годишњег програма рада школе. Организација и рад Ученичког парламента ближе се одређује Правилником и пословником о раду.

Оквирни садржаји и реализација програма рада Ученичког парламента:

Месец	Активности
IX	Конституисање Ученичког парламента, избор председника, потпредседника и записничара; чланова тимова за РШП, самовредновање, превенцију насиља, два пунолетна представника за присуство седницама ШО
	Усвајање Правилника о раду парламента;
	Избор и набавка уџбеника;
	Упознавање са правима и обавезама ученика;
	Анализа рада Ученичког парламента за претходну школску годину и предлози за унапређење рада парламента;
	Учешће у акцијама професионалне оријентације ученика;
	Формирање вршњачког тима за развој међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“;
	Упознавање чланова Ученичког парламента са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања Средње школе, као и Акционим планом за 2026/2027.школску годину/ дискриминација/кризне ситуације
	Анализа датих предлога и давање нових за Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
	Сарадња са другим парламентима;
	Спортом и културом за лепши живот – акције;
	Упознавање ученика са Развојним школским планом, као и Акционим планом за текућу школску годину
X	Обележавање Дечије недеље
	Уређивање школског простора/полигона;
	Превенција болести зависности– Реци НЕ дрогама! - акција
	Мишљење о раду, плановима рада, животу и условима рада у школи – стварање предлога органима који управљају школом;
	Атмосфера у школи – однос наставника према ученицима и обратно -истраживање парламента;
	Дисциплинска одговорност ученика и редовно похађање наставе;
	Борба против трговине људима-акција
	Месец различитих култура (пано,разглас, огласне табле, маскенбал)
	Развијање добрих односа међу ученицима;
	Давање предлога за унапређење рада школе;
	Покретање школског листа
XI	Недеља толеранције / Међународни дан толеранције – 16.11.2026.
	Ментално здравље- Помози!Не сакривај! Не осуђуј!
	Светски дан детета и Међународни дан средњошколаца (Организација Квиза знања);
	Како учити боље – помоћ ученицима;
XII/ I	Ризична понашања у адолесценцији;
	Обележавање Дана борбе против СИДЕ;
	Уређење школског хола – кићење новогодишње јелке;

	Анализа резултата на крају првог полугодишта;
	Припреме за обележавања Дана школе;
	Превенција болести зависности алкохолизам–акција;
	Анализа рада парламента у првом полугодишту;
	Културни, забавни и спортски живот ученика;
	Однос према школској имовини;
II	Толеранција и поштовање личности;
	Предлози за унапређење рада парламента;
	Превенција полних болести и заштита репродуктивног здравља;
III	Предлози за унапређење рада школе.
	Посете културним институцијама;
	Превенција болести зависности– Никотинска зависност-савремени токови - акција
	Помоћ у професионалној оријентацији ученика;
IV	Анализа резултата на крају трећег класификационог периода;
	Помоћ ученицима;
	Организација спортских и културних активности у школи;
	Похвале и награде ученицима;
	Јачање међусобне сарадње ученика и наставника у остваривању утврђених циљева и задатака
	Превенција болести зависности– коцкање - акција
	Недеља толеранције
	Сугестије планови и припреме за прославу матурске вечери
	Спортом и културом за лепши живот–акције;
V	Упознавање са извештајем о изведеним екскурзијама
	Анализа рада парламента на крају школске године и предлози за унапређење рада парламента;
	Анализа постигнућа ученика на крају школске године и предлози за унапређење рада ученика;
VI	Израда извештаја рада ученичког парламента

14.2. Одговорне особе за рад Ученичког парламента

Одговорне особе за конституисање Ученичког парламента су педагог школе Наташа Марковић и професори задужени за рад **Ученичког парламента** - Радослав Мијаиловић и Александар Савић.

Одговорне особе за одржавање седница Ученичког парламента су педагог, задужени професори и председник Ученичког парламента.

14.3. Начин праћења и евалуације програма рада Ученичког парламента

Записничар Ученичког парламента, у сарадњи са председником Ученичког парламента, води записник рада Ученичког парламента. На основу записника рада, на крају полугодишта и на крају школске године, професор задужен за рад Ученичког парламента, или педагог Школе, подноси Извештај о раду Ученичког парламента. Директор школе на основу извештаја процењује да ли Ученички парламент ради по свом плану рада, те о томе, као и о садржајима рада Ученичког парламента извештава

Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор. Евентуални недостаци су основа за даље препоруке у раду.

15. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

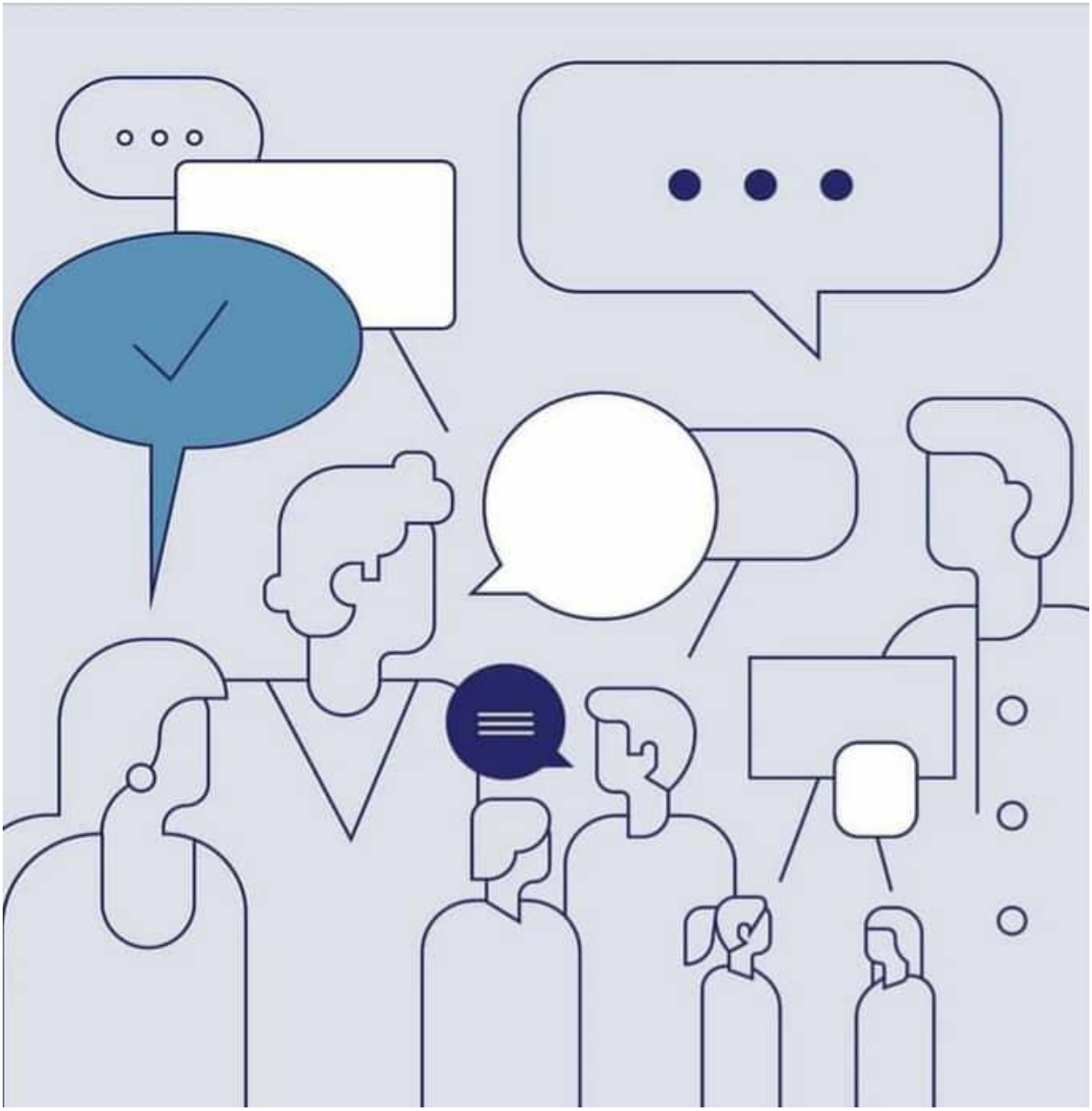
15.1. Кратак осврт на вођење педагошке документације

Сва потребна или законом прописана документација води се уредно и редовно. Педагошку документацију воде предметни наставници и одељењске старешине, педагог, директор, руководиоци секција, тимова и актива и други задужени наставници. За израду глобалних и оперативних планова и дневних припрема наставника, школа обезбеђује обрасце, као и посебне педагошке свеске и други материјал неопходан за вођење педагошке документације.

15.2. Преглед прилога који су саставни део Годишњег плана рада школе

РБ	Врста и садржај прилога Програма рада школе	Аутор	Где се налази
1.	Евиденција о упису ученика у I разред	Наставници	Код одељ. старешина
2.	Годишњи и оперативни планови рада наставника и стручног сарадника	Наставници, педагог	Евиденција педагога, Гугл учионица „Наставничко веће“
3.	Годишњи план рада директора	Директор	Код директора
4.	Планови рада и записници о раду ОЗ	Одељ. старешине	есДневник
5.	Евиденција појачаног васпитног рада	Одељ. старешине	Код одељ. старешине
6.	Записници о раду слободних/ваннаставних активности	Наставници	Код предметних наставника
7.	Записници о раду ученичких организација	Педагог, ученици, задужени наставник	Код педагога
8.	Картони ученика за праћење развоја	Педагог	Код педагога
9.	Записници Школског одбора	Секретар	Код секретара
10.	Записници Наставничког већа	Секретар	Код секретара
11.	Записници Савета родитеља	Секретар	Код секретара
12.	Записници стручних актива	Задужени наставник	Код директора
13.	Записници Педагошког колегијума	Задужени наставник	Код директора
14.	Записници Тима за заштиту од насиља	Задужени наставник	Код руководиоца Тима
15.	Записници Испитног одбора	Задужени наставник	Код секретара
16.	Евиденција о такмичењима	Наставници	Код административног радника школе
17.	Евиденција о носиоцима Вукове дипломе	Наставници	Код секретара
18.	Евиденција о стручном усавршавању	Педагог, задужени наставник	Код координатора и секретара
19.	Реализација Програма на нивоу школе	Директор	Код директора

РБ	Врста и садржај прилога Програма рада школе	Аутор	Где се налази
20.	Табеларни преглед успеха ученика по периодима	Педагог	Код педагога
21.	Планови рада додатне, допунске наставе и слободних активности	Наставници	Код педагога, Гугл учионица „Наставничко веће“
22.	Евиденција самовредновања рада школе-извештај, План за унапређивање квалитета рада установе	Тим за самовредновање. Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Код директора и педагога
23.	Развојни школски план, Акциони план развојних активности, Извештај	Тим за развојно школско планирање	Код директора
24.	Школски програм	Тим за развој Школског програма	Код координатора, и директора
25.	Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања Средње школе, Акциони план превентивних активности, извештај	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Код координатора, и директора
26.	Програм додатне подршке ученицима	Школски тим	Код педагога
27.	Програм рада ментора и приправника	Школски тим	Код директора
28.	Евиденција пријављених случајева насиља	Школски тим	Код педагога и координатора Тима
29.	Индивидуални образовни планови (ИОП)	Тим за ИО	Код педагога
30.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	Школски тимови	Код директора

15.3. Систем праћења реализације Годишњег плана рада школе

РБ	Врста активности		Ко прати	Начин праћења	Динамика
1.	Настава	редовна	Директор, педагог, чланови стручних већа	Непосредним увидом и преко документације	Током године
		додатна		Непосредним увидом и преко документације	Током године
		допунска		Непосредним увидом и преко документације	Током године
2.	Похађање наставе		Одељењске старешине	Непосредно преко књиге евиденције - есДневника	Стално
3.	Слободне ученичке активности		Одељ. старешине и одговорни наставник	Непосредно преко документације	Током године
4.	Одељењске заједнице		Одељењске старешине, педагог, директор	Учествовањем у раду, посетом часовима, увидом у записнике са састанака одељењских заједница, који се ажурирају у есДневнику	Током године
5.	Ученички парламент		Педагог, задужени наставници	Учествовање у раду и преко документације.	Током године
6.	Професионална оријентација		Директор, задужени наставник	Учествовање у раду и преко документације	Током године
7.	Друштвено-користан рад		Од. старешина, ОВ и НВ	Кроз периодичне извештаје	Периодично
8.	Културна и јавна делатност		НВ, Тим за културну и јавну делатност, руководиоци секција школских спортова и Секције сценских уметности	Полугодишња анализа	Јануар-Јун
9.	Примена наставне технологије		Педагог, директор, чланови стручних већа	Непосредно, посетом часовима и и преко документације	Током године
10.	Планови рада	глобални	Педагог, чланови стручних већа, директор	Непосредним увидом и преко Гугл учионице	Септембар
		оперативни	Педагог, чланови стручних већа, директор	Непосредним увидом и преко Гугл учионице	Месечно
		припреме за час	Директор, педагог, чланови стручних већа	Прегледом припрема	Приликом посета часовима
11.	Педагошка документација		Директор, педагог	Непосредним увидом и праћењем реализације	Током године
12.	Стручно усавршавање		Директор, секретар, задужени наставник Наташа Палић	Преко евиденције и документације	Током године
13.	Такмичења ученика		Директор и предметни наставници	Увидом у припреме и резултате	Током године
14.	Рад стручних органа школе		Директор	Непосредно и преко документације	Током године
15.	Уређење школске средине		Директор и НВ	Сталном активношћу	Током године