Република Србија
Економско - трговинска
школа

Бр. 1167 од 10.09.2026.
Врање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026-2027. годину

Врање, септембар 2026.године

ЕКОНОМСКО – ТРГОВИНСКА ШКОЛА

Есперанто бб, Врање
017/400-710 – директор
017/422-766 – централа
017/422-766 – фах
etsvranje@yahoo.com
www.ekonomskavranje.edu.rs

Број регистрације у судском регистру фи.бр. 4562/93 од 11.04.1994.
шифра делатности: 8532
Матични број: 07025856 PIB: 100553262
Текући рачун Школе 840-514660-97

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину обликовао је Тим који чине:

Ивица Јањић, директор школе
Марина Трајковић, пом.директора
Стојан Митић, пом.директора
Јелена Тасић, педагог
Јасмина Станојковић, психолог

САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ППЛАНА РАДА ЕКОНОМСКО - ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ У ВРАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

РЕДНИ БРОЈ	*НАЗИВ ДЕЛА САДРЖАЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЕКОНОМСКО - ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ У ВРАЊУ*	*СТРАНА*
I	**УВОД**	**5**
	Историјат школе	**5**
	Школа данас	**5**
	Мисија и визија школе	**5-6**
2.	**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**	**6**
II	**УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**	**11**
1.	**МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**	**11**
1.1.	**Школски простор**	**11**
1.2.	**Наставна средства**	**12**
2.	**КАДРОВСКИ УСЛОВИ**	**13**
3.	**УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ**	**13**
4.	**ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ**	**15**
III	**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**	**17**
1.	**УЧЕНИЦИ И ОДЕЉЕЊА**	**17**
1.1.	**Бројно стање ученика по одељењима**	**17**
1.2.	**Број ученика по разредима, одељењима и групама који изучавају страни језик**	**18-19**
1.3.	**Полна структура**	**20**
1.4.	**Изборна настава**	**20**
1.5.	**Породични и социјални услови ученика**	**20-22**
2.	**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ,ФАКУЛТАТИВНЕ И БЛОК НАСТАВЕ**	**22**
2.1.	**Редовна и изборна настава**	**22**
2.2.	**Блок - настава**	**26**
2.3.	**Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности**	**30**
2.4.	**Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности на нивоу школе**	**30**
3.	**ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР И РЕЖИМ РАДА ШКОЛЕ**	**30**
	Пројекти који се реализују у школи	**37**
4.	**ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ**	**40**
IV	**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ**	**41**
1.	**ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**	**41**
2.	**ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**	**42**
3.	**ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**	**43**
3.1.	**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЛОЗОФИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ, ПСИХОЛОГИЈЕ, ЛОГИКЕ, ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ ШК. 2019 / 20**	**44**
3.2.	**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА: БИОЛОГИЈА, ХЕМИЈА, ЕКОЛОГИЈА, ФИЗИКА И ПОЗНАВАЊЕ РОБЕза школску 2019/2020.годину**	**46**
3.3.	**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ за школску 2024/2025.годину**	**46**
3.4.	**План рада стручног већа професора угоститељске групе предмета за школску 2026 / 27. годину**	**48**
3.5.	**План рада Стручног већа професора физичког васпитања за школску 2026 / 2027.**	**49**
3.6.	**План рада Стручног већа професора математике за школску 2026/ 2027.**	**51**

3.7.	**План рада Стручног већа професора информатике за школску 2026/ 2027.**	**52**
3.8.	**План рада стручног већа професора економске групе предмета за школску 2026 / 2027. годину**	**53**
3.9.	**План и програм рада стручног већа друштвених наука: историје и географије за школску 2026 / 2027. годину**	**55**
3.10.	**План рада стручног већа професора практичне наставе за школску 2026 / 2027. годину**	**56**
3.11.	**План рада стручног већа професора туристичке групе предмета за школску 2026/ 2027. годину**	**57**
3.12.	**План рада Стручног већа професора правне групе предмета за школску 2026/ 2027 годину**	**58**
3.13.	**План рада Стручног већа професора страних језика за школску 2026 / 2027 годину**	**60**
4.	**ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**	**66**
5.	**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА**	**68**
5.1.	**АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**	**68**
5.2.	**АКТИВ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**	**74**
5.3	**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**	**78**
6.	**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА**	**81**
6.1	**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ**	**81**
6.1.1	**ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ**	**83**
6.2	**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**	**86**
6.3.	**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**	**90**
6.4.	**ПРОЈЕКТНИ ТИМ**	**94**
6.5.	**ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОСЛАВЕ, ИЗЛЕТА**	**96**
7.	**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**	**97**
7.1.	**План одељењских старешина**	**99**
7.2.	**План рада одељењских заједница**	**103**
8.	**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**	**107**
8.1.	**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА**	**107**
8.1.1.	**ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**	**110**
8.2.	**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА**	**114**
8.2.2.	**ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**	**117**
8.3.	**РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА**	**120**
8.4.	**ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА**	**121**
8.4.1.	**ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**	**124**
V	**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**	**126**
1.	**ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА**	**126**
2.	**ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**	**128**
2.1.	**ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**	**131**
3.	**ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**	**132**
3.1.	**Шеф рачуноводства**	**134**
3.2.	**Административно – финансијски радник**	**135**
3.3.	**Домар-мајстор**	**136**
3.4.	**Радник на одржавању чистоће помоћни радник**	**135**
3.5.	**Организатор практичне наставе**	**137**
3.6.	**Радник на одржавању рачунара**	**138**
4.	**ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**	**139**
5.	**ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**	**140**
5.1.	**Годишњи план рада ученичког парламента за 2022/2023. годину**	**140**
VI	**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА**	**142**
1.	**РЕДОВНА НАСТАВА**	**142**
2.	**ДОПУНСКА НАСТАВА**	**142**
3.	**ДОДАТНА НАСТАВА**	**143**
4.	**ПРИПРЕМНА НАСТАВА**	**144**
5.	**МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ**	**144**
VII	**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**	**149**
1.	**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**	**149**

2.	**ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД**	**151**
3.	**ХОР**	**153**
4.	**КЛУБ ЗА УЧЕЊЕ**	**154**
5.	**ДЕБАТНИ КЛУБ**	**155**
6.	**КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**	**156**
7.	**ЕКСКУРЗИЈЕ И СТРУЧНА И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА**	**157**
VIII	**ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО -ОБРАЗОВНОГ РАДА**	**161**
1.	**ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ И ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**	**161**
1.1.	**УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**	**162**
1.2.	**УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА**	**162**
2.	**ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА**	**163**
3.	**ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**	**167**
4.	**ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА**	**179**
5.	**ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА**	**179**
6.	**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**	**180**
7.	**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ, ХИГИЈЕНСКОГИ ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ**	**181**
8.	**ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ МЕРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО - ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА**	**181**
9.	**ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО -ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**	**183**
10.	**ПРЕВЕНЦИЈА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА**	**184**
11.	**ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ**	**188**
11.1.	**Тим за превенцију употребе дроге**	**190**
12.	**Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**	**191**
12.1.	**Посебни протокол и Програм заштите деце / ученика од насиља за школску 2019/ 20.годину**	**195**
12.2.	**Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**	**199**
12.3.	**Оперативни план заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**	**213**
	Оперативни план заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	**225**
13.	**Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима**	**237**
13.1.	**Програм додатне подршке ученицима**	**237**
13.2.	**План и програм рада са талентованим и надареним ученицима**	**239**
13.3.	**План израде ИОП-а**	**241**
13.4.	**ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**	**248**
13.5.	**Тим за инклузивно образовање**	**248**
13.6.	**ТИМ ЗА ПОДРШКУ УКЉУЧИВАЊУ УЧЕНИКА ИЗБЕГЛИЦА/МИГРАНАТА У ШКОЛЕ**	**252**
14.	**Програм безбедности и здравља на раду**	**256**
15.	**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА**	**258**
16.	**Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа**	**259**
IX	**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**	**260**
1.	**Годишњи план стручног усавршавања**	**262**
X	**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**	**266**
XI	**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**	**268**
XII	**ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**	**271**
	СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ЕКОНОМСКО ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ	
	ПЕДАГОШКА НОРМА НАСТАВНИКА	

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/ 2020, 129/2021, 92/2023 и 19/25), члан 7. став 2. тачке 6. и 7. Правилника о стручно-педагошком надзору („Сл. гл. РС“ бр. 87/2019.) и члан 16. став 2. тачка 4. Правилника о вредновању квалитета рада установе („Сл. гл. РС“ бр. 10/2019 и 77/2024.), Орган управљана Економско-трговинске школе у Врању, дана 10.09.2026 донео је Годишњи план рада за школску 2026/27. годину.

1. УВОД

Историјат школе

Школа је основана Решењем Народног одбора Актом о оснивању организације 7640 од 05.07.1955. године.

Школа данас

Делатност за коју је школа верификована

Школа[1] обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: Економско-тговинска школа ул. Есперанто бб, 17500 Врање, под шифром 8532, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр: 104/09)[2].

Школаје уписана у судски регистрована код Окружног привредног суда у Нишу Фи 1131/65 од 21.01.1974.год.,број регистарског улошка 610. Конституисање Економске школе у Врању регистровано је код Окружног суда у Нишу, као и делатност под бројем 219/73 од 21.01.1974. год., на основу Решења СО Врање, број 022-27/73-03 од 12.12.1973. год.

Решењем Фи 433/75 од 16.06.1975. године промена фирме у Економску школу „Димитрије Туцовић“ код Окружног суда у Нишу.

Решењем Окружог привредног суда у Лесковцу Фи 368/80 од 18.09.1980. год. Економска школа „Димитрије Туцовић“, мења назив у Образовни центар „Димитрије Туцовић“ у Врању.

Решењем Окружног приврдног суда у Лесковцу Фи 611/87 од 06.01.1988. године промена фирме у Економска школа „Димитрије Туцовић“.

Решењем Фи 4562/93 од 11.04.1994. год., извршена је регистрација на основу Одлуке владе РС као и код Завода за статистику 052/89 од 17.06.1994. године као и новог назива Економско-трговинска школа.

Мисија и визија школе дефинисана је Развојним планом за период 2026-2030.године:

Мисија

Унапређивање просторних, материјалних и техничких услова, уз подршку стручних кадрова, који ће омогућити да се ученици оспособе за рад и даље школовање са нагласком на практичној примени стечених знања. Унапређивање процеса наставе континуираном обуком професора спремних за прихватање нових метода и облика рада и отворених за учешће у различитим облицима ваннаставних

активности. Темељна предпоставка школе је подстицање личног развоја ученика и професора, неговање интеркултуралности и толеранције. Са наставним кадром који примењује савремене методе и облике рада у настави, школа ученицима пружа трајна, функционална и по садржају актуелна знања, развија и подстиче иницијативност, тимски рад и позитивну комуникацију. Након положеног матурског завршног испита, ученици имају добре могућности запошљавања на домаћем, али и на страном тржишту рада. За три односно четири године научимо ученике струци и значајно доприносимо формирању њиховог професионалног идентитета који они носе са собом даље у будуће школовање и живот уопште.

"Najbolji način da predvidite budućnost je da je stvorite."
Peter Drucker

- ***Визија школе***

Школа је препозната као институција са јасним образовним и васпитним циљевима, која својом организацијом, коришћењем расположивих ресурса, развијеним партнерским односима и сарадњом са свим чиниоцима организације процеса образовања и обуке, ствара кадрове успешне на конкурентски успостављеном тржишту рада. Опремљеност школског простора и кадрови са високим стручним знањима, информатичким и језичким компетенцијама, креирају употребљива знања и вештине ученика. Визија рада школе је да следи потребе и приоритете привреде, али и потребе појединца и друштва у целини, спроводећи мере и активности како би сваком ученику помогла да се што боље снађе на тржишту рада. Тежимо да створимо амбијент у који ће ученици радо долазити, без притиска и оптерећења. Главна потпора таквим настојањима су квалитетни односи свих у школи, проткани топлим и хуманим приступом, задовољство, осећај прихваћености и припадности, развој заједничког духа и ентузијазма.

Наставу у школи изводи 89 наставника. Око 700 ученика ове школске године похађа наставу у 27 одељења.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи плана рада сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања[3], којим је прописано да установа до 15. септембра доноси годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Усклађене су полазне основе у програмирању рада школе

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

2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ - ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА

Годишњи план рада Економско – трговинске школе у Врању, рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 88/2017 27/2018-други закон, 27/2018 (II) - други закон, 10/2019. и 6/2020, 129/2021,92/2023 и 19/25)
2. Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 55/2013, 101/2017 , 27/2018 - други закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023 и 19/2025.)
3. Закон о социјалној заштити (Сл. гл.РС бр. 24/2011 и 117/2022)
4. Закон о раду (Сл. гл. РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - Одлука УС РС и 113/2017 и 95/2018)
5. Породични закон ("Сл. гл.РС", бр. 18/2005, 72/2011 - други закон и 6/2015)
6. Закон о заштити података личности (Сл. гл. РС бр. 87/2018)
7. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика "Сл.гл. РС, бр. 21/2015,92/2020, 123/2022 и 13/2025)
8. Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл. Гл. РС, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018)
9. Уредба о изменама и допунама Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл. гл.РС бр.43/2018)
10. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа која обавља делатност средњег образовања (Сл. гл.РС бр.72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020. и 115/2020, 93/2022 и 71/2023)
11. Правилник о Школском календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину
11.Правилник о упису ученика у средњу школу (Сл.гл.РС бр. 23/2023,34/2023,26/2024,77/2024,101/2024,41/2025 и 44/2025.)
12. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС 10/2024)
13. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе (Сл. гл. РС бр. 112/20)
14. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (Сл. Гласник РС бр. 30/2019)
15. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр. 37/93 и 43/15)
16. Правилник о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Просветни гласник", број 6/90, „Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10 и „Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19, 30/19 – др. пропис, 15/20 и 5/22)
17. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација (Сл. гл. РС - Просветни гласник", бр.6/2019, 9/2019,2/2022, 10/2022 и други правилник, 8/2023 и 7/2023)

21. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (од 18.априла 2022.год.)
22.) Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (од 18.априла 2022.год.)
22. Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада зрговина, угоститељство и туризам (16.септембар 2022. год.)
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 109/21)
24. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, и 48/2016, 9/2022)
25. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Пр. гл. РС бр.5/2012 и 6/2021)
26. Правилник о евиденцији у средњој школи (Сл. гл. РС бр. 102/2022)
27. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл. РС 102/2022 и 34/2023 и 49/2026)
30. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе и (Пр. гл. РС бр. 6/2003,23/2004,9/2005)
31. Измене Правилника о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе (Пр. гл. РС бр.11/2016)
31. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл. гл.РС бр 80/2018)
32. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи,односно другој школи и породици (Сл. гл.РС, бр. 70/2018)
33. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (Сл.гл. 22/2016)
34. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гл.РС број 65/2018)
35. Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установма 2009.
36. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС 11/2024)
37. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Сл. гласник РС број 10/2024)
38. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. гл. РС 10/2019 и 77/2024)
39. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл. РС Просветни гласник 14/18 и 1/2024)
40. Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл. гл.87/2019)
41. Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл.Просветни гл.РС бр. 5/11)
42. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл. РС 74/18)
43. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС 38/2013)
44. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (Сл. гл. РС, бр. 42/2016 и 45/2018)
45. Правилник о плану уџбеника (Пр гл.РС бр 9/16, 10/2016, 10/2017,11/2019,7/2021)
46. Закон о уџбеницима (Сл. гл. бр. 27/18, 92/2023 и 109/2025)

47. Каталог уџбеника за средње школе – гимназија и средње стручне школе за текућу школску годину
48. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања за општеобразовне предмете (Сл. гл. РС бр. 117/13)

12 2.2. ИНТЕРНИ АКТИ ШКОЛЕ

Статут Економско-трговинске школе у Врању
Школски програм 2026 до 2030.
Развојни план школе 2026-2030.
Правила понашања ученика, запослених и родитеља, односно законских заступника у Економској школи
Правилника о васпитној и васпитно дисциплинској одговорности ученика
Правилника о похваљивању и награђивању ученика Економске школе
Пословник о раду Школског одбора
Пословник о раду Савета родитеља
Пословник о раду Ученичког парламента
Пословник о раду Наставничког већа
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
Правилник о организацији и систематизацији послова у Економско-трговинској школи
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања код послодавца
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује Економска школа
Правилник о начину евидентирања, класификовања,и архивирања и чувања архивске грађе
Правилник о заштити података личности
Правилник о управљању донацијама
Правилник о поклонима запослених радника и именованих функционера
Правилник о управљању сукобом интереса
Правилник о раду
Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама у ЕТШ
Правилник о испитима у ЕТШ
Правилник о буџетском рачуноводству

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и**:**

- **Школски развојни план,** којим су креиране нове смернице развоја школе до шк. 2029/2030.године и дефинисани развојни циљеви, и **акциони план** за реализацију тих активности у овој школској години,
- **Остварени резултати рада у претходној школској години,**успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи,
- **Закључци органа управљања и стручних органа школе** који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином.

Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима.

Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Резултати самовредновања**:**

- **Екстерно вредновање рада** школе: извештај о екстерном вредновању, извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора,
- **Извештај тима за самовредновање**
- Извештај о стручном усавршавању запослених,
- **Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,**
- Резултати добијени **упитником о испитивању интересовања ученика** за укључивање у ваннаставне активности у школи,
- **Искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката**, у које је школа укључена,
- Потреба обезбеђивања **јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи** – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима; Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба то и да омогући.

Такође, полазне основе при изради годишњег плана рада су: **нова законска решења, Национална стратегија развоја образовања до 2030. и друге усвојене стратегије, правилници и приручници** и сл.

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Решењем број 022-05-00523/94-03 од 01.07.1998.год., од 03.11.1998.год., од 12.02.2004.год., од 06.05.2005.год.,решење број 022-05-00523/94-06 од 30.05 2007.год., 022-05-00523/94-03 od 18.06.2008., 022-05-00523/94-03 од 14.06.2011., 022-05-00523/94-03 од 27.07.2017., 022-05-523/94-03 од 16.09.2021., 022-05-523/94-03 од 17.08.2023., 022-05-00523/94-03 од 21.06.2024.год., 022-05-00523/94-03 од 06.08.2025.
Економско-трговинска школа добија сагласност за образовање и васпитање ученика у два подручја рада:

- економија, право, администрација,
- трговина, угоститељство и туризам.

Ове школске године у нашој школи се образују ученици за следеће образовне профиле:

- економски техничар,
- финансијско-рачуноводствени техничар,
- комерцијалиста,
- правно-пословни техничар,
- туристички техничар,
- хотелијерско-ресторатерски техничар,
- конобар,
- кувар,
- кувар – дуално,
- конобар – дуално.

1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

1.1. Школски простор

Просторни услови (учионице, кабинети, библиотека, пратеће просторије, двориште, фискултурна сала), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Школа располаже просторијама за коришћење савремене информационе технологије. Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења. У школи постоји просторија за окупљање и дружење ученика (ђачки клуб). У школи не постоји посебна просторија за пријем родитеља, али је омогућен пријем родитеља у канцеларијама педагога и секретара школе. Што се тиче медијатеке школа нема наменски одвојену просторију, али се амфитеатар користи у те сврхе јер поседујемо одговарајућа наставна средства .
Простор обухвата:

- кабинети за пословног администратора (пословни биро),
- кабинети за рачунарство и информатику,
- кабинет за пословну и службену кореспонденцију,
- кабинет за пословну информатику,
- кабинет (биро) за службеника осигурања,
- кабинет (биро) за финансијског администратора,
- кабинет за туристичке тех.- туристичка агенција,
- кабинет за конобаре и куваре,
- кабинет за трговца,
- кабинет за руски језик,
- библиотека,
- амфитеатар са припремном просторијом,
- учионице опште намене (14),
- професорска зборница,
- канцеларија директора школе, секретара, стручних сарадника и рачуноводство,
- фискултурна сала са опремом,
- у саставу спортских терена су игралишта за рукомет, одбојку и кошарку.

Шк. 2023/24. реализовали смо пројекат МАДАД 2 и оспособили кабинет за рад са мигрантима – клуб за учење, који ће користити и остали ученици и за ваннаставне активности ученика.

1.2. Наставна средства

Наставна средства су везана за савремено конципирану наставу и неопходно је повећати њихово коришћење у функцији оптималне реализације васпитно-образовног рада. Користећи наставна средства повећава се активност ученика. Сва наставна средства приликом њихове примене треба да су потпуно безбедна у односу на наставнике и ученике. Према томе неопходно је да пре почетка наставне године сва та средства тј. Сви апарати буду прегледани да би се оценила њихова исправност, функционалност, и да би се евентуално кварови уклонили.

Сва наставна средства користе се у редовној настави и ваннаставним активностима. Њихов број није довољан за потребе свих ученика, а већ постојећа наставна средства се стално кваре због старости.

1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

По извршеној подели предмета на наставнике и у овој школској години сви часови су стручно заступљени.

Професори		Директор	Помоћник директора	Струч. Сарад.	Администр особље	Помоћно и техничко особље
са лиценцом	без лиценце					
71	11	1	0,50	3	3	11,50

Усавршавање наставника је стални задатак појединца и школе и обављаће се у оквиру стручних већа, Наставничког већа, семинара, општинском, окружном и републичком нивоу у сарадњи са Министарством просвете.

1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

У реализацији програма рада школе користиће се поменути школски простор као и предузећа и установе у граду. Блок и практична настава обављаће се у следећим предузећима и установама: Алфа, Симпо, "Јединство", Јумко, Угоститељски објекти, Милениум тим Врањска Бања, Туристичке организације, Осигуравајућа друштва, Банке, Јавна предузећа: водовод, Шумско, Комрад,, јавне установе: Суд, Суп, Градска управа, ПИО, НЗС и друго.

Наша школа остварује сарадњу са локалном средином и социо партнерима у виду редовних прилива, помоћи и донације финансијских средстава за одвијање наставног процеса и ваннаставних активности.

Са службом социјалне заштите школа успоставља посебну сарадњу када су у питању ученици из различитих средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

У будућем периоду треба развијати још бољу сарадњу са локалном заједницом, интезивирањем заједничких иницијатива и заинтерсованости локалне заједнице за рад школе, а не да се та сарадња огледа само кроз достављање средстава за хигијену и канцеларијског материјала. Локална заједница би требало да пружи већу подршку активностима и пројектима које школа реализује и да финансијску потпору у реализацији разних облика стручног усавршавања наставника ради одвијања квалитетније наставе.

Локална заједница би требало да обезбеди новчана средства за све врсте такмичења, како би смо подстицали ученике да се афирмишу.

Послодавци код којих наши ученици обављају практичну наставу, УКР, блок наставу и професионалну праксу

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	**ПРАВНО ЛИЦЕ - ПРЕДУЗЕТНИК КОД КОГ СЕ ОБАВЉА БЛОК НАСТАВА, ПРАКТИЧНА НАСТАВА И ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА**
Економски техничар	**ЈП „ВОДОВОД“ ВРАЊЕ ПД „КАВИМ ЈЕДИНСТВО“ ДОО Врање ПД „ЈУМКО“ АД ВРАЊЕ АД „СИМПО“ ВРАЊЕ ЈП „НОВИ ДОМ“ ВРАЊЕ**
Комерцијалиста	**ЈП „ВОДОВОД“ ВРАЊЕ ПД „КАВИМ ЈЕДИНСТВО“ ДОО Врање ПД „ЈУМКО“ АД ВРАЊЕ АД „СИМПО“ ВРАЊЕ ЈП „НОВИ ДОМ“ ВРАЊЕ**
Финансијско рачуноводствени техничар	**ЈП „ВОДОВОД“ ВРАЊЕ ПД „КАВИМ ЈЕДИНСТВО“ ДОО Врање ПД „ЈУМКО“ АД ВРАЊЕ АД „СИМПО“ ВРАЊЕ ЈП „НОВИ ДОМ“ ВРАЊЕ**
Правно пословни техничар	**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ВРАЊА - Одсек за борачку и инвалидску заштиту ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ВРАЊА - Служба матичне евиденције НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ - ФИЛИЈАЛА ВРАЊЕ ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ВРАЊА - Одељење за имовинско правне односе РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ - ФИЛИЈАЛА ВРАЊЕ ВИШИ СУД У ВРАЊУ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВРАЊУ** ОСНОВНИ СУД У ВРАЊУ ПД „КАВИМ ЈЕДИНСТВО“ ДОО Врање ПД „ЈУМКО“ АД ВРАЊЕ ХЕМИЈСКА ИНДУСТРИЈА ВРАЊЕ **ЈАВНИ БЕЛЕЖНИК МИЛЕНА СТАНКОВИЋ ЈАВНИ ИЗВРШИТЕЉ АЛЕКСАНДАР НИКОЛИЋ ЈАВНИ ИЗВРШИТЕЉ МИРЈАНА РИНЧИЋ ЈАВНИ ИЗВРШИТЕЉ НАТАША МИХАЈЛОВИЋ ЈАВНИ ИЗВРШИТЕЉ СТАНКО ФИЛИПОВИЋ**
Туристички техничар	Туристичка агенција „Еуротурс“ Врање Туристичка агенција „G&T TOURS“ Врање ХОТЕЛ „ROYAL PUTNIK“ ВРАЊЕ ПУТЕШЕСТВЕНИК ДОО – Хотел Војвода Путник Туристичка агенција „КАВИМ ЈЕДИНСТВО“ Преноћиште „PARK GATE“ Врање Ресторан са преноћиштем „B&B ROSE“ Врање Туристичка агенција „Scorio Tours“ Врање Туристичка организација Врање
Хотелијерско ресторатерски техничар	ДО АЛЕКСАНДАР И АЛЕКСАНДАР РЕСТОРАН „СТАРИ БУНАР“ ВРАЊЕ ДРАГАН СТЕВАНОВИЋ ПР РАДЊА ЗА ТРГОВИНУ И ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ „PONTE BIANCO“ ВРАЊЕ ПУТЕШЕСТВЕНИК ДОО – Хотел Војвода Путник ХОТЕЛ „ROYAL PUTNIK“ ВРАЊЕ

Кувар Кувар (дуално обаразовање)	Ресторан „Чаршија“ Врање Објекат брзе хране, Угоститељска радња „CASPER N“ Врање DAK CAPITAL MENAGEMENT – Hotel Royal putnik Предузетник „КАФАНЧЕ КОД БРКУ“ Врање Угоститељска радња „КОД БАКЕ НА РУЧАК“ Врање Ресторан „СТАРА МОРАВА“ ДОО Врање УР „ПАРИСЈЕН ПЛУС“ Врање Предузетничка радња за трговину и пружање услуга смештаја и исхране „PONTE BIANCO“ Врање Специјална болница за рехабилитацију Врањска бања “Millennium medical centar”- ресторан

4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

Наша школа школске 2025/2026. год. Образовала је 686 ученика у два подручја рада односно у 27 одељења.

Рад се одвијао у две смене и већина видова наставе реализовано је према прописаним наставним плановима и програмима. Успехом ученика нисмо задовољни јер је 5 ученика поновило разред, и велики број ученика је остао на полагање разредних и поправних испита, посебно ученици матуранти. На поправном испиту било је упућено 15 ученика. 12 ученика је положило поправни у августовском испитном року, а 1 ученик матурант у јунском року. 18 ученика било је упућено на полагање разредног испита. 17 ученика је положило разредни испит, а једна ученица није, зато је 5 ученика поновило разред. Постигли су солидан успех на матурском испиту. Анализа постигнутих резултата ученика на матурском и завршном испиту показала је да су ученици постигли солидан успех и неки профили слабији а неки бољи успех у односу на протекле школске године. Слабији успех је у складу са постигнутим успехом током школовања из предмета који се полажу на матури и неозбиљно схватање припремне наставе за матурски и завршни испит. Велики број изостанака допринео је да ученици матуранти остану на полагање разредних и поравних испита. Матурски испит у јунском року пријавило је 156 редовних ученика и 2 ванредна. Сви су положили, осим једног ученика који је делимично положио само један део матурског испита. У августовском року 5 редовних ученика пријавило је и положило матурски испит. Једна ученица није положила поправни испит и упућује се на полагање испита у новембарском року у својству ванредног ученика. Завршни испит је пријавило 24 редовна ученика у јунском року и сви су положили.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА (после поправних) Шк.2025/2026.г.

Успех ученика	I		II		III		IV		СВЕГА:	
	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
Одличних	42	22,70	48	26,37	34	21,66	75	46,30	199	29,01
Вуковци							11	6,79	11	#DIV/0!
Врлодобрих	86	46,49	59	32,42	58	36,94	52	32,10	255	37,17
Добрих	54	29,19	67	36,81	62	39,49	31	19,14	214	31,20
Довољних	2	1,08	4	2,20	3	1,91	3	1,85185	12	1,75
Свега ученика са позитивним успехом	184	99,46	179	97,80	157	100,00	161	106,17	681	99,27
Понавља разред	1	0,54	3	1,65	0	0,00	1	0,62	5	0,73
Свега ученика	185		182		157		162		686	

На основу искуства и резултата постигнутих у претходним годинама, закључака стручних органа школе, и извештаја просветних надзорника утврђују се задаци за рад у наредној школској години:

- планирамо да у овој години у наставном процесу све присутније буде активна настава, што подразумева разноврсне облике учења, лично учешће ученика у наставном процесу – ученик сарадник у настави;
- индивидуалн приступ ученику сходно његовим развојним потребама;
- Наставничко веће посебну пажњу посветиће стручном усавршавању наставника у циљу унапређивања целокупног рада

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1.5. УЧЕНИЦИ И ОДЕЉЕЊА

Школске 2026/2027. год. радиће се са 27 одељења од којих у I разреду 7, у II разреду 7, у III разреду 7 и у IV разреду 6 одељења.

1.6. Бројно стање ученика по одељењима

Р. Бр.	Подручје рада	Образовни профил	I		II		III		IV		укупно	
			бр. Уч.	Бр. Од.	Бр. Уч.	Бр. Од.	Бр. Уч.	Бр. Од.	Бр. Уч.	Бр. Од.	Бр. Уч.	Бр. Од.
1.	Економија, право, администра.		112	4	110	4	101	4	104	5	427	17
		-економски техн.	28	1	25	1	22	1	20	1	95	4
		-финансијско-рачуновод. тех.	28	1	27	1	28	1	41	2	124	5
		-комерцијалиста	28	1	27	1	26	1	15	1	96	4
		-правно-посл. тех	28	1	31	1	25	1	28	1	112	4
2.	Трговина, Угоститељство и туризам		77	3	75	3	81	3	29	1	262	10
		-туристички техн.	28	1	25	1	58	2	29	1	140	5
		-хотелијерско-рестор.техничар	28	1	28	1					56	2
		-конобар			8	1/2	9	1/2			17	1
		-кувар	21	1	14	1/2	14	1/2			56	2
УКУПНО			**189**	**7**	**185**	**7**	**182**	**7**	**133**	**6**	**689**	**27**

НАПОМЕНА:

1.7. Број ученика по разредима, одељењима и групама који изучавају страни језик

Раз.-одељ.	Енглески језик		Француски језик		Руски језик	
	бр.учен.	бр. Час.	Бр.учен.	бр.час	бр.учен.	бр.час
I-1	27	2				
I-2	23	2				
I-3	24	2				
I-4	24	2				
I-5	25	2				
I-6	25	2				
I-7	16	2				
I -1,2,3,4,5,6,7 + I-2 (II)			0+1+0+3 +0+2+3 +11=20	2		
I -1,2,3,4,5,6,7					1+5+4+1+ 3+1+2=16	2
I-2 (II)+ I-6 (II)					11+13=24	2
I-2(II)	6					
I-6(II)			15	2		
I-5(II)			Ital. jez. 27			
СВЕГА:	164+6	14	9+53	4	16+24	4
II-1	18	2				
II-2	16	2				
II-3	23	2				
II-4	24	2				
II-5	15	2				
II-6	28	2				
II-7	18	2				
II -1,2,3,4,5,6,7			4+4+3+3 +5+0+1 =20	2	2+7+1+4+ 5+0+3=22	2
II-2 (II)+ II-7 (II)	11+1=12	2				
II-2(II)+II-5(II)			11+11	2		
II-6(II)+ II-7 (II)			21+2	2		
II-2(II)+ II-6(II)+ II-7 (II)					5+7+5=17 14	2 2
II-5(II)						
СВЕГА:	142+12	16	20+45	6	22+31	6

Раз.-одељење	Енглески језик		Француски језик		Руски језик	
	бр.учен.	бр.час	бр.учен.	бр.час	бр.учен.	бр.час.
III-1	14	2				
III-2	24	2				
III-3	25	2				
III-4	21	2				
III-5	28	2				
III-6	28	2				
III-7						
III -1,2,3,4,5,6,7			4+2+3+1+0 +1+0=11	2		
III -1,2,3,4,5,6,7 + III-2(II)					4+0+0+3+ 0+1+0+9+ 6=23	2
III-2(II)	2		15	2		
III-6(II)			15	2	15	2
III-5(II)+III-7(II)			12+3	2		
III-5(II)					16	2
СВЕГА:	139+2	14	11+45	8	17+31	6
IV-1	15	2				
IV-2	15	2				
IV-3	15	2				
IV-4	12	2				
IV-5	26	2				
IV-6	23	2				
IV -1,2,3,4,5,6			2+0+5+2+0 +5=14	2		
IV -1,2,3,4,5,6 + IV-2(II)+					3+0+1+6+ 2+1+3=16	2
IV-2(II)			12	2		
IV-6(II)			15	2	14	2
СВЕГА:	106	12	14+27	6	13+17	4

1.3. ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА

Разред	I	II	III	IV	Свега:
Пол ж	114	122	107	78	421
Пол м	75	63	75	55	268
Укупно:	189	185	182	133	689

1.4. Изборна настава

Разред	I	II	III	IV	Свега:
Грађанско васпитање	65	46	58	47	216
Верска настава	124	139	124	86	473
Укупно:	189	185	182	133	689

1.5. Породични и социјални услови ученика

Образовни ниво родитеља

разред	о т а ц				м а ј к а			
	вис.об.	виш.об.	сред.об.	осн.об.	вис.об.	виш.об.	сред.об.	осн.об.
I	15	7	175	14	28	24	181	11
II	24	14	134	8	28	18	133	6
III	14	17	138	8	17	21	132	9
IV	15	9	103	3	19	18	94	2
Свега:	**68**	**47**	**550**	**33**	**92**	**81**	**540**	**28**

Из приложене табеле може се закључити да и ове године, као и предходних, највећи је број родитеља са средњим образовањем. Охрабрујући је податак да број родитеља са високим образовањем се повећава из године у годину.

Запосленост родитеља

разред	о т а ц				м а ј к а			
	запошљ.	незапош.	пољоп.	пенз.	запошљ.	незапош.	пољо.	пенз.
I	169	11	4	3	150	33	1	3
II	174	2	1	3	160	25	0	0
III	168	8	1	0	161	15	1	2
IV	118	10	0	2	100	27	4	1
Свега:	**629**	**31**	**6**	**8**	**571**	**100**	**6**	**6**

И поред економске кризе, велики број родитеља наших ученика је запошљено, али се опет показало да је велики број мајки незапошљено.

Стамбени услови ученика

разред	стан.са родит.	приватно	у интернату	код рођака	напомена са старат.
I	181	2	6	0	0
II	182	1	1	1	0
III	179	0	3	0	прихв.цен.
IV	128	1	3	0	1
Свега:	**670**	**4**	**13**	**1**	1

Радује нас чињеница да скоро сви ученици станују са родитељима, јер је мали број који станују приватно и у интернату.

Дефицијантност породице

разред	бр.ученика са оба родитеља	без једног родитеља	без родитеља
I	185	4	0
II	179	5	1
III	174	8	0
IV	128	4	1
Свега:	**666**	**21**	**2**

Што се тиче дефицијентности породице, 21 ученика је без једног родитеља и 2 ученика без родитеља. Одељенске старешине у сарадњи са наставницима и педагошко-психолошком службом морају на ове ученике да обрате посебну пажњу.

Ученици путници

разред	путује 5-10 км	10-15 км	15-20км	преко 20	бр. учен. који путују
I	34	13	8	4	59
II	38	23	1	5	67
III	21	21	13	0	55
IV	19	8	5	0	32
Свега:	**112**	**65**	**27**	**9**	**213**

Трећина наших ученика су путници. 9 ученика путују преко 20 км. Предметни наставници имају разумевања за ове ученике у случају кашњења аутобуса због временских прилика или квара

Општине из којих долазе ученици у нашу школу (број):

Врање	Бујанов.	Прешево	Вл.Хан	Сурдулица	Трговиште	Босил.	Остало
476	28	2	11	4	4	0	164

Највећи број ученика наше школе је из општине Врање. Поред тога имамо ученике који долазе из општина: Бујановац, Прешево, Вл. Хан, Сурдулица, Трговиште и Врањска бања.

И ове школске године као и предходних школа ће радити у две смене и то I и III разред (14 одељења) у једној а II и IV разред (13 одељења) у другој смени.

Настава ће се одвијати у оквиру петодневне радне недеље по утврђеном распореду часова и школском календару.

2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ, ФАКУЛТАТИВНЕ И БЛОК НАСТАВЕ

2.1. Редовна и изборна настава

Годишњи програми наставних предмета свих наставника сачињени су на основу годишњег фонда часова обавезних према плановима и програмима образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”).

Школа у току школске године ради све док не оствари прописани план и програм образовања односно док не реализује следећи
фонд часова.

Ред бр.	Назив предмета	р а з р е д									
		I		II		III		IV		свега	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	
1.	Српски јез. и књиже.	21	735	20	707	20	681	18	564		
2.	Енглески језик	14	272	14	478	12	412	12	376		
3.	Француски језик			2	72	2	70	2	62		
4.	Руски језик			2	72	2	70	2	62		
5.	Историја	12	426	10	350	2	60				
6.	Физичко васпитање	14	494	14	486	14	474	12	376		
7.	Математика	17	605	17	594	15	514	15	438		
8.	Рачун. и информатика	28	988								
9.	Екологија	6	204								
10.	Хемија	7	240								
11.	Право интел.својине										
12.	Пословна економија	4	148	4	144	4	140				
13.	Рачуноводство	11	407	16	936	11	385	17	527		
14.	Посл. кор. и комун.	8	444	8	288						
15.	Економија										
16.	Економска геог./ турис.	11	394	5	160	4	124				
17.											
18.	Право	4	148	6	216	2	282				
19.	Књиговодство										
20.	Физика			4	128						
21.	Музичка уметн./култ.										
22.	Биологија	6	148	1	32						
23.	Државно уређење										
24.	Основи права										
25.	Пос. и служ. кореспон.										
26.	Агениц. и хотел.посло.	10	330	4	128	8	248	8	240		
27.											
28.	Практична настава			42	1344	48	1464	12	360		
29.	Други страни језик	6	206	8	264	8	254	4	124		
30.	Услуживање	12	396	14	448	5	150				
31.	Познавање робе	2	74								
32.	Екон.и орга.предуз.			4	128						
33.	Куварство	24	816	6	192	6	180				
34.	Основи куварства										
35.	Основи пос.у трговини										
36.	Маркетинг у тур.и угос					4	62				
37.	Јавне финансије			4	144	2	140				
38.	Национална економија										
39.	Основе кув. и посл.			2	64						
40.	Основе услуживања					1	30				
41.	Пословна комуникација										
42.	Организација државе	2	72								
43.	Кор. и правни послови										
44.	Основи финансија	2	74	2	72						

Ред. Бр.	Назив предмета	р а з р е д									
		I		II		III		IV		свега	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед	
45.	Основи туризма и угос.	6	200								
46.	Изборни предмети			2	64	14	464	12	376		
47.	Финансијско пословање										
48.	Обука у виртуел. пред.					10	350				
49.	Комер.поз.производа			2	72						
50.	Комуникација у продаји										
51.	Туристичка географија							2	60		
52.	Здрав. васпит. /култура	2	68								
53.	Социологија/соц.са прав.					3	100	10	314		
54.	Ликовна култура	3	103	2	71	1	72				
55.	Псих./пос.псих./тур./пот.			2	64						
56.	Латински језик			2	70						
57.	Савремена посл.коресп.	5	180								
58.	Увод у привредно право					2	70				
59.	Пос.инф./са електрон.пос			24	828	4	144				
60.	Статистика					20	684	14	436		
61.	Уставно и прив. право										
62.	Монетарна екон. и бан.										
63.	Логика/Логик.са етик.					2	132				
64.	Основи мат. евиденције										
65.	Основи прав. поступака										
66.	Послови прав. промета					3	105	2	64		
67.	Орг. набавке и продаје					6	210				
68.	Устав и права грађана										
69.	Обука у вир. предузећу							12	384		
70.	Историја уметности					4	62	2	60		
71.	Маркетинг (тур. и ос. трг)							3	96		
72.	Предузетништво					4	120	24	748		
73.	Филозофија							2	64		
74.	Рет. и беседни.							2	64		
75.	Правна обука			6	210	8	280	6	172		
76.	Ревизија/Рев. и контрола							4	62		
77.	Грађанско васпитање	4	144	3	104	3	101	3	95		
78.	Верска настава	6	213	6	238	6	198	4	123		
79.	Финан. рач. обука			6	216	8	280	20	620		
80.	Пословни енглески			1	36	1	35	1	31		
81.	Свечани пријеми										
82.	Принципи економије	7	296	6	216	5	105	2	62		
83.	Исхрана	2	68								
84.	Екон.тур. и угос. предуз.			1	32						
85.	Познавање жив.намирн.										
86.	Националне кухиње										
87.	Култура јез. изражавања	2	72								
88.	Вештине комуникације	4	144								
89.	Италијански језик										
90.	Финасије							2	64		
91.	Рач.финансијс.орга.буџетских корисника										
92.	Увод у јавну управу	5	180								
93.	Увод у право	2	72	2	70						

ЕКОНОМСКА ШКОЛА

Ред бр.	Назив предмета	р а з р е д									
		I		II		III		IV		свега	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	
94.	Банкарско пословање										
95.	Пословна корес.	4	132								
96.	Пословне финансије					2	70	4	62		
97.	Комерцијално посл.								288		
98.	Спољнотр.и девиз.посл										
99.	Радно право			2	70	4	140	2	64		
100.	Матична евиденција			4	140						
101.	Правни поступци			4	140	4	140	4	128		
102.	Економско пословање			4	144	6	210	6	186		
103.	Банкарство и										
104.	осигурање							6	186		
105.	Хигијена	2	74	2	72						
106.	Унутрашња трговина					4	140				
107.	Електронско послов.					3	105				
108.	Трговинско пословање					2	70	3	96		
109.	Банк. и осигурање					2	70				
	Међ. Шпедиција										

Сагласно уредби Министарства просвете и ове школске године у I, II, III и IV разреду биће уведени верска настава и грађанско васпитање на основу Закона о изменама и допунама закона о основама система образовања и васпитања (РС “Службени гласник” бр.).

Планирање васпитно-образовног рада како на нивоу школе тако и на нивоу наставног предмета или часа мора бити систематично. Први корак је одређивање циља оног што се жели добити као крајњи резултат. Операционализација циља је посебно значајна на нивоу планирања часа или других активности јер је ту могућа конкретизација.

У условима савременог начина образовања наставник има пре свега задатак да планира, припрема, усмерава, контролише, вреднује и помаже ученика у раду. Да конципира наставу сходно развојним и индивидуалним потребама ученика.

2.2. Блок настава

У зависности од врсте образовних профила, односно садржаја рада, сложености рада и укупних услова под којима се рад изводи, врши се избор организационих форми, облика и средстава остваривања блок наставе.

Блок настава је заступљена у следећим разредима и предметима:

Ред. бр.	Назив предмета	I раз.	II раз.	III раз.	IV раз.	Свега
1.	Увод у јавну управу	30+30				60
2.	Услуживање	90+90	120+120+90	120		630
3.	Куварство	60+60	90	120		330
4.	Професионална пракса	30+30+30+ 30+30+30	30+30+30+30 /60+60	60+60+60+60		660
5.	Практична настава					
6.	Рачуноводство					
7.	Банкарство и осигурање				30+30	60
8.	ФА обука		30+30	60+60	90+90	360
9.	Агенцијско и хотелирејско пословање	90+90	120+120	120+120+120+120	120+120	1140
10.	Ком.пословање		60+60			120
11.	Матична евиденција		30+30			60
12.	Правни поступци		30+30	30+30	30+30	180
13.	Економско пословање		30+30	60+60	60+60	300
14.	Радно право			30+30	30+30	120
15.	Обука у вирт. предузећу			60+60	60	180
С В Е Г А :		720	1260	1440	780	4200

Распоред извођења блок наставе

I разред

Одељ.	Наставни предмет	бр. часа	в р е м е
I-4	Увод у јавну управу	30+30	15.03.-19.03.2027.
I-5	Агенцијско и хотелијерско пословање	90+90	01.02.-05.02.2027. 01.03.-05.03.2027. 17.05.-21.05.2027.
	Професионална пракса	30+30	21.06.-25.06.2027.
I-6	Услуживање	90+90	01.02.-05.02.2027. 08.03.-12.03.2027. 10.05.-14.05.2027.
	Професионална пракса	30+30	21.06.-25.06.2027.
I-7	Куварство	60+60	01.02.-05.02.2027. 17.05.-21.05.2027.
	Професионална пракса	30+30	21.06.-25.06.2027.

II разред

Одељ.	Наставни предмет	бр. часа	в р е м е
II-1	Економско пословање	30+30	17.05.-21.05.2027.
II-2	Комерцијално пословање	60+60	29.03.-02.04.2027. 24.05.-28.05.2027.
II-3	Менторски рад – ФРТ	30+30	19.04.-23.04.2027.
II-4	Матична евиденција	30+30	01.03.-05.03.2027.
II-4	Правни поступци	30+30	17.05.-21.05.2027.
II-5	Агенцијско и хотелијерско пословање	120+120	14.12.-18.12.2026. 01.02.-05.02.2027. 08.03.-12.03.2027. 24.05.-28.05.2027.
	Професионална пракса	30+30	21.06.-25.06.2027.
II-6	Услуживање	120+120	21.12.-25.12.2026. 08.02.-12.02.2027. 15.03.-19.03.2027. 17.05.-21.05.2027.
	Професионална пракса	30+30	14.06.-18.06.2027.
II-7	Куварство	90	23.11.-27.11.2026. 29.03.-02.04.2027. 24.05.-28.05.2027.
	Професионална пракса	60	07.06.-18.06.2027.

	Услуживање	90	23.11.-27.11.2026. 29.03.-02.04.2027. 24.05.-28.05.2027.
	Професионална пракса	60	07.06.-18.06.2027.

III разред

Одељ.	Наставни предмет	бр.часа	в р е м е
III-1	Економско пословање	60+60	30.11.-04.12.2026. 08.03.-12.03.2027.
III-2	Обука у вирт.пред.	60+60	01.03.-05.03.2027. 10.05.-14.05.2027.
III-3	Менторски рад – ФРТ	60+60	01.02.-05.02.2027. 12.04.-16.04.2027.
III-4	Радно право Правни поступци	30+30 30+30	29.03.-02.04.2027. 10.05.-14.05.2027.
III-5	Агенцијско и хотелијерско пословање	120+120	23.11.-27.11.2026. 22.02.-26.02.2027. 29.03.-02.04.2027. 10.05.-14.05.2027.
	Професионална пракса	60+60	07.06.-18.06.2027.
III-6	Агенцијско и хотелијерско пословање	120+120	30.11.-04.12.2026. 08.02.-12.02.2027. 15.03.-19.03.2027. 12.04.-16.04.2027.
	Професионална пракса	60+60	21.06.-02.07.2027.
III-7	Куварство	120+120	16.11.-20.11.2026. 01.02.-05.02.2027. 08.03.-12.03.2027. 05.04.-09.04.2027.
	Услуживање	120+120	16.11.-20.11.2026. 01.02.-05.02.2027. 08.03.-12.03.2027. 05.04.-09.04.2027.

IV разред

Одељ.	Наставни предмет	бр.часа	в р е м е
IV-1	Економско пословање	60+60	14.12.-18.12.2026. 05.04.-09.04.2027.
	Банкарство и осигурање	30+30	22.03.-26.03.2027.
IV-2	Обука у виртуелном пред.	60+60	08.02.-12.02.2027. 15.03.-19.03.2027.
IV-3	Менторски рад – ФРТ	90+90	22.02.-26.02.2027. 19.04.-23.04.2027. 29.03-02.04.2027.
IV-4	Менторски рад – ФРТ	90+90	25.01.-29.01.2027. 01.03.-05.03.2027. 12.04.-16.04.2027.
IV-5	Радно право Правни поступци	30+30 30+30	18.01.-22.01.2027. 22.03.-26.03.2027.
IV-6	Агенцијско и хотелијерско пословање	120+120	23.11.-27.11.2026. 18.01.-22.01.2027. 22.02.-26.02.2027. 22.03.-26.03.2027.

Временски распоред практичне наставе (једнодневан)

I смена

Дан	Одељење	Образовни профил	Бр. часа	Назив пред. из ког се изводи прак. нас.
петак	**III-5**	тур.техничар	6+6	агенц.и хотел.посл.
среда	**III-6**	тур.техничар	6+6	агенц.и хотел.посл.
среда+петак	**III-7**	кувар конобар	6 6	куварство услуживање

II смена

Дан	Одељење	Образовни профил	Бр. часа	назив пред. из ког се изводи прак.нас.
четвртак	**II-5**	турист.техничар	6+6	агенц. и хот.посл.
петак	**II-6**	ХРТ	6	услуживање
уторак+четв.	**II-7**	кувар	12	куварство
уторак	**II-7**	конобар	6	услуживање
уторак	**IV-6**	тур.техничар	6+6	агенц. и хотел.посл.

2.3. Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности

Обавезне ваннаставне активности	I раз.	II раз.	III раз.	IV раз.	Свега
допунска настава	183	122	115	20	440
додатна настава	115	125	100	170	530
припремна настава	на основу законских обавеза				

2.4. Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности на нивоу школе

Стваралачке и слободне активности	620
Друштвене активности	360
Екскурзије	3+3+5+6
Културна и јавна делатност школе	Два дана

3.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР И РЕЖИМ РАДА ШКОЛЕ

Обавезне облике образовно-васпитног рада средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

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 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.

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.

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, 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, 04. 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, 04. 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, школска слава;

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, 09. марта 2027. године и на први дан Курбанског 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; православци од 30. априла до 03. 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 служби "ЕХРО 2027 БЕОГРАД", у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Наставни дани по месецима

I полугодиште

м е с е ц	наставни дани	радни дани	напомена
септембар октобар новембар децембар	22 22 18 22	22 22 18 23	
с в е г а:	84	85	

II полугодиште

м е с е ц	наставни дани	радни дани	напомена
јануар фебруар март април мај јун	9 15 23 21 19 14	10 15 23 21 19 22	27. (Свети Сава) 28. (Видовдан)
с в е г а:	101	195	

Први класификациони период почиње 1. септембра а завршава се 06. новембра 2026. године.

03.и 04. септембра одржаће се седнице одељенских већа и донети планови рада.

07. септембра одржати родитељске састанке за I и III разред.

08. септембра одржати родитељске састанке за II и IV разред.

09. и 10. новембра одржаће се седнице одељенских већа за све разреде и Наставничко веће на којима ће се извршити анализа успеха.

08. новембра обележити Дан просветних радника.

18. новембра родитељски састанци за II и IV разред .

19. новембра родитељски састанци за I и III разред.

Од 16. до 24. новембра обавиће се ванредни испити за све разреде.

31. децембра 2026.год. престаје настава у I полугодишту.

04. јануара 2027. седнице одељенских већа за све разреде и Наставничко веће.

11. јануара подела књижица.

У току зимског распуста професори ће бити упућени на семинаре који се буду организовали а према одлуци Наставничког већа.

21. јануара 2027.год. родитељски састанци за II и IV разред.

22. јануара 2027.год. родитељски састанци за I и III разред

27. јануара Дан Светог Саве.

Од 21. до 29. јануара 2027. год. обавиће се ванредни испити за све ученике као и матурски и завршни испит.

17. фебруара 2026. Дан Државности.

Трећи класификациони период почиње 18. јануара а завршава се за све ученике 16. априла 2027. године.

Седнице одељенских већа за све разреде као и седница Наставничког већа на крају III класификационог периода одржаће се 19. и 20. априла а на истима ће се анализирати успех и дисциплина ученика.

22. априла родитељски састанци за I и III разред.

23. априла родитељски састанци за II и IV разред.

Четврти класификациони период обухвата период од 19. априла до 28. маја за ученике завршних разреда а за све остале ученике 18. јуна 2027. године.

Од 05. до 13. априла организоваће се полагање ванредних ученика.

28. маја престаје настава за ученике завршних разреда.

31. маја одржаће се седнице одељенских већа и Наставничко веће за ученике завршних разреда.

01. јуна подела сведочанстава ученицима завршних разреда и пријављивање матурског и завршног испита.

Од 03. до 11. јуна полагање матурског и завршног испита.

02. јуна обавиће се полагање поправних испита за ученике завршних разреда.

21. јуна седнице одељенских већа за I и III разред.

22. јуна седнице одељенског већа за II разред и Наставничког већа.

28. јуна саопштавање успеха ученика I,II и III разреда.

Од 31. маја до 04. јуна организоваће се полагање ванредних испита.

01. јула упис ученика у II,III и IV разред.

Седница Наставничког већа с циљем организовања припремне наставе и полагања поправних испита одржаће се 18.августа.

Од 16. до 20. августа припремна настава.

Од 19. до 31. августа полагање поправних испита, ванредних, матурског и завршног испита.

30. августа упис ученика и седница Наставничког већа.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом 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.	17^{E}	18^{E}	19^{E}	20^{E}	21^{E}	22^{E}	23^{E}	
	36.	24^{E}	25^{E}	26^{E}	27^{E}	28^{E}	29^{E}	30^{E}	
	37.	31^{E}							
Јун			1^{E}	2^{E}	3^{E}	4^{E}	5^{E}	6^{E}	
	38.	7^{E}	8^{E}	9^{E}	10^{E}	11^{E}	12^{E}	13^{E}	(14)
	39.	14^{E}	15^{E}	16^{E}	17^{E}	18^{E}	19^{E}	20^{E}	
		21^{E}	22^{E}	23^{E}	24^{E}	25^{E}	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 „EXPO 2027 БЕОГРАД"

ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Назив пројекта		Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика трајања
1.	ERAZMUS 2024-1RS01-KA122-VE-000223121	ERAZMUS	Тим за пројекте у сарадњи са директором школе	01.09.2024. – децембар 2026.
2.	„Дуално образовање – мост између школе и тржишта рада“	Бугарско – српски центар	Тим за пројекте у сарадњи са директором школе	
3.	“КУЛтура – приче градова” („COOL tour – stories of the cities““	Удружење грађана „NEXUS – Врање“	Тим за пројекте у сарадњи са директором школе	новембар 2025.г. до октобра 2026.

Организовање припремне наставе:

Време реализације	**Врста припремног рада:**
Прво полугодиште	Припремна настава из стручних предмета који се полажу на матурском и завршном испиту свих образовних профила
Друго полугодиште	Припремна настава из стручних предмета који се полажу на матурском и завршном испиту свих образовних профила Припремна настава из предмета из којих су ученици остали на поправниним испитима

Испитни рокови и припремни рад

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећом испитним роковима:

Испити за редовне ученике

Испитни рок	Врста испита	Време реализације
јунски	Поправни испит за завршне разреде	јун
	Разредни испит за ученике који су оправдано били одсутни из школе	мај-јун
јунски	Матурски и завршни испит	јун
августовски	Поправни испит	август
августовски	Матурски и завршни испит за ученике који нису положили у јунском року	август
августовски	Разредни испит	август

Испитни рокови за ванредне ученике

Испитни рок	Врста испита	Датум
новембарски	За ванредне ученике по конкурсу	Од 16. до 24. новембра
	Диференцијалне испите	
	Преквалификација, доквалификација	
	Матурски и завршни испит	
јануарски	За ванредне ученике по конкурсу	Од 21. до 29. јануара
	Диференцијалне испите	
	Преквалификација, доквалификација	
	Матурски и завршни испит	
априлски	За ванредне ученике по конкурсу	Од 05. до 13. априла
	Диференцијалне испите	
	Преквалификација, доквалификација	
	Матурски и завршни испит	
јунски	За ванредне ученике по конкурсу	Од 31. маја до 04. јуна
	Диференцијалне испите	
	Преквалификација, доквалификација	
	Матурски и завршни испит	
августовски	За ванредне ученике по конкурсу	Од 19. до 31. августа
	Диференцијалне испите	
	Преквалификација, доквалификација	
	Матурски и завршни испит	

Дневни ритам рада школе

Школа ради у две смене. Прва смена почиње са радом у 8,00 часова а друга у 14,00 часова.

I смена

Час	Време	
1	8,00	8,45
2	8,50	9,35
3	9,50	10,35
4	10,40	11,25
5	11,35	12,20
6	12,25	13,10

II смена

Час	Време	
1	14,00	14,45
2	14,50	15,35
3	15,50	16,35
4	16,40	17,25
5	17,35	18,20
6	18,25	19,10

У свакој смени постоје два велика и три мала одмора. Први велики одмор траје 15 мин. а други 10 минута.

Нулти часови се одржавају у првој смени од 7,15 а у поподневној од 13,15 часова; седми часови се у поподневној смени одржавају од 13,15 а у поподневној од 19,15 часова.

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

НА НАСТАВНИКЕ

IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине сви предметни професори, директор и стручни сарадници. Одлуке се доносе већином гласова од присутних чланова. Седницама могу присуствовати представници ученика и родитеља када се расправљају питања у вези поменутих субјеката. Наставничко веће има сталне комисије: за признавање испита и за праћење реализације програма рада школе.

План рада одвијаће се на следећи начин (преко седница):

Време реализације	Садржај рада	носилац
Септембар	- извештај о раду школе за предходну школску годину - разматрање Годишњег рада школе - формирање комисија за текућу школску годину -**Самовредновање школе –** шта смо урадили протекле школске године и израда акционог плана за текућу шк. годину -**РП** – шта смо планирали и који су приоритети, израда акционог плана за текућу шк. год. - доношење одлуке и програма о извођењу екскурзије - усвајање распореда часова **-упознавање са укључивањем ученика избеглица/мигранта у редовне школе** **- планирање наставе (год., оперативно и планирање часа)** **-инклузивно образовање** **- тим за заштиту деце од насиља** **-тим за подршку деце – мигранти** **-упознавање Наставничког већа са акционим планом за превенцију менталног здравља**	-директор -директор -чланови тима -комисија -педагог - педагог -психолог
Октобар	- питања из текућег реда - извештаји са изведених екскурзија - **рад са мигрантима**	-комисија -вође пута
Новембар	- анализа реализације програмских задатака - анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - изостајање са наставе - **праћење и оцењивање ученика**	-директор -педагог -раз.стареш., -педагог
Децембар	- план уписа за наредну школску годину - питања из текућег реда - анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту - анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	-директор -директор -педагог
Јануар	- стручно усавршавање наставника - припреме за прославу школске славе Свети Сава **-извештај о раду ученика који раде по ИОП-у**	 -комисија -психолог
Фебруар	- анализа реализације допунске и додатне наставе - **Самовредновање** - тим за заштиту деце од насиља	-пом. дирек. -комисија
Март	- анализа практичне и блок наставе - анализа рада слободних активности - организација такмичења из различитих предмета	-наставници -руковод. -пом.дирек.
Април	- анализа реализације програмских задатака - анализа успеха ученика и дисциплине на крају трећег класиф. периода - организовање екскурзија нижих разреда - организовање прославе Дана школе	-директор -педагог -комисија

Мај	-организација извођења матуре - **ефикасност додатне и допунске наставе** - именовање комисије за матурски и завршни испит -анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда	-пом.дирек. -педагог -директор
Јун	-анализа реализације програма рада - матурски и завршни испит - анализа успеха ученика и дисциплине на крају наставне године - организовање полагања поправних испита за завршне разреде - упис ученика - оријентациона подела предмета на наставнике (према плану уписа) - **Самовредновање –** шта смо урадили ове школске године - **РП** – шта смо реализовали до сада; предлози за нови РП.	-директор -комисије -педагог -комисије -комисије -директор -члан. тима
Август	- организовање припремне насаве - анализа успеха ученика после поправних испита - подела предмета на наставнике и одређивање одељенских старешина - упис ученика	-пом.директ. -педагог -директор -комисије

2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељенска већа чине професори који предају у том одељењу и педагог школе. Одлуке се доносе већином присутних чланова. Сва одељенска већа имају у својим одељенским књигама план који садржи:

- програм рада одељења
- непосредну организацију наставе у одељењу
- утврђивање распореда писмених задатака и писаних вежби у одељењу
- утврђивање оцена и успеха ученика на крају полугодишта
- изрицање васпитно-дисциплинских мера.

Сва одељенска већа планирају шест редовних седница:

Време реализације	Садржај рада
Септембар	- усвајање планова рада одељенског већа -распоред писмених задатака у првом полугодишту -припрема за одржавање родитељских састанака -уједначавање критеријума оцењивања - индивидуални приступ ученику
Новембар	-анализа успеха ученика -анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе -утврђивање предлога мера за побољшање успеха ученика у наредном периоду -изрицање васпитно-дисциплинских мера
Децембар	-утврђивање оцена по предметима -утврђивање оцена из владања -утврђивање успеха ученика на крају I полугођа -анализа реализације програма рада Одељењског већа
Април	-анализа успеха ученика на крају III класификационог периода -одређивање ученика за такмичење -изрицање васпитно-дисциплинских мера -анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе
Мај – јун	-утврђивање оцена по предметима на крају наставне године -утврђивање оцене из владања -утврђивање успеха ученика на крају наставне године -избор ученика генерације
Август	-утврђивање успеха после поправних испита -анализа реализације програма рада одељенског већа

3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа уз одељенска и Наставничко веће представљају стручне органе школе. Основни циљ њиховог постојања је унапређивање наставе. Стручна већа чине професори исте или сродне групе предмета.
У школи раде следећа стручна већа са руководиоцима:

Назив стручног већа	Руководилац већа
Стручно веће наставника српског јез.и књиж.	Станковић Александра
Стручно веће наставника страног језика	Јанцић Татјана
Стручно веће наставника историје и географије	Станковић Драган
Стручно веће наставника биологије,хемије,физике и познавања робе	Слађана Мирковић
Стручно веће наставника математике	Настасовић Жика
Стручно веће наставника рачунарства и информатике и пословне информатике	Андрејевић Слађана
Стручно веће наставника економ. групе предмета	Томић Дејан
Стручно веће наставника правне групе предмета	Димитријевић Александра
Стручно веће наставника физичког васпитања, ликовне културе и муз. културе	Величковић Владимир
Стручно веће наставника социолигије, филозофије, психологије, грађ. васпитања и верске наставе	Симоновић Марина
Стручно веће професора туристичке групе предмета	Јовић Сретен
Стручно веће професора угоститељске групе предмета	Павловић Андреја
Стручно веће проф. практичне наставе	Митић Стојан

Стручна већа планирају свој рад а тежиште стављају на:

-унапређивање наставе конкретног предмета проучавањем одређеног научног подручја,

-рад на организованом стручном и педагошко-психолошком усавршавању и дидактичко-методичком оспособљавању за примену савремених модела учења и савремене технологије образовно-васпитног рада,

-стручна питања: избор, структуирање, корелација наставних садржаја, избор уџбеника и допунске литературе за ученике, разматрање вредновања и оцењивања знања ученика као и уједначавање критеријума,

-организациона питања: планирање рада стручних већа, организовање израде индивидуалних планова наставног рада и повезивање образовних и васпитних задатака, разматрање питања материјалне основе рада у настави конкретног предмета (опремљеност), предлози за попуњавање кабинета одредјеном опремом, набавка савремених наставних средстава и дидактичког материјала, стручне литературе, планирање и организовање рада ученика (групе, одељења) у кабинетима, организацијама и установама, организовање додатне, допунске наставе, ваннаставних активности ученика, њихово укључивање у такмичења, именовање стручних руководилаца секција.

Стручна већа предлажу питања за матурски и завршни испит и повремено анализирају васпитно-образовни рад и радне резултате у наставним и ваннаставним активностима.

3.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЛОЗОФИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ, ПСИХОЛОГИЈЕ, ЛОГИКЕ, ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ
ШК.2026/2027.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Усвајање плана рада стручног већа · - Усвајање годишњих глобалних и оперативних планова рада · - Избор уџбеника и додатне литературе - Усклађивање критеријума- дефинисање јединствених правила за оцењивање и напредовање ученика
ОКТОБАР	- Набавка стручне литературе - Разматрање могућности примене савремених наставних средстава у настави · - Организовање додатне,допунске наставе и ваннаставних активности
НОВЕМБАР	- Анализа рада и успеха ученика на крају 1.класификационог периода

	- Праћење реализације наставног плана и утврђивање евентуалних проблема у настави - Организовање радионица и различитих активности са ученицима
ДЕЦЕМБАР	- Анализа реализације наставних садржаја током првог полугодишта - Анализа успеха ученика на полугодишту - Реализација предновогодишњих акција, активности
ЈАНУАР	- Анализа рада већа у току првог полугодишта - Предлози о организовању семинара и осталих облика стручног усавршавања
ФЕБРУАР	- Извештаји наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања - Припрема ученика за такмичења (уколико има заинтересованих) - Професионална оријентација- радионице са матурантима о избору факултета и каријери
МАРТ	- Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације - Припрема и реализација такмичења ученика - Матурски испит- избор испитних питања
АПРИЛ	- Анализа успеха ученика на крају 3.класификационог периода - Мере за побољшање успеха ученика
МАЈ	- Анализа реализације допунске,додатне наставе и ваннаставних активности - Тематски часови на тему емпатија, толеранција...
ЈУН	- Анализа рада стручног већа - Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима - Закључивање оцена и анализа општих постигнућа ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада Стручног већа
АВГУСТ	- План рада већа за наредну школску годину - Избор новог председника Стручног већа - Усвајање извештаја о раду већа за протеклу школску годину

3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА: БИОЛОГИЈА, ХЕМИЈА, ЕКОЛОГИЈА, ФИЗИКА И ПОЗНАВАЊЕ РОБЕ
за школску 2026/2027.годину

Месец	Садржај
Септембар	1. Конституисање већа 2. Усвајање посебног програма и плана за почетак школске 2026 – 2027. године 3. Разматрање и усвајање плана рада Стручног већа 4. Усаглашавање наставних планова и програма 5. Набавка уџбеника 6. Формирање еко секција 7. Организовање допунске и додатне наставе
Децембар	1. Усаглашавање критеријума оцењивања и реализација наставе
Јануар	1. Анализа рада и постигнутог успеха 2. Стручно усавршавање наставника
Фебруар	1. Припрема питања из изборних предмета за израду матурских испита
Мај	1. Припрема ученика за матурски, завршни испит у циљу постизања што бољег успеха на крају школске године Анализа учешћа ученика на ваннаставним активностима
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године 2. Анализа рада Стручног већа 3. Договор о изради плана и програма за наредну школску годину

3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИза школску 2026/2027.годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
Септембар	1. Измене и допуне наставног плана и програма за школску 2026/2027. год 2. Израда распореда писмених задатака о консултације о њиховој тематици 3. Проблеми у настави, корелација са програмима и садржајима осталих предмета 4. Избор новог руководиоца Стручног већа
Октобар	1. Планирање допунске и додатне наставе и ваннаставних активности 2. Посета Сајму књига у Београду 3. Дискусија о различитим облицима стручног усавршавања
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Договор у вези са организацијом школских такмичења у децембру

	3. Информације о рецитаторском такмичењу и литерарном конкурсу поводом Савиндана
Децембар	1. Договор око припреме програма за прославу Савиндана у нашој школи 2. Учешће ученика у оквиру Светосавске недеље 3. Планови и предлози за похађање Републичког зимског семинара за професоре српског језика и књижевности у Београду
Јануар	1. Договарање и подела активности: изложбе литерарних радова, књижевне вечери, одласци са ученицима у биоскоп и позориште. 2. Извештај са Републичког зимског семинара за професоре Српског језика и књижевности у Београду 3. Коментари о одржаној приредби и изложби у част Светог Саве
Фебруар	1. Избор ученика за Општинско такмичење из српског језика и језичке културе 2. Избор ученика за Књижевну олимпијаду 3. Избор ученика за Општинско такмичење рецитатора
Март	1. Тематски час : Упознајмо свет кроз књижевност, културу, уметност,историју (проф. Александра Станковић) 2. Договор о начину обележавања Дана школе 3. Упознавање са резултатима са Општинских такмичења из српког језика и језичке културе , Књижевне олимпијаде и рециторског такмичења 4. Информације о учешћу ученика на литерарним конкурсима на задату тему
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Предлог и избор тема за Матурски испит из Српског језика и књижевности у јунском испитном року школске 2026/2027. године
Мај	1. Анализа успеха ученика завршног разреда 2. Анализа учешћа ученика на конкурсима града Врања у текућој школској години
Јун	1. Извештај и анализа учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима 2. Извештај са Матурског испита из Српског језика и књижевности 3. Анализа успеха ученика на крају школске године
Јул	1. Набавка књига за школску библиотеку 2. Предлог за поделу часова Српског језика и књижевности за школску 2027/2028.год
Август	1. Избор председника Стручног већа 2. Избор руководилаца секција 3. Питања и предлози

3.4. План рада стручног већа професора угоститељске групе предмета за школску 2026/27. годину

Септембар	1. Усклађивање наставних планова и програма за образовне профиле конобар-кувар 2. Усклађивање израде вежби и тестова 3. Планирање и организација рада у образовном профилу по дуалном образовању
Октобар	1. Примена метода активне наставе за образовне профиле конобар-кувар 2. Уједначавање критеријума оцењивања ученика
Новембар	1. Заступљеност додатне и допунске наставе 2. Анализа реализације наставе и успеха на крају првог класификационог периода
Децембар	1. Стручно усавршавање професора угоститељске групе предмета 2. Анализа реализације наставе
Јануар	1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугођа за образовне профиле конобар-кувар 2. Припрема области и тема за завршни испит 3. Усклађивање времена израде контролних вежби и тестова у другом полугођу
Фебруар	1. Тематски задаци за завршни испит код образовних профила конобар-кувар
Март	1. Припрема области и теме за завршни испит, организација припремне наставе 2. Тематски час: Шта могу да учиним за тебе ?
Април	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Питања и предлози
Мај	1. Хуманитарни доручак – недеља сећања и заједништва 2. Тематски час:„ Упознајмо свет кроз гастрономију.” 3. Припрема ученика за полагање завршног испита 4. Организација и припрема радног задатка за ученика који ради по ИОП2
Јун	1. Анализа рада и успеха ученика код образовних профила конобар-кувар 2. Анализа реализације завршних испита 3. Предлог поделе предмета на наставнике у шк.2027/28.год

3.5. План рада Стручног већа професора физичког васпитања за школску 2026/2027.

1. Циљ рада Актива

Основни циљ рада Актива наставника физичког и здравственог васпитања је унапређивање квалитета наставе, подстицање ученика на редовно физичко вежбање и развијање здравих животних навика. Посебна пажња биће посвећена развоју моторичких способности ученика, правилном и безбедном извођењу физичких активности, развијању такмичарског духа, фер-плеја, одговорности и тимског рада.

2. Задаци Актива

• планирање и координација реализације наставе физичког и здравственог васпитања;

• праћење реализације наставног плана и програма;

• размена искустава и примера добре праксе;

• праћење напредовања ученика и њиховог ангажовања на часовима;

• повећање мотивације ученика за физичко вежбање;

• организовање и реализација спортских секција;

• припрема ученика за школска и друга спортска такмичења;

• организовање спортских и рекреативних активности;

• развијање свести о значају здравог начина живота;

• подстицање фер-плеја, толеранције и тимског духа;

• сарадња са другим стручним активима и тимовима школе;

• анализа услова за реализацију наставе и предлагање мера за њихово унапређивање.

3. План рада по периодима

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
Септембар	1. Анализа Стручног већа профрсора физичког васпитања 2. Усвајање плана и програма за текућу школску годину 3. Договор о организацији наставе и спортских активности; увид у услове за реализацију наставе. 4. Питања и предлози
Октобар	1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања 2. Спортска секција стони тенис 3. Јесењи крос 4. Питања и предлози
Новембар	1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања 2. Такмичење у малом фудбалу (секција) 3. Такмичење у кошарци (секција) 4. Питања и предлози

Децембар	1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања 2. Секција (такмичење у одбојци) 3. Питања и предлози
Јануар	1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања 2. Похађање семинара 3. Планирање рада за друго полугодиште. 4. Питања и предлози
Фебруар	1. Реализација спортских секција и припрема за такмичења; 2. Активности усмерене на здраве стилове живота 3. Кошарка (школско такмичење) 4. Питања и предлози
Март	1. Меморијални турнир – С.А. 2. Праћење моторичких способности и физичког развоја ученика; 3. Учешће на спортским такмичењима. 4. Питања и предлози
Април	1. Организација спортских и рекреативних активности; 2. Активности на отвореном у складу са временским условима. 3. Секција рукомет 4. Фудбал (школско такмичење „Спортом против насиља“ са финалном утакмицом за Дан школе) 5. Питања и предлози
Мај	1. Спортски дан школе и друге спортско-рекреативне активности; 2. Анализа резултата на такмичењима. 3. Секција атлетика 4. Похађање семинара 5. Пролећни крос 6. Питања и предлози
Јун	1. Анализа Стручног већа професора физичког васпитања 2. Анализа спортских достигнућа, секција, такмичења на нивоу школе 3. С 4. умирање резултата; израда извештаја о раду и предлог плана за наредну школску годину. 5. Питања и предлози

4. Спортска такмичења

Стручно веће ће, у складу са календаром спортских такмичења, организовати припрему и учешће ученика у спортовима за које постоје услови и интересовање ученика. Посебна пажња биће посвећена укључивању што већег броја ученика у спортске активности, уз поштовање принципа равноправности, фер-плеја и безбедности ученика.

5. Ваннаставне активности

Планира се реализација спортских секција, школских турнира, спортског дана, рекреативних активности, активности на отвореном, пешачења и других активности у природи, као и активности поводом значајних датума посвећених спорту и здрављу.

6. Сарадња са другим органима школе

Стручно веће ће сарађивати са директором школе, Педагошким колегијумом, осталим стручним активима, одељењским старешинама, Ученичким парламентом и другим тимовима школе. Посебна пажња биће посвећена заједничким активностима које доприносе развоју здравих животних навика, физичке активности и правилног односа ученика према сопственом здрављу.

7. Праћење и вредновање

Реализација плана рада пратиће се током целе школске године кроз састанке стручног већа, анализу реализације наставе, успеха и ангажовања ученика, као и кроз анализу учешћа и резултата на спортским такмичењима. На крају школске године Веће ће сачинити Извештај о раду, у којем ће бити приказане реализоване активности, постигнути резултати и предлози за унапређивање рада у наредној школској години.

3.6. План рада Стручног већа професора математике за школску 2026/2027.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1.Евентуалне измене и допуне наставног плана и програма за школску 2026/2027. годину 2.Израда распореда писмених задатака и консултације о њиховој тематици 3.Усвајање предлога уџбеника и друге литературе који ће бити коришћени у настави 4.Питања и предлози
ОКТОБАР	1.Планирање допунске и додатне наставе,ваннаставних активности 2.Дискусија о различитим облицима стручног усавршавања
НОВЕМБАР	1. Организација додатне и допунске наставе и ваннаставних активности 2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 3. Уједначавање критеријума оцењивања
ДЕЦЕМБАР	1.Планови и предлози за похађање Републичког зимског семинара за професоре Математике 2.Анализа успеха ученика на крају првог полугођа
ЈАНУАР	1. Извештај са Републичког зимског семинара за професоре Математике
ФЕБРУАР	1. Избор ученика за Републичко такмичење из Математике у оквиру Заједнице економских и угоститељских школа
МАРТ	1. Припрема ученика за Републичко такмичење из Математике
АПРИЛ - МАЈ	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода

	2.Анализа учешћа и успеха ученика на Републичком такмичењу из Математике 3.Извештај и анализа учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима
ЈУН - ЈУЛ	1.Анализа успеха ученика и васпитно-образовног рада на крају наставне године 2.Припремна настава за поправни испит 3.Матурски испит 4. Анализа рада Стручног већа професора математике и у школској 2026/2027. години 5. Предлог за поделу часова математике за школску 2027/2028. годину
АВГУСТ	1.Избор председника Стручног већа 2.Извештај о раду Стручног већа за шк. 2026/27. год. 3.Питања и предлози

3.7. План рада Стручног већа професора информатике за школску 2026/2027.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1) Конституисање стручног већа и усвајање плана рада за школску 2026/2027. годину 2) Подела предмета на наставнике и задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље. 3) Анализа плана рад и образовних стандарда 4) Израда планова рада свих видова наставе 5) Избор стручне литературе за ученике и допунске литературе за професоре. Текућа питања
ОКТОБАР	1.Планирање допунске и додатне наставе и ваннаставних активности 2.Дискусија о различитим облицима стручног усавршавања 3. Набавке стручне литературе и савремених наставних средстава и дидактичког материјала.
НОВЕМБАР	1) Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2026/2027. год. 2) Критеријуми за оцењивање ученика 3) Анализа учешћа већа 4) Испитивање ефикасности појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, примена савремене технологије у настави 5) Утврђивање постојећих наставних средстава и прављење плана коришћења истих и набавке нових учила, материјала за вежбе. Текућа питања
ДЕЦЕМБАР	1) Анализа реализације наставе. 2) Анализа и усаглашавање критеријума оцењивања.
ЈАНУАР	1) Анализа успеха на крају првог полугодишта школске 2026/2027.год.

	2) Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа 3) Присуство семинарима и састанцима стручних већа 4) Коришћење савремених наставних средстава 5) Формирање саобраћајног полигона на асфалтном школском игралишту- полигон спретности. 6) Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима 7) Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда 8) Текућа питања
ФЕБРУАР	1) Усвајање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту. 2) Припрема за такмичење ученика.
МАРТ	1 Анализа успеха на крају трећег класификационог периода школске 2026/2027.год. 2 Припрема за такмичење ученика. 3 Праћење напредовања ученика са сметњама у развоју. 4 Разматрање и предлог уџбеника за наредну школску годину, као и додатни материјала за напредовање у процесима наставе 5 Реализација наставних планова и програма. 6 Текућа питања.
АПРИЛ - МАЈ	1. Анализа постигнутих резулатат на такмичењима. 2. Учешће и анализа учешћа ученика на такмичењу и осталим ван наставним активностима.
ЈУН - ЈУЛ	1) Анализа успеха на крају школске 2026/2027.год. 2) Реализација плана стручног већа, давање критичких осврта на рад актива и предлагање мера за унапређење програмске оријентације 3) Разговор о посећеним семинарима. 4) Годишњи извештај о раду стручног већа Питања и предлози.
АВГУСТ	1. Избор председника Стручног већа 2. Извештај о раду Стручног већа за школску 2026/27. годину 3. Питања и предлози

3.8. План рада стручног већа професора економске групе предмета за школску 2026/2027. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
Септембар	1. Усвајање распореда израде писмених задатака, контролних вежби и тестова у првом полугођу 2. Усвајање предлога уџбеника који ће бити коришћени у настави у школској 2026/2027.години 3. Питања и предлози
Октобар	1. Уједначавање критеријума оцењивања усмених одговора, контролних писмених вежби и тестова

	2. Израда плана организовања и извођења додатне и допунске наставе 3. Извештаји са стручних усавршавања 4. Питања и предлози
Новембар	1. Анализа критеријума оцењивања у настави 2. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 3. Питања и предлози
Децембар	1. Стручно усавршавање – извештаји , презентације, дискусија 2. Текућа питања
Јануар	1. Анализа оцењивања у настави – искуства и предлози 2. Стручно усавршавање – извештаји, презентације, дискусија 3. Текућа питања
Фебруар	1. Усклађивање времена израде писмених задатака, контролних вежби и тестова у другом полугођу 2. Анализа успеха на крају првог полугођа 3. Питања и предлози
Март	1. Организација и припрема ученика за такмичења 2. Стручно усавршавање, извештаји и презентације, излагање о завршеном програму/обуци 3. Припреме области, тема и задатака за матурски и завршни испит, организација припремне наставе 4. Текућа питања
Април	1. Извештаји са такмичења ученика 2. Анализа резултата ученика постигнутих на такмичењима 3. Извештаји са стручног усавршавања у школи 4. Активности на спровођењу матурског и завршног испита 5. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 6. Текућа питања
Мај	1. Припрема ученика за полагање матурског и завршног испита 2. Извештаји са такмичења ученика 3. Организација промотивних активности у вези представљања образовних профила ученицима основних школа – маркетинг тим 4. Тематски часови 5. Сајам ВПД 6. Текућа питања
Јун	1. Анализа реализације матурског испита 2. Анализа васпитно - образовног рада 3. Стручно усавршавање – извештаји 4. Предлог поделе предмета на наставнике у школској 2027/2028.години 5. Питања и предлози
Август	1. Анализа рада стручног већа економиста 2. Стручно усавршавање – извештаји 3. Избор председника Стручног већа економиста за 2027/2028. годину 4. Питања и предлози

3.9. План рада стручног већа друштвених наука: историје и географије за школску 2026/2027.годину

Месец	Садржај
Септембар	1. Конституисање стручних већа, избор председника и заменика 2. Израда годишњих планова рада наставника-корелација 3. Усаглашавање критеријума за оцењивање ученика 4. Избор уџбеника 5. Стручно усавршавање наставника
Октобар	1. Анализа снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором 2. Организација и реализација допунске и додатне наставе (клуб за учење)
Новембар	1. Анализа успеха и владање ученикана крају првог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха ученика
Децембар	1. Усаглашавање критеријума оцењивања и реализација наставе
Јануар	1. Анализа рада и постигнутог успеха 2. Стручно усавршавање наставника 3. Обележавање значајнијих датума из наше историје
Фебруар	1. Упознавање матураната са Правилником о полагању матурског испита школске 2026/2027.год. 2. Припрема ученика за такмичења из предемета за које се такмичења организују(школско,општинско,окружно,републичко)
Март	1. Организација и реализација школског такмичења 2. Припрема ученика за даља такмичења 3. Мере за побољшање успеха и владања ученика
Април	1. Анализа учешћа ученика на ваннаставним активностима 2. Анализа успеха и владање ученикана крају трећег класификационог периода
Мај	1. Тематски часови 2. Припрема ученика за матурски, завршни испит у циљу постизања што бољег успеха на крају школске године 3. Анализа успеха ученика на протеклим такмичењима
Јун	1. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године 2. Организација и реализација матурских испита 3. Анализа стручног усавршавања наставника 2026 /2027. 4. Предлог ученика за похвале и награде
Август	1. Анализа рада стручних већа за 2026/2027.год. и усвајање извештаја 2. Избор председника актива за нову школску 2027-2028.годину

3.10. План рада стручног већа професора практичне наставе за школску 2026/2027.годину

Месец	Садржај
Септембар	1. Корелација наставних предмета 2. Носиоци реализације – чланови стручних већа и дискусија 3. Дуално образовање 4. Договор о организацији практичне наставе 5. Израда оперативних планова за практичну наставу и избор уџбеника,приручника и друге литературе
Октобар	1. Мере за побољшање услова за извођење практичне наставе
Новембар	1. Извештај о реализацији планова стручних већа 2. Увид у реализацију практичне наставе 3. Помоћ у савладавању тешкоћа око реализације практичне наставе
Децембар	1. Помагати и контролисати рад наставника задужених за практичну наставу ученика свих образовних профила
Јануар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Планирање и организовање такмичења ученика
Фебруар	1. Реализација стручне праксе 2. Посета сајму туризма
март	1. Обилазак ученика на практичну наставу са предметним наставником
Април	1. Организовање такмичења ученика 2. Анализа учешћа на такмичењима ученика
Мај	1. Реализација блок наставе – праћење и анализа
Јун	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта
Август	1. Извештај о релизацији практичне наставе 2. Припрема података за ГПРШ за шк. 2027/2028. 3. Подела часова на наставнике 4. Формирање стручног вћа

3.11. План рада стручног већа професора туристичке групе предмета за школску 2026/2027.год.

Користећи различите изворе знања, задатак наставника овог Већа је оспособљавање ученика за самосталан рад и учење, развијање код сваког од њих љубав према будућем позиву.
За остварење овог задатка, поред стручности и мотивације наставника, неопходна су свакако и наставна средства. Рачунарска опрема је набављена преко пројеката у којима су учествовали професори ове групе предмета сада је неопходно радити на стручном усавршавању наставника и евентуалном увођењу новог образовног профила или разматрање уласка постојећег туристичког техничара у дуални систем образовања.
Како смо у овој години кренули са реализацијом пројектом код Фондације Темпус у оквиру Еразмус + пројеката, са посебном пажњом радићемо на даљој реализацији и промоцији активности које су дефинисане пројектом. Пројекат се реализује од 01.09.2024. до краја 2026. године

Септембар	1 .Израда и усклађивање годишњих и оперативних наставних планова и програма 2. Организација практичне и блок наставе (израда униформе- мајице са логом школе и кошуље за потребе реализације практичне наставе) Потписивање Протикола о реализацији практичне и блок наставе... 3. Усклађивање израде тестова знања, тестова практичних вештина и др. 4. Предлог плана набавке наставних средстава, канцеларијског материјала и сл.
Октобар	1. Уједначавање критеријуме за оцењивање и развијање различитих модела и техника оцењивања 2. Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави 3. Планирање посета културним институцијама, радним организацијама и др.
Новембар	1. Праћење заступљености додатне и допунске наставе 2. Стручно усавршавање, презентације и извештаји
Децембар	1.Остваривање координације и корелација наставе међу предметима 2. Презентација уџбеника, стручног часописа, и сл. 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 4. Међународни Сајам туризма (Солун и Софија – организација)
Јануар	1. Анализа оцењивања у настави – искуства и предлози 2. Сајам туризма – организација
Фебруар	1. Стручна посета сајма туризма 2. Упознавање са глобалним кретањима на туристичком тржишту 3. Планирање уређења учионица (израда плаката, паноа, проспеката и сл.) 4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа
Март	1. Припреме везане за матурски испит 2. Договор о избору госта предавача у школи

	3. Функционално коришћење савремених наставних средстава и помагала 4. Текућа питања и проблеми – републичко такмичење ученика
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2. Праћење припрема и организације матурског испита 3. Студијска посета – Врњачка Бања (Факултет за хотелијерство и гастрономију)
Мај	1. Праћење, вредновање и оцењивање постигнућа 2. Организација промотивних активности у вези представљања образовних профила Ученицима основних школа
Јун _____ Јул/Август	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 2. Анализа успеха ученика са матурског испита _____ 1.Предлог поделе предмета на наставнике у наредној школској години 2.Усвајање извештаја о раду стручног већа 3 Избор председника стручног већа

3.12. План рада Стручног већа професора правне групе предмета за школску 2026/ 2027. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Усаглашавање наставног плана и програма на нивоу актива, уз корелацију предмета и анализу Просветног гласника и препоручених исхода и предложених тема. 2. Договор о уџбеницима, литератури, приручницима, сређивању средстава неопходних за реализацију наставе 3. Допунска и додатне настава и реализација истих у складуу са међупредметни компетенцијама 4. Усаглшавање и консултације са члановима већа око вођења е дневника.
ОКТОБАР	1. Уједначавање и усклађивање критеријума оцењивања 2. Актуелности, корелација са другим већима и другим предметима

	3. Дискусија о подстицању ученика који имају тешкоће у савладавању наставне материје
НОВЕМБАР	1. Анализа постигнутог успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Конкретне мере за побољшање успеха ученика 3. Припреме за прославу школске славе „ Свети сава „
ДЕЦЕМБАР И ЈАНУАР	1. Реализација програмских задатака, анализа и дискусија на тему успеха ученика, залагање за време часа 2. Стручно усавршавање 3. Светосавска приредба, презентација беседа ученика на задату тему 4. Уређење хола школе публикацијама из области права и позитивног законодавства.
ФЕБРУАР И МАРТ	1. Припрема ученика за Републичко такмичење у беседништву 2. Учествовање ученика на такмичењима и подстицај ученика да учествују. 3. Анализа постигнутих резултата на републичким такмичењима 4. Припрема за учествовање за такмичење у ДЕбати у организацији наше школе 5. Одлазак на седницу Скупштине ГВ 6. Одлазак Апелационом суду у Нишу
АПРИЛ И МАЈ	1. Посете ученика Основном и Вишем суду у Врању, Прекршајном суду у Врању 2. Анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда 3. Анализа степена реализације наставе и полемика о мерама за унапређење квалитета образовања и васпитања за наредну школску годину. 4. Организација припремне наставе као и свеобухватна припрема за полагање матуре ученика овог образовног профила

	5. Такмичење у дебати
ЈУН	1. Анализа успеха на крају школске године 2. Дискусија на тему изреченог васпитних мера ученицима, као и васпитно дисциплинских мера 3. Предлагање низа активности за побољшање успеха и дисциплине ученика за наредну школску годину 4. Анализа реализације рада Стручног већа професора правне групе предмета
АВГУСТ	1. Доношење плана и програма рада за наредну школску годину и избор Председника Стручног већа за наредну школску годину

3.13. План рада Стручног већа професора страних језика за школску 2026/2027. годину

Стручно веће наставника страних језика има 9 чланова. У школи се уче: енглески, француски, руски и италијански језик, као и латински језик као стручни предмет.
Страни језик се у нашој школи учи у све четири године, у свим образовним профилима. Највећи број ученика се изјашњава за енглески језик као први страни језик. У неким образовним профилима учи се пословни енглески језик. Ученици трећег и четвртог разреда образовног профила туристички техничар уче италијански језик као трећи страни језик (изборни) Страни језик је углавном заступљен заступљен по 2 часа недељно, док у трећем и четвртом разреду руски и француски језик су заступљени са по три часа недељно. Ученици бирају који ће језик учити (у зависности од тога који су језик учили у основној школи).
Ове школске године одабрани су нови уџбеници наших и страних издавача, али су се наставници определили за постојеће уџбенике од прошле године, који су такође одобрени од стране ЗУОВ-а.

Увод

- Циљеви и задаци Стручног већа
- Правни оквир и нормативни акти (Закон о образовању, Наставни план и програм)
- Годишњи план рада школе

2. Организација рада Стручног већа

- Учесталост и динамика састанака (квартално, месечно, по потреби)
- Подела улога и одговорности међу члановима већа
- Сарадња са осталим стручним већима

3. Унапређење наставе страног језика

- Анализа постојећих наставних метода и приступа
- Примена савремених метода у настави (CLIL, комуникативни приступ, дигитални алати)
- Подстицање интердисциплинарности и корелације са другим предметима
- Размена примера добре праксе међу наставницима

4. Стручна усавршавања наставника

- Похађање семинара, конференција и вебинара
- Сарадња са иностраним стручњацима и установама
- Организација интерних радионица и предавања

5. Праћење и вредновање рада ученика

- Анализа успеха и напредовања ученика
- Израда и унапређење тестова, писмених задатака и других инструмената евалуације
- Рад са ученицима који постижу изузетне резултате (такмичења, пројекти)
- Подршка ученицима са тешкоћама у учењу

6. Израда наставних материјала и дигиталних ресурса

- Креирање додатних наставних материјала
- Примена дигиталних платформи у настави (Quizlet, Kahoot, Wordwall, Edmodo)
- Развој електронских портфолија ученика

7. Сарадња са родитељима и локалном заједницом

- Информисање родитеља о наставним активностима
- Организација културних и језичких манифестација
- Сарадња са амбасадама, библиотекама и језичким центрима

8. Завршне активности и извештај о раду

- Анализа остварених циљева и резултата
- Израда годишњег извештаја о раду већа
- Предлози за унапређење рада у наредној школској години

Циљеви и задаци Стручног већа за стране језике

Циљеви:

1. Унапређивање квалитета наставе страних језика кроз континуирану стручну сарадњу и размену искустава.
2. Подстицање развоја комуникативних компетенција ученика у складу са стандардима за наставу страних језика.
3. Праћење и примена савремених метода и наставних средстава у настави.
4. Подстицање интеркултуралне компетенције ученика кроз упознавање са културом и традицијом земаља чији се језик изучава.

5. Сарадња са стручним установама, организацијама и наставницима других школа ради размене добре праксе.
6. Рад на сталном усавршавању наставника кроз семинаре, радионице и друге облике стручног усавршавања.

Задаци:

1. Израда и анализа годишњег плана и програма рада стручног већа.
2. Припрема и реализација наставних планова у складу са наставним програмом и потребама ученика.
3. Организација и спровођење интерних и екстерних тестирања знања ученика.
4. Развој и примена иновативних наставних метода и дидактичких материјала.
5. Подстицање ученика на учешће у такмичењима, пројектима и ваннаставним активностима у области страних језика.
6. Сарадња са родитељима и пружање подршке ученицима у савладавању градива.
7. Праћење и евалуација наставног процеса ради његовог унапређења.
8. Вођење педагошке документације у складу са законским прописима.
9. Организација тематских дана, културних догађаја и других активности које промовишу стране језике и културу.

Примарни извор програма стручног усавршавања:

Каталог програма стручног усавршавања за школску 2025/2026, 2026/2027. и 2027/2028. годину: https://zuov-katalog.rs/

Стручно веће чине наставници који предају ове предмете. Ове школске године Веће ће радити по следећем плану:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР	1. Конституисање стручног већа, избор руководиоца и подела задужења. 2. Израда и усвајање годишњег плана рада стручног већа. 3. Усклађивање и договор о изради оперативних (месечних/годишњих) планова наставе и учења. 4. Анализа и уједначавање критеријума оцењивања ученика у складу са правилником. 5. Анализа уџбеника и наставних средстава; договор о набавци додатне литературе. 6. Договор око држања угледних и огледних часова.
Обележавање битних датума (**по избору наставника страних језика)**	- **Обележавање Европског дана језика (26. Септембар) кроз**

	тематске часеве, приредбу, радионице или презентације. - **Дан знања (1. септембар):** Почетак школске године у **Русији.** Ученици се упознају са руском традицијом ношења свечане одеће, поклањања цвећа наставницима и симболом „првог звона”. - **Labor Day –** Дан рада који се у Америци обележава 7.септембра 2026. - **Међународни дан писмености -** 8.септембар - Професори енглеског језика могу организовати тематске часове везане за Halloween (порекло, традиција…) - **-Месец руског и српског језика (октобар/новембар):** Локалне манифестације које повезују школе. Организациоја квизова знања, ликовних и језичких радионица са фокусом на српско-руско пријатељство. ..
НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР	1. Припрема за школска и окружна такмичења из страних језика. 2. Праћење реализације наставног плана и утврђивање евентуалних проблема у настави. 3. Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода / полугодишта. 4. Размена искустава и припрема дигиталних/интерактивних материјала за наставу. 5. **PEER OBSERVATION** - посматрање свакодневног часа уколико колегиница/колега сматрају да им је потребна повратна информација о побољшању квалитета наставе. 6. **Размена добре праксе** – Примена наставне методе коју је колегиница/колега савладао на обуци/семинару, читао о њој, и презентује је члановима Актива. 7. **Презентација рада ученика са протеклих дешавања**.

Обележавање битних датума (**по избору наставника страних језика)**	1. **За све језике: Поетске вечери**/Обележавање дана поезије (може и у октобру). 2. **Обележавање Међународног дана професора француског језика трећег четвртка у новембру**. 3. **Дан захвалности** – обележава се четвртог четвртка у новембру. 4. Тематски часови: **Нова година, Божић**.
ЈАНУАР	1. Резимирање резултата првог полугодишта. 2. План корективних мера и допунске наставе за ученике који заостају. 3. Пријављивање ученика за школско такмичење, састављање и размена пробних тестова. 4. Пробно тестирање. **5. National Storytelling Week** (Национална недеља приповедања) – крајем јануара/почетком фебруара.
ФЕБРУАР	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта на нивоу већа. 2. Школско такмичење из страних језика. 3.Припрема ученика за окружно такмичење из страних језика.
Обележавање битних датума (**по избору наставника страних језика**	**1. Children's Mental Health Week** (Недеља менталног здравља деце) – Почетак фебруара – сви језици. 2. Тематски часови/приредбе везане за **Дан заљубљених, Масленица/Shrove Tuesday, Mardi Gras, 2.фебруар - Дан палачинки пре почетка ускршњег поста.**
МАРТ	1. Реализација окружног такмичења и припрема пласмана за виши ниво такмичења уколико има пласираних за виши ниво.

	2. Међупредметно повезивање (нпр. CLIL – учење страног језика кроз друге предмете) 3. Анализа резултата са окружног такмичења. **4. Обележавање Међународног дана жена**.
АПРИЛ	1. Припрема и реализација **Вечери страних језика** (уколико је Дан школе у априлу). 2. Анализа планова допунске, додатне и припремне наставе. **3. PEER OBSERVATION** 4. Примена добре праксе – Чланови Актива пишу чланак о свом искуству са стручног усавршавања који би био објављен на сајту школе.
МАЈ	1. Припрема завршних испита и додатних часова припреме за ученике (ако је применљиво). 2. Анализа остварености наставног програма. 3. Републичко такмичење, уколико има кандидата. **4. Дан словенске писмености и културе (24. мај)**
ЈУН	1. Закључивање оцена и анализа општих постигнућа ученика из страних језика. **2. Дан руског језика/Пушкинов дан – 6.јун** 3. Извештај о раду стручног већа за текућу школску годину. 4. Планирање наредних активности и стручног усавршавања (семинари, акредитовани програми) за предстојеће лето/школску годину. 5. Тематски часови о фрнацуској револуцији 6. Тематски часови о Дану независности 7. Компиловање извештаја о стручном усавршавању закључно са 31.08.2027. 8. Прелиминарна подела часова.
АВГУСТ	1. Организација поправних испита и план рада за наредну школску годину, као и избор председника Већа

4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење директору. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

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 ирешавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Садржаји	Реализатор
септембар	• Извештај о раду школе у шк.2025/26.год. • Разматрање и усвајање рада за шк.2026/27 год. • Упознавање са РП • Самовредновање, спољашње вредновање • Упознавање колегијума са концептом инклузивног образовања • Упознавање колегијума са процесом укључивањем ученика избеглица/мигранатa у редовне школе • Распоред контролних и писмених задатака • Распоред додатне наставе и секција • Предлог плана стручног усавршавања • Дуално образовање • Међупредметне компетенције • Превенција менталног здравља	директор, стручна служба, руководиоци стручних већа
октобар	• упознавање са планом школских такмичења • распоред допунске наставе • усвајање ИОП-а • организација рада Ученичког парламента	директор, стручна служба, руководиоци стручних већа
новембар	• анализа успеха и дисциплине на крају 1. класификационог периода • редовност похађања наставе • рад са децом која имају тешкоће у развоју	директор, чланови Педагошког колегијума

децембар	• анализа реализације огледних часова • рад са талентованим ученицима • предавање : Индивидуална настава	директор, чланови Педагошког колегијума, стручна служба
јануар	• анализа успеха на крају 1. полугодишта • мере за унапређивање васпитно-образовног рада • организовање активности поводом Дана Светог Саве	директор, чланови Педагошког колегијума, стручна служба
фебруар	• организовање такмичења • организовање радионица „Зауставимо вршњачко насиље“	педагог школе
март	• анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање и унапређивање наставе • активности у оквиру самовредновања • активности у оквиру развојног планирања	директор школе, руководиоци стручних актива
април	• анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода • осврт на сарадњу са родитељима • организовање активности поводом Дана школе	директор, чланови Педагошког колегијума, стручна служба
мај	• нацрт-план рада за школску 2027/28. год. • обележавање «Недеље сећања и заједништва» • организација матурског и завршног испита • реализација дуално образовање • разматрање извештаја о реализацији развојног плана и предлог циљева за нови развојни план	директор, чланови Педагошког колегијума, стручна служба
јун	• утврђивање успеха, дисциплине и реализације наставе на крају школске године • извештај о раду школе за школску 2026/27.годину	директор, чланови Педагошког колегијума, стручна служба
август	• организовање припремне наставе • организовање поправног, завршног и матурског испита • утврђивање успеха, дисциплине и реализације наставе на крају школске године	директор, чланови Педагошког колегијума, стручна служба

5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

У нашој школи постоје два стручна актива:
- Актив за школско развојно планирање
- Актив за самовредновање

5.1. АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Актив за школско развојно планирање чини тим од 8 чланова:

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Стојан Митић, пом.директора

1. Директор школе - Ивица Јањић
2. Педагог школе - Јелена Тасић
3. Психолог школе - Јасмина Станојковић
4. Проф. економ. групе пред. - Сретен Јовић
5. Проф. економ. групе пред. - Дејан Томић
6. Проф. правне. групе пред. - Дамњан Раденковић
7. Председник О.У. - Александра Димитријевић
8. Члан С.Р. школе - Бојан Јовановић
9. Члан ученичког парламента - Лана Миљковић

АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2026/2027. год.

На основу извештаја о спроведеном процесу самовредновања СВИХ шест кључних области и динамике реализације школског развојног плана, као основе за израду акционог плана за унапређење кључних сегмената рада школе, пошло се од потреба и приоритета школе и то:

ОПШТИ ЦИЉ:

1. Редовно праћење и усаглашавање кључних школских докумената са важећим прописима и прилагођавање ШП и дидактичког материјала специфичностима одељења на које се односи.
2. Стварање постицајног окружења за развој знања, вештина и компетенција ученика ради постизања бољих образовних резултата
3. Унапређење квалитета наставе кроз примену савремених метода рада и активно укључивање ученика у процес учења

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

Остваривање школског програма.

Планирати примену наставних метода, облика рада и наставних средстава који су усклађени са узрасно-развојним карактеристикама ученика и интеркултуралним разликама.

Унапредити обим ученичких знања и њихову употребљивост у новим ситуацијама.

Менторски приступ.

Пратити резултате и постигнућа ученика по завршетку школе.

Примењивати активне методе учења и ИКТ алата у настави.

Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика и њиховим могућностима.

Обучити наставнике и ученике семинарима у организацији МПС и НВО и организација интерних семинара, и са пројектом укључивању ученика избеглица / мигранта у школу

Презентовати активности ОУ, НВ, СР.

Успоставити сарадњу на локалном нивоу.

Аплицирати пројектима на конкурсе.

ЗАДАЦИ:

1. Примењивати индивидуализацију наставе од планирања наставе, преко редовне наставе до ваннаставних активности.
2. Разрадити и реализовати програме за подршку у процесу учења за децу са посебним потребама и са талентованим ученицима и ученицима мигрантима
3. Унапредити обим ученичких знања и њихову употребљивост у новим ситуацијама.
4. Повећати примену метода активног учења у реализацији наставе у свим образовним профилима; израда и употреба дигиталних наставних материјала и презентација и подстицање ученика на коришћење ИКТ алата у истраживачком и пројектном раду
5. Планирати примену наставних метода, облика рада и наставних средстава који су усклађени са узрасно-развојним карактеристикама ученика и интеркултуралним разликама.
6. Обучити наставнике и ученике семинарима у организацији МПС и НВО
7. Побољшати систем мотивације ; презентација активности ОУ, СР, НВ
8. Набавка савремене стручне литературе и дидактичких средстава и учила.
9. Успоставити сарадњу на локалном нивоу

10. Успоставити сарадњу са партнерским школама у Србији и ван Србије

11. Аплицирати пројектима на конкурсе.

Конкретне активности за реализацију постављених приоритета приказане су табеларно:

Назив задатка	**Носиоци активности**	**Начин праћења реализације**	**Рокови-термини**	**Исход**
Примењивати индивидуализацију наставе од планирања наставе, преко редовне наставе до ваннаставних активности.	-стручна већа -стручна служба -разредне старешине	Стручна већа у сарадњи са стручном службом планирају реализацију наставних планова и програма заједно са ученицима; прилагођава наставне планове и програме начинима учења ученика и њиховим потребама; рад са ученицима организовати у складу са различитим способностима и склоностима ученика, водећи рачуна о њиховој оптерећености, брзини и начину рада. Рационално користити време, простор, наставна средства и друге ресурсе.	континуирано током школске године	Успешна реализација наставе и ваннаставних активности у складу са индивидуалним потребама ученика
Разрадити и реализовати програме за подршку у процесу учења за децу са посебним потребама и са талентованим ученицима и ученицима мигрантима	-предметни наставници и -стручни сарадници	Примењивати технике учења које потпомажу превазилажење неуспеха, развијење мотивације, организовање помоћ бољих ученика слабијима, упућивање у начин процене сопственог напредовања/самооцењивање...). Обезбедити редовно похађање наставе ученика мигранта и прилагодити наставу. Израдити акциони план подршке укључивању ученика избеглица у школу	континуирано током школске године	Реализовани програми за подршку процесу учења
Унапредити обим ученичких знања и њихову употребљивост у новим ситуацијама	предметни наставници	Оспособити ученике ,кроз применљиве наставне садржаје, за решавање проблема, повезивање знања међу различитим предметима и њихову примену; истакнути распоред допунске наставе у сваком одељењу и за сваки предмет.	континуирано током школске године	Ученици ће стећи функционална знања која ће употребити у новим ситуацијама
Повећати примену метода активног учења у реализацији наставе у свим образовним профилима; израда и употреба дигиталних наставних материјала и презентација и подстицање ученика на коришћење ИКТ алата у истраживачком и пројектном раду	стручни сарадници и одељењске старешине, предметни наставници	Повећати примену метода активног учења у реализацији наставе у свим образовним профилима; учење ученика надовезати на интересовање ученика и повезати са ученичким искуством и раније ученим градивом; Презентовање метода/техника активног учења и ИКТ алата на стручним већима Реализација угледних часова у току године	континуирано током школске године	Ученици ће користити ИКТ алате у настави

Планирати примену наставних метода, облика рада и наставних средстава који су усклађени са узрасно-развојним карактеристикама ученика и интеркултуралним разликама	Предметни професори и стручна већа	у оперативне и глобалне планове наставника уврстити и услове везане за специфичности одељења у којима се одвија настава планирање реализације наставних планова и програма заједно са ученицима. Рад са ученицима организовати у складу са различитим способностима и склоностима ученика, водећи рачуна о њиховој оптерећености, брзини и начину рада. Уважити интеркултуралне разлике ученика миграната.	континуирано током школске године	Квалитетно испланиран наставни план и програм је добра основа за постизање исхода код ученика
Обучити наставнике и ученике семинарима у организацији МПС и НВО	- стручна служба - разредне старешине -предметни наставници - ученици	Реализовати едукативно-психолошке радионице за решавање конфликата, радионице толеранције, медијација, различитости и реаговање у ситуацијама насиља. Дискусије са родитељима на родитељским састанцима.редовно извештавање о учешћу на семинарима и свим осталим облицима стручног усавршавања у које су укључени актери школског живота	током школске године	Тимско праћење ученика (родитељ-раз.старешина, предметни професори)
Упознати родитеље са пројектом подршка ученицима у укључивању ученика избеглица у школе	стручна служба - разредне старешине -предметни наставници - ученици	реализовати пројекат „подршка ученицима“ кроз едукацију наставника и вршњачку едукацију ученика; одржати родитељске састанке у циљу сензитивизације родитеља; упознати савет родитеља; медијска промоција пројекта укључивање ученика избеглица/миграната у редовне школе	током школске године	Родитељи ће активно учествовати и развијати код деце толеранцију и добре међуљудске односе
Побољшати систем мотивације; презентација активности ОУ, СР, НВ	директор, задужени наставници стручни сарадници и предметни професори	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива Јавна похвала наставника на Наставничком већу о постигнутим резултатима	континуирано током школске године	Већа мотивација за рад и добра комуникација међу запосленима
Набавка савремене стручне литературе и дидактичких средстава и учила	- директор - стручна већа - стручни сарадници - финансијско – рачуноводствена служба школе	- Праћење најновијих достигнућа, токова и трендова у области стручне литературе;набавка најновијих издања стручне и методичке литературе и публикација, савремених дидактичких средстава и учила (електронских брошура, електронских мапа, атласа...) у складу са финансијским могућностима школе; организовање посете сајмова књига и коришћење интернета;	континуирано – током школске 2024/2025. године	Повећање књижног фонда и савремених дидактичких средстава. Посета Сајму књига и образовања.

Успоставити сарадњу на локалном нивоу	Директор, стручни сарадници и предметни наставници	поспешивати и неговати сарадњу са социо-партнерима и анимирати их за укључивање у дуално образовање; укључити представнике лок.заједн. у живот и рад школе	континуирано – током школске 2020/2021. године	Успешна сарадња са локалном заједницом
Успоставити сарадњу са партнерским школама у Србији и ван Србије	Директор, предметни наставници Пројектни тим Учен. Парламент	Успостављање контакта са партнерским школама и закључење уговора о партнерској сарадњи Размена ученика и посета школама Еразмус + пројекти	континуирано – током школске 2020/2021. године	Размена искуства Богатство разноликости
Аплицирати пројектима на конкурсе.	. Директор и председници стручних већа чланови пројектног тима Аутори пројеката	Прикупљање информација и стварање материјално-техничких услова . Израда конкретних пројеката. Прибављање документације и конкурисање	Током године	Успешно реализовани аплицирани пројекти

У школској 2025/2026. настава је била редовна све до краја школске године. Обележена је недеља сећања и заједништва од 04. до 08. маја у знак сећања на немили догађај у мају 2023. године. У протеклој школској години је реализован процес стручног усавршавања наставника оналајн семинарима. У нашој школи је у новембру месецу одржан семинар за професоре свих стручних већа, „Унапређење наставе кроз иновативне методе учења“. На овом семинару наставници су могли да се упознају са применом вештачке интелигенције у припреми и реализацији наставе. Новембра је одржан још један семинар за све наставнике – „Тестови и оцењивање“ како би наставници усавршили своја знања у припреми тестова и осењивању са посебним освртом на формално оцењивање. У више наврата на стручним већима професори су преносили своја искуства са посећених обука. Организовани су и интерни семинари (за професоре стручних предмета због нових наставних програма и припреме и полагања матурског и завршног испита) где је посећеност била задовољавајућа.

Током године реализовали смо и планирани циљ – Унапређење организације, управљања и обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе. Осавременили смо и унапредили школски простор као би ученицима и наставницима био пријатнији боравак у школи. Хол и ходнике школе талентовани и креативни ученици осликали су разним едукативним мотивима.

Од планираних стручних посета за шк. 2025/26. реализоване су следеће:

Наша школа је извела посету 68. Међународном Сајму књига у Београду 30.10.2025. год. На Сајам је кренуло 189 ученика и 13 професора. Туристичка агенција Јединство је и овог пута имала ту част да организује и превезе ученике до Сајма. Сајам је и ове године имао шта да понуди посетиоцима односно читаоцима. Пошто смо за одлазак искористили ђачки дан интересовање ученика из целе земље је било врло велико па је и гужва у коју смо упали била очекивана. Још једно лепо дружење, једна лепа посета биће уписана у споменар странице Економско-трговинске школе у Врању. Да ли ће и овогодишњи слоган "Твоја нова прича" учинити да ученици знањем освајају свет остаје да се види. Тек чињеница је да смо се са лепим утисцима вратили са Сајма. Организација сајма, поштовање времена како од стране агенције, тако и ученика и професора, протекла је без проблема. Све је реализовано према унапред утврђеном договору.

Реализована је посета Филозофском факултету у Нишу за ученике четвртог разреда. Ученицима су представљени програми које нуди факултет за шк. 2026/27. годину. Ученици су ишли у пратњи разредних старешина и педагога школе.

Ученици трећег разреда Економско – трговинске школе Врање са професорима су у периоду од 17.10.2025.год. до 21.10.2025.год. извели студијско путовање на релацији Врање – Крф – Солун – Врање. На студијском путовању су ишла 97 ученика, 7 одељењских старешина и директор, као вођа пута и исту је реализовала туристичка агенција „Еуротурс“ из Ниша. Ученици били дисциплиновани и достојно репрезентовали нашу школу на овом студијском путовању а разредне старешине показали изузетну одговорност и врло професионално одрадили свој посао што је условило да се ово студијско путовање заврши без икаквих проблема. Студијско путовање је задовољило образовно-васпитни карактер и препорука је да се и убудуће настави реализација студијских путовања на овој релацији.

Ученици другог и трећег разреда наше школе имали су прилику да бораве у Дечјем селу Песталоци у Трогену од 07.до 22. априла. Прилику да са вршњацима из Врања и Молдавије борави у Швајарцкој имало је 7 ученика наше школе и педагог Јелена Тасић. Програм интеркултуралне размене „NEXUS – Врање Србија 1“ реализован је у организацији УГ „NEXUS – Врање“ и Песталоци дечје фондације. Ученици су похађали радионице о правима детета и интеркултуралности од 09 до 16,30 са паузама за ручак и ужину. Инерактивне радионице за децу и супервизоре организовали су водитељи из Швајцарске. Радионице су биле на тему о дискриминацији, вршњачким односима, потребама и обавезама, о заштити животне средине и рециклажи, мотивацији за даље учење и напредовање.

Током године одржане су и вршњачке радионице на тему полно преносиве болести и вршњачко (не) насиље. Успешно су реализовани ИОП-

1 и ИОП-2 за ученике укључене у инклузију. Тај процес наставиће се континуирано и у овој школској години.

Стручна већа су вршила корелацију међу предметима, усклађивали критеријуме оцењивања, припремали наставу и укључивали ученике у планирању и реализацији наставе. Из евиденције о посети часовима редовне и директора и стручних сарадника може се закључити да наставници прате напредовање ученика у педагошким свескама, да прилагођавају наставне планове и програме начинима учења ученика и њиховим потребама и да рационално користе време, простор, наставна средства и друге ресурсе.

Наставили смо са реализацијом пројекта Еразмус и „Права детета кроз призму квалитетног образовања“.

Протекле школске године завршено је самовредновање свих области квалитета зато што нам развојни план важи до 2026. године.

Донешен је нови Развојни план за период 2026-30. година.

Састављањем акционог плана школе опредељени су развојни циљеви и приоритети и постављене остварљиве мере и активности, како би се остварио наш постављени циљ.

1.2. АКТИВ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Јелена Тасић, педагог

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ чине 6 чланова:

1.Директор школе	- Ивица Јањић
2.Педагог школе	- Јелена Тасић
3.Психолог школе	-Јасмина Станојковић
4.Секретар школе	- Лела Ђорђевић
4.Проф. економ. групе пред.	- Александра Станковић
5.Проф. економ. групе пред.	- Горан Јовановић
6.Члан О.У.	– Ирена Станојевић
7.Члан С.Р. школе	- Слађан Миленковић
8.Члан ученичког парламента	- Доротеја Тасић

Програмирање, планирање и извештавање Школски програм и годишњи план рада сачињени су у складу са Законом и сви елементи ШП и ГПРШ су усклађени. Годишњи план рада школе и ШП омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања и усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. Припреме за наставни рад свих наставника треба да садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

Настава и учење – Наставници примењују одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу. Наставници уче ученике

различитим техникама учења на часу и повезивању наставних садржаја са примерима из свакодневног живота. Наставници прилагођавају наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика и посвећују време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. Ученици су укључени у процену свог напретка - при планирању учења и праћењу напретка ученика користе се формативно оцењивање и повратне информације.

Наставници ефикасно управљају процесом учења на часу и користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења и дају потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.

Наставници стварају подстицајну атмосферу за рад на часу и дају ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу. Ученици стичу радне компетенције кроз учење на практичним облицима наставе у складу са природом образовног профила и имају могућност да демонстрирају и увежбавају вештине (нпр. кроз практично учење у кабинетима, или уколико је неопходно у учионицама, и/или кроз симулацију на радним местима у установи). Имају могућност да уче кроз практичне облике наставе на радним местима у привреди ван установе. Анализа указује да школа посвећује значајну пажњу развоју компетенција за учење и оснаживању ученика за активно учешће у наставном процесу.

Не постоји информациони систем који омогућава прикупљање података о стопи успешности, броју и типовима ученика на местима на којима обављају праксу, као и прикупљање података о задовољству послодаваца, већ то раде предметни наставници који обилазе ученике на практичну и блок наставу. Потребно је да наставници више прилагођавају темпо рада различитим потребама и могућностима ученика. Неопходна је поступност у постављању сложенијих задатака. Постоји простор за даље унапређивање индивидуализације наставе, веће укључивање ученика у процес самопроцене и још снажније подстицање критичког и истраживачког приступа учењу.

Образовна постигнућа ученика – успех ученика показује да су планирани циљеви и исходи остварени. Резултати на завршним/матурским испитима показују да су ученици овладали главним стручним компетенцијама, знањем, разумевањем, вештинама и ставовима предвиђеним образовним профилима. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. Прати успешност и организује часове допунске наставе по потреби ученици и родитељи су јасно обавештени о процедурама сумативног оцењивања и процедурама интерног праћења и

условима. Добра већина ученика, око 70%, сматра да су школска знања стечена у средњој школи довољна да се могу одмах укључити у радни однос (обављати самостално посао за који се образују), као и да знања стечена у школи им обезбеђују да могу (без додатних часова) да одговоре на захтеве наставника (писмени и контролни задаци, усмена испитивања)

Установа не води евиденцију о броју ученика који се запошљава у року од годину дана по завршетку школовања, што би требало практиковати и усталити. Потребно је и даље радити на повезивању теоријских и практичних знања.

Подршка ученицима – показао је да у школи функционише систем пружања подршке ученицима сходно њиховим интересовањима, могућностима и способностима. Наставници и стручни сарадници својим личним примером понашања и одговорним и савесним радом са ученицима отворено разговарају о недопустивим облицима понашања у школи и нетрпељивости и тиме подстичу лични, професионални и социјални развој ученика. Школа пружа подршку деци из осетљивих група, успешно и обострано сарађује са релевантним институцијама. Стручна служба која је квалификована и обучена за каријерно вођење и саветовање успешно пружа услуге каријерног вођења и саветовања. Школа у значајној мери доприноси развоју личних особина, социјалних вештина и активног односа ученика према школском животу. Ученици препознају да их школа подстиче да буду одговорни за своје учење и поступке, да развијају самопоуздање, критичко мишљење и способност самосталног доношења закључака. Посебно је важно што већина ученика сматра да се у школи негују међусобно уважавање, сарадња и толеранција, што позитивно утиче на њихов лични и социјални развој

Недовољан одзив родитеља неповољно утиче на међусобну сарадњу и комуникацију на релацији родитељ-школа-ученик

Слабо је интересовање ученика за ваннаставне активности због оптерећености редовном наставом. Не евидентирају се подаци о даљем кретању ученика по завршеном школовању. Ово је проблем који се појављује из године у годину тако да морамо већу пажњу посветити овом проблему.

Етос је показао боље резултате Ученици и запослени у школи истичу да познају правила понашања у установи и да их се придржавају. Школа подстиче ученике на одговорност, бригу о другима, међусобну толеранцију, поштовање различитости и подстицање међусобне сарадње. Позитивни поступци и успех ученика и наставника похваљује се и јавно истиче. Школа обезбеђује сигурно окружење за учење – сви запослени, ученици и родитељи највишом оценом су оценили безбедност у школи.

Школски простор је оплемењен и у функцији је васпитног деловања и учења. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. Уважавају се мишљења и захтеви свих актера и тиме доприноси квалитетнијем раду школе. Сви актери се правовремено информишу и укључени су у различите активности рада школе. У целини посматрано, резултати упитника указују да школа успешно гради позитивну школску климу и подстиче развој социјалних, васпитних и образовних вредности код ученика. Добијени резултати представљају добру основу за даље унапређивање рада школе и очување позитивног етоса као једног од важних предуслова квалитетног образовно-васпитног рада.

Међусобно уважавање наставника и уважавање у односу са ученицима је на завидном нивоу али тај однос треба и даље унапредити. Школа охрабрује и подстиче родитеље да учествују у њеном животу и раду али у даљем раду школе сматра се неопходним већи одзив родитеља на позив школе. Недовољан одзив родитеља неповољно утиче на међусобну сарадњу и комуникацију на релацији родитељ-школа-ученик. О мисији, стратешким циљевима, специфичним циљевима и вредностима установе обавештени су сви актери који су повезани са школом, с тим што би у даљем раду требало укључити и предузећа у којима се обавља пракса. Указује на потребу да школа настави са активностима усмереним на јачање међусобног поверења, ученичке мотивације и још веће укључености свих ученика у школске активности. Потребно је и даље наставити са радионицама, пројектима и активностима које подстичу толеранцију, емпатију, сарадњу и осећај припадности школи.

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима – показао је да директор ефективно и ефикасно организује рад школе и његово руковођење је у функцији унапређивања рада школе. У школи функционишу тимови, стручни органи и стручни сарадници и чине систем за праћење и вредновање квалитета рада. Директор својом посвећеношћу омогућава развој школе. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси, како наставно тако и ненаставно особље и у функцији су квалитета рада школе. У школи постоје материјално-технички ресурси који се користе функционално у циљу постизања квалитета наставе. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. Резултати показују висок степен задовољства запослених организацијом рада школе, квалитетом управљања и условима за професионални развој, што указује на позитивну и подстицајну школску климу. Недовољна је сарадња са локалном заједницом у писању пројеката који би обезбедили школи финансијска или техничка средства.

Ове школске године самовредноваћемо област квалитета НАСТАВА И УЧЕЊЕ.

Конкретне активности за реализацију процеса самовредновања:

- **Септембар – октобар**: састављање плана самовредновања и одређивање узорка и рока израде процеса самовредновања. Упознавање чланова Наставничког већа са одабраном кључном облашћу и подручјем вредновања. Прикупљање могућих извора доказа и израда инструмената и техника за спровођење процеса самовредновања. Информисање учесника процеса самовредновања унутар и ван школе

- **Новембар:** прикупљање могућих извора доказа и израда инструмената и техника за спровођење процеса самовредновања. Информисање учесника процеса самовредновања унутар и ван школе.

- **Децембар - мај:** самовредновање поменутих подручја вредновања

- **Мај-јун:** обрада и анализа добијених резултата и израда извештаја о спроведеном процесу самовредновања

- **Јун:** презентација резултата спроведеног процеса самовредновања и упознавање чланова Наставничког већа са резултатима; утврђивање приоритета за акциони план школске 2027/2028.

1.3. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Ивица Јањић, директор

Наставничко веће именовало је Стручни актив за развој школског програма у следећем саставу:

1. Ивица Јањић, директор
2. Стојан Митић, пом директора
3. Марина Трајковић, пом директора
4. Јелена Тасић, педагог
5. Јовић Сретен, проф.туристичке групе предмета

План рада Стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Активности теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX 2026.	Слободне активности и секције Такмичења Спортске активности Друштвене и техничке активности Хуманитарне акције Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија Предлог оперативног програма екскурзија Праћење наставних планова и програма по подручјима рада и образовним профилима и евентуалних измена у наставним плановима и програмима	Консултације Договори Анализе Дневници рада	Руководилац актива Чланови Стручног актива Стручна већа Професори
X 2026.	Израда процедуре за припрему и извођење наставе у кабинетима, Пословном бироу, Бироу Финансијско - рачуноводствене обуке и Бироу виртуелног осигуравајућег друштва Праћење реализације наставних планова и програма по подручјима рада и образовним профилима - континуиран задатак	Консултације Договор Разговор Дијалог Анализе Програми	Руководилац актива Чланови Стручног актива Стручна већа Одељењске старешине Педагог Психолог
XI 2026.	Анализа реализације Школског програма на крају првог тромесечја Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају првог тромесечја	Протоколи Праћења листе снимања Разговор Дијалог Анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог Психолог
XII 2026.	Анализа реализације Школског програма по подручјима рада и образовним профилима Анализа реализације оперативних наставних планова и програма	Протоколи Праћења листе снимања Разговор Дијалог Анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог Психолог Директор Помоћник директора
II 2027.	Анализа реализације ваннаставних активности ученика Анализа реализације допунске наставе Анализа рада секција	Протоколи Праћења листе снимања Разговор Дијалог Анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог Психолог Директор Помоћник директора

IV 2027.	Анализа реализације Школског програма на крају трећег тромесечја Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег тромесечја	Протоколи праћења Листе снимања Разговор Дијалог Анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог Психолог
VI 2027.	Анализа реализације Школског програма на крају другог полугођа по подручјима рада и образовним профилима Анализа реализације оперативних наставних планова и програма Анализа реализације матурског и завршног испита Анализа реализације допунске наставе Анализа рада секција Планирање и програмирање припремне наставе	Консултације Договор Протоколи праћења Листе снимања Разговор Дијалог Анализе Предлози програма	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог Психолог Директор Помоћник директора
VIII 2027.	Усвајање годишњег програма стручних актива и стручних већа Подела задужења међу члановима стручних актива и стручних већа Примена законских и подзаконских захтева у изради глобалних и оперативних наставних планова и програма Планирање и програмирање додатне наставе Планирање и програмирање припремне наставе Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма	Консултације Договори Усвојен програм рада Запсиници Анализе планова и програма Израђени предлози планова и програма	Руководилац актива актива за развој Школског програма Чланови Стручног актива за развој Школског програма Професори Педагог Психолог

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА

6.1. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Димитријевић Александра

Чланови:

1.Директор школе - Ивица Јањић
2.Педагог школе - Јелена Тасић
3.Психолог школе - Јасмина Станојковић
4.Проф.енгл.језика - Марија Новковић
5.Проф. ек.групе пред. - Љиљана Јовановић
6.Проф. српског језика - Наташа Стризе
7.Проф. правне групе предмета - Александра Димитријевић
8. Члан О.У. – Бранка А. Станисављевић
7.Члан С.Р. школе - Александар Каченков

Тим има следеће надлежности :

- прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања
- друга стручна питања образовно-васпитног рада

Време реализације	Активности теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. 2. Разматрање остаривања Школског програма школе за школску 2026/27. 3. Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/27 .(давање сугестија) 4. Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака 5. Усаглашавање наставног плана и програма на нивоу актива, уз корелацију	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

	предмета и анализу Просветног гласника и препоручених исхода и предложених тема.		
Јануар	1. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2026 / 2027.г 2. Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта 3. Праћење реализације активности на основу Акционог плана, отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе 4. Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу; 5. Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе 6. Анализа Извештаја о реализацији развојног плана 7. Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	Анализа, дискусија извештај	Чланови Тима
Јун	1. Анализа постигнућа ученика у току наставне 2026 -2027.г. 2. Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника 3. Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању 4. Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2026 / 2027. Године 5. Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе	Анализа, дискусија извештај	Чланови Тима
Август	1. Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028.г. 2. Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2027 / 2028.г. 3. Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива 4. Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. 5. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину 6. Израда извештаја о раду Тима за школску 2026 / 2027.г. анализа	Анализа, дискусија извештај	Чланови Тима

ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ИСХОД
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	Саставни део годишњих и оперативних планова наставника треба да буду и услови везани за ученике односно специфичности одељења у којима се одвија настава. Припреме за наставни рад свих наставника треба да садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	Предметни наставници, чланови стручних већа, стручни сарадници	Током школске године	Прегледавање наставних планова и програма, дневних припрема	Комплетни годишњи и оперативни планови наставника, Дневна припрема са самоевалуацијом
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	На часовима редовне наставе примењивати наставне методе у чијем је фокусу ученик (прављење плана и програма који је флексибилан и варира зависно од конкретних услова наставе; као увод на часу користити интересо-вање ученика и учење надовезати на та интересовања; свако учење повезати са ученичким искуством и раније ученим градивом; коришћење унутрашње мотивације за учење; примена метода активне наставе.	Предметни наставници	Током школске године	Посета часовима, угледни часови, анализа часова	Усмереност наставника на ученика а не на садржај
	Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика усмерити у правцу прилагођавања захтева могућностима ученика у виду диференцијалних задатака за рад на часу као и у облику диференцијалних домаћих задатака али и током часа давањем оговарајућих инструкција ученицима. У складу са тим потребна је и индивидуализација наставе свуда где је то могуће од планирања наставе, преко редовне наставе до ваннаставних активности, Планирање и припремање задатака/садржаја различитих нивоа за ученике, усклађених са њиховим образовно-васпитним потребама	Предметни наставници, стручни сарадници	Током школске године	Посета часовима, анализа часова	Прилагођени захтеви наставника могућностима ученика Темпо рада усклађен према различитим образовно-васпитним потребама ученика Наставни материјали прилагођени индивидуалним карактеристикам а ученика

	Планирање мера, припрема и обезбеђивање да сви ученици буду активни и учествују Упућивање ученика да користе различите изворе знања Стицање знања на часу редовно праћено повратном информацијом која би била од корсти у решавању задатака Планирати, припремити и обезбедити да учење ученика увек буде у складу са њиховим могућностима и потребама Припрема и реализација часова у складу са стандардима квалитета рада установе из области настава и учење Неопходно је да наставници у већој мери мотивишу ученике на ваннаставне активности у складу са њиховим интересовањима	Предметни наставници, ученици, стручни сарадници	Током школске године	Посета часовима, педагошка свеска наставника, анализа часова	Повећана заинтересованост и мотивисаност ученика за рад на часу Активно учешће ученика у раду на часу Радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу Коришћење доступних извора знања и повратне информације за унапређење учења - Ученици процењују тачност одговора/решења - Ученици умеју да образложе како су дошли до решења
	Редовно давати повратне информације ученицима које су јасне и недвосмислене и које садрже препоруку за даље напредовање. Континуирано пратити напредовање ученика у педагошким свескама наставника (бележење одговора, сваке активности, коментара ...) Развијати код ученика способност процене и самопроцене (пружање могућности ученицима за самооцењивање и оцењивање), прихватање иницијативе ученика за самосталан истраживачки рад у оквиру различитих наставних тема Предвидети похвале и награде за ученике током сваке фазе у процесу наставе и учења Ускладити критеријуме оцењивања на нивоу стручних већа, а потом и на нивоу школе; ускладити праћење напредовања ученика и евиденције наставника на нивоу стручних већа. Оно штоје још увек проблем и на шта свакако треба радити у даљем планирању је формативно оцењивање. Више	Предметни наставници Стручни сарадници Стручна већа Педагошки колегијум	Током школске године	Посета часовима, анализа часова, педагошка документација	Оцењивање у складу са Правилником о оцењивању ученика Прилагођавање образовно-васпитних захтева могућностима ученика Похваљивање напредовања ученика; Ученици добијају потпуну и разумљиву-образложену повратну информацију о свом раду Ученици уче како да процењују свој напредак

	од 10% анкетираних наставника у мањој мери описује темпо којим ученик достиже нивое постигнућа.				
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Детаљна квалитативна анализа резултата завршног и матурског испита и појединих ученика на стручним већима, одељенским већима, Наставничком већу и Педагошком колегијуму	Директор школе, предметни наставици, стручни сарадници, председници стручних и одељењских већа, чланови Педагошког колегијума	Током школске године	Записници са седница стручних, одељењских већа и Педагошког колегијума	Степен постигнућа по областима и предметима за свако одељење, идентификоване најслабије области предмета, акциони план рада на побољшању идентификованих слабости; бољи резултат на матурском и завршном испиту.
	Истицање распореда допунске и додатне наставе на видном месту.	Разредне старешине; предметни наставници	Током школске године	Праћење успеха ученика на класиф. периодима	Добра информисаност ученика о дану и термину одржавања допунске и додатне наставе; побољшање оцене и успеха
	Формирати базу података о броју ученика који се запошљава у року од годину дана по завршетку школовања.	Разредне старешине библиотекар	Августа сваке шк. године		База података
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Обезбедити видљиву подршку на часовима редовне наставе за све ученике (посебно оним ученицима којима је подршка најпотребнија) и редовно похађање наставе ових ученика	Предметни наставници, тим за ИОП,	Током школске године	Посета часовима, анализа часова, педагошка документација, дневне припреме	Обавештени сви ученици о врстама подршке у учењу које пружа школа
	Мотивисати ученике за укључивање у ваннаставне активности	Предметни наставници, Стручни сарадници	Током школске године	Евиденција о реализованим активностима	Већи број ученика на ваннаставним активностима
ЕТОС	Организовати заједничке родитељске састанке на којима ће се ставити акценат доследног поштовања норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Током школске године	Праћење Књиге евиденције, Извештаји са класификационих периода	Смањен број изостанака код ученика свих разреда
	Наставити са радионицама, пројектима и активностима које подстичу толеранцију,	Стручни сарадници, одељењске старешине	Током школске године	Евиденција о реализованим	Школа без насиља

	емпатију, сарадњу и осећај припадности школи			активност има	
	У уговорима о извођењу практичне и блок наставе детаљно прецизирати обавезе послодавца и ученика како би се унапредио квалитет сарадње са социјалним партнерима; Бирати само оне социјалне партнере који могу да испуне предвиђене задатке од стране школе и који посвећују пажњу ученицима; Организовати округли сто са социјалним партнерима како би смо представили школу, образовне профиле, предности практичне и блок наставе како за ученике тако и за социјалне партнере	Координатор практичне наставе, секретар, професори практичне и блок наставе, директор, стручни сарадници	Континуирано током школске године	Анкете о квалитету извођења блок и практичне наставе	Квалитетна сарадња са социјалним партнерима
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Наставити са досадашњом организацијом рада школе, квалитетом управљања и условима за професионални развој	Директор Стручни сарадници наставници	Континуирано током школске године		Позитивна и подстицајна школска клима.

Временски рок дефинисаних мера је оријентационо наведен, јер ће се континуирано спроводити до степена потпуне остварености.

6.2. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Бригита Трајковић

Чланови:

1.Директор школе - Ивица Јањић
2.Педагог школе - Јелена Тасић
3.Психолог школе - Јасмина Станојковић
4.Проф.екон.групе предмета - Стојановић Биљана
5.Проф.екон.групе предмета - Ивица Илић
6.Проф.тур.групе предмета - Маријела Настић
7.Проф.екон.групе предмета - Бригита Трајковић
8.Проф.правне.групе предмета - Сунчица Додић
9.Проф.угост.групе предмета - Андреја Павловић
10.Члан О.У. – Милена Здравковић
11.Члан С.Р. школе - Игор Ђорђевић

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

• ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;

• од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;

• створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

• ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини. Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција. Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције

чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексије који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца. Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета,нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључнимкомпетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено.Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијањупланираних кључних компетенција. Од ученика се очекује даприменењују (употребљавају) знања у новим и различлитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, алии постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција за крај средњег образовања и васпитања:

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ Ученик уочава структуру градива тј.активно одваја битно од небитног Ефикасно користи различите методе учења Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења Уме да процени степен у ком је овладао градивом Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења
КОМУНИКАЦИЈА Познавање: Усмене и писане комуникације, Комуникације путем интернета и телефона; Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) ; Уважава саговорника ; Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину; Негује културу дијалога.
РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке Грешке Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података
ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање
РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА Ученик: испитује проблемску ситуацију Проналази могућа решења Упоређује различита могућа решења Примењује изабрано решење и прати његову примену Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације.
САРАДЊА

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе Доприноси постизању договора о раду заједничког рада Активно слуша и поставља релевантна питања Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе
ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАТСКОМ ДРУШТВУ Активно учествује у животу школе Поштује разлике Познаје др. културе и традиције Развија толеранцију Активно, компетентно и критички учествује у ДД
ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ Подразумева: Правилну исхрану, Заразнеболести и њихову превенцију Правилну употребу лекова Пружање прве помоћи Бављење спортом Превенцију од болести зависности
ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ .Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса
ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима
ПРЕДУЗИМЉИВОСТ ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА . Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада Има развијене вештине тражења посла Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности Има способност представљања адекватних и реалних циљева

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализа-ције
Септембар	Формирање и конституисање тима; усвајање плана рада; упознавање наставника са циљевима и задацима тима; анализа прошлогодишњих активности	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Октобар	Утврђивање могућности за развијање предузетничких компетенција кроз наставне предмете; планирање међупредметних пројеката; Сарадња са локалном заједницом	Анализа, дискусија извештај	Чланови тима
Новембар	Реализација активности на тему предузетништва: идеја, производ/услуга, циљна група, трошкови и промоција; развијање финансијске писмености	Анализа, дискусија извештај	Чланови Тима Наставни ци
Децембар	Међупредметне активности и пројекти; подстицање креативности и тимског рада; анализа реализованих активности у првом полугодишту	Извештај, Ученички радови	Чланови тима
Јануар	Анализа остварености плана у првом полугодишту; утврђивање потреба и активности за друго полугодиште	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Фебруар	Радионице за ученике: предузимљивост, одговорност, доношење одлука, решавање проблема и комуникација	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима ученици
Март	Реализација међупредметног пројекта који повезује више наставних предмета; развијање дигиталних и социјалних компетенција	Пројектни радови	Чланови тима Ученици

	Укључивање ученика у организацију програма обележавања празника		
Април	Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе Презентација ученичких предузетничких идеја; повезивање школе са локалном заједницом и потенцијалним партнерима	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима Наставици
Мај	Сајам/изложба ученичких радова, пројеката или предузетничких идеја; промоција ученичких постигнућа, сајам образовања	Изложба, фотографије, продукти	Чланови тима Ученици
Јун	Завршна анализа рада тима; процена остварености циљева и компетенција; прикупљање примера добре праксе; израда годишњег извештаја	Годишњи извештај	Координатор и чланови тима
Током године	Промоција предузетништва, учествовање на такмичењима који подржавају развој предузетничких компетенција ученика, организовање предавања, радионица, трибина и сл.	Презентације, извештај	Чланови тима
Јун Август	Вредновање рада тима Подношење извештаја о раду тима НВ, Пед.колегијуму, ШО	Анализа, дискусија извештај	Чланови тима

6.3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Јовић Сретен

Чланови:

1.Директор школе - Ивица Јањић
2.Педагог школе - Јелена Тасић
3.Психолог школе - Јасмина Станојковић
4.Проф.тур.групе предмета - Сретен Јовић
5.Проф.екон.групе предмета - Јагода Антић
6.Проф.екон.групе предмета - Ивица Јањић
7.Проф. екон.групе предмета - Ана Мићовић
8. Проф. екон.групе предмета - Жаклина Миладиновић
9. Члан О.У. – Оливера Стојановић
7.Члан С.Р. школе - Бојан Илић

Професионални развој наставника, у основи, јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређења квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Осим семинара који се

нуде екстерно, значајан део професионалног развоја појединца одвија се у школи. То значи да се професионални развој не може свести само на повремене семинаре и професионална окупљања. Професионални развој јесте дугорочан интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца. Пролазећи кроз овај процес, наставник постаје практичар који промишља и у складу са својим потребама и потребама школе поставља циљеве властитог професионалног развоја. Иако је циљ горе наведеног наставник који успешно помаже и подржава проце учења ученика, и сам треба да постане успешан ученик. То значи да треба да буде одговоран за одлуке које се тичу сопственог процеса учења и способан да осмисли личне стратегије учења које су у директној вези са развојним потребама целе школе. Да би организовали савремен и квалитетан наставни проце, наставници треба да познају најновија стручна и методичка достигнућа, као и достигнућа из области технологије. Да би професионални развој заиста био континуирани проце, он се мора одвијати и у школи, кроз различите видове планираног преношења и размене знања на нивоу једне или више школа.

Предуслови за континуирани професионални развој наставника:

1. образовни систем који омогућава и подржава професионални развој.
2. професионална лична аутономија.
3. испољавање креативности и иницијативе у имплементацији промена.

4 . настава усмерена на дете/ученика.

5 . тимски рад приликом планирања, припреме, реализације и анализе наставног процеса.

6 . сарадња са родитељима и локалном заједницом.

7 . стална процена и самопроцена сопственог рада.

8 . напредовање у професији које је стимулисано на различите начине.

Професионални развој је резултат међудејства обуке и искуства, тако да укључује:

-формално искуство (базично образовање, семинаре, менторство, радионице, професионална окупљања),

-неформално искуство (праћење стручне литературе, интернета, емисија посвећених образовним питањима),

-самоевалуацију и истраживање образовно-васпитне праксе.

Професионални развој на нивоу школе – за разлику од обука које се одвијају појединачно, ван школе -покреће наставно особље обезбеђујући, не само осећај припадности одговарајућој заједници образовања, већ и заједничку визију у том погледу побољшања која ће у будућности бити неопходна. Један од циљева професионалног развоја јесте да се развије тимски дух у школи, у коме постигнућа појединца постају део општег процеса професионалног развоја.

Професионални развој обухвата читав циклус професионалног развоја:

	Активности	**Носиоци**	**Време**
1. Процена потреба	На основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2026/27, резултата самовредновања рада школе и екстерне евалуације, као и коришћењем других релевантних инструмената	Тим за ПР Предметни наставници	Током године
2. Утврђивање приоритета професионалног развоја	прати и одражава потребе и прироритете школе, односно ученика и наставника. Његов циљ јесте да побољша рад наставника, време и бескрајно учења и квалитет знања и вештина које ученици стичу у школи. Подршка развоју личности ученика и комуникација и сарадња	Тим за ПР Предметни наставници	
3 .Планирање	конкретне и оперативне приоритетне циљеве,-активности за реализацију постављених циљева,-циљну групу,-време за реализацију,-одговорну особу-индикаторе за праћење реализације	Тим за ПР Предметни наставници	
4. Имплементација	**Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја на националном нивоу**:-информације о стручној литератури,-информације о семинарима и другим активностима професионалног развоја у којима наставници могу да учествују,-информација о акредитованим програмима стручног усавршавања наставника (каталог програма стручног усавршавања),-повезивање школа, размена искустава са другим школама,-информације о томе шта поједине НВО и међународне организације планирају за одређени период. **Савети /подршка наставницима** обухвата:-савете и менторство наставнику приправнику,-савете наставницима о различитим врстама професионалног саморазвоја,-савете наставницима који се спремају да конкуришу за више звање,-савете наставницима који имају потешкоћа у раду . **Формирање интересних група** Подршка развоју личности ученика и комуникација и сарадња а све у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у	Тим за ПР Предметни наставници	

	школској 2025/26 и кроз држање тематских часова и радионица на различиту тему **Састанци у школи** округли столови, дебата, панел дискусије, постер презентација и сл. могу бити позвани и наставници из других школа. На овим састанцима разматрају се теме значајне за школу. Међупредметни приступ и конкретне активности у учионици су саставни део **Семинаре у школи** могу да изводе наставници који су акредитовани као тренери, или су учествовали у обуци за тренере, као и тренери ван школе. Теме могу бити везане за поједине предмете или могу бити општег нивоа и намењене свим наставницима. Ако су везане за предмет, обука може бити организована за наставнике који предају исти предмет из неколико суседних школа. Веома је ефикасна обука којој присуствују сви наставници а односи се на области као што су: организација рада у учионици, савремене методе наставе и учења, развој критичког мишљења кроз наставне предмете, корелација и интеграција наставних предмета, међупредметне теме исл. **Организација отворених (огледних и угледних) часова.** препоручује се да се такви часови изводе на тему која ће бити интересантна за све наставнике или већину њих. То су: интерактивне методе у учионици, формативно оцењивање, индивидуална подршка ученицима, коришћење ИКТ у настави и сл. **Акционо истраживање** се може бавити различитим темама. Формирају се истраживачке групе, а њихов рад координира наставник носилац вишег звања, педагог или психолог у школи. Индивидуални развој и успешност ученика може бити једна од тема за истраживање. **Ваннаставне активности** су такође важне јер могу да имају посебну улогу у развоју ученичких знања и компетенција. **Подржавање индивидуалног учења** – то је процес током којег се појединац, уз подршку колеге развија и побољшава свој радни учинак. Колега као медијатор у процесу размишљања и доношења одлука, не износи вредносне судове, већ подржава појединца у налажењу сопствених решења. Вештине које су важне за онога ко подржава индивидуално учење колеге су: активно слушање, постављање питања, давање		

	повратне информације и изграђивање добрих односа.		
5. Праћење и евалуација	Портфолио о професионалном развоју	Тим за ПР Предметни наставници	

6.4. ПРОЈЕКТНИ ТИМ

РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА
Марина Трајковић

ЧЛАНОВИ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

1. Марина Трајковић
2. Биљана Стојановић
3. Сретен Јовић
4. Снежана Симић
5. Јелена Тасић
6. Маријела Настић
7. Бригита Трајковић
8. Јасмина Станојковић
9. Татјана Јанцић

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Економско-трговинска школа конкурише, а планира да тако буде и у будуће, на сваком конкурсу који пројектним активностима подстиче едукативну и културолошку сарадњу и повезивање школа из различитих земаља, као и дружење ученика и вршњачко учење са нагласком на интеркултуралној компетенцији. У плану је да школа ове године аплицира за акредитацију установе код ТЕМПУС фондације.

Ушколској 2026/27. години школа је конкурисала и испунила услове за реализацију следећих пројеката:

Назив пројекта		Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика трајања
1.	ERAZMUS 2024-1RS01-KA122-VE-000223121	ERAZMUS	Тим за пројекте у сарадњи са директором школе	01.09.2024. – децембар 2026.
2.	„Дуално образовање – мост између школе и тржишта рада“	Бугарско – српски центар	Тим за пројекте у сарадњи са директором школе	
3.	“КУЛтура – приче градова” („COOL tour – stories of the cities““	Удружење грађана „NEXUS – Врање“	Тим за пројекте у сарадњи са директором школе	новембар 2025.г. до октобра 2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА

Активност	**Време активности**												**Начин реализације**	**Носиоци активности**
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Израда плана тима													Састанак, договор	Руководилац тима са члановима
Проналажење сајтова на којима се об ављ уј у конкурси за финансирање пројеката													Посета сајтовима Министарства просвете и науке, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством	Чланови тима по задужењу
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира													Стално претраживање, састанци тима, консултације са директором и Наставничким већем, по потреби консултације са локалном самоуправом у случају потребе суфинасирања и сл.	Чланови тима, ШО, директор школе, чланови Н. већа
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта													Писање пројекта, прикупљање понуда, коресподенција са донаторима	Чланови тима по задужењу
Пријава на одабрани конкурс													Слање израђеног пројекта и остале потребне документације	Тим у сарадњи са директором школе
Израда извештаја тима												■	Писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима	Руководилац тима са члановима
Семинари													Стручно усавршавање у овој области	Чланови тима

6.5. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОСЛАВЕ, ИЗЛЕТА

ЧЛАНОВИ ТИМА

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Љиљана Јовановић

1. Љиљана Јовановић
2. Весна Павловић
3. Дејан Томић
4. Владимир Величковић
5. Жарко Лазаревић
6. Јелена Филиповић
7. Светозар Тасић

У оквиру Тима за излете и прославе планиране су следеће активности за школску 2026/27. годину:

Октобар: једнодневни излет - излет намењен дружењу и опуштању.

Новембар: прослава Дана просветних радника.

Децембар: предновогодишња прослава поводом завршетка календарске године.

Март: прослава 8. марта, Дана жена.

Јун: вишедневни излет - излет у трајању од око 2-3 дана чији ће садржај да се прецизира отприлике месец дана пре реализације.

7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељенског старешину поставља Наставничко веће а на предлог директора школе. Он је индивидуални стручни орган и у школи задужен за спроводјење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања у одељењу. Он има три функције: педагошку, административну и организациону.

Суштина педагошке функције одељенског старешине је у остваривању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду и стваралаштву, а затим формирање и развијање одељенског колектива.

Организациона и административна функција одељенског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељенским већем, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и руководиоцима школе.

Непосредни задаци одељенског старешине су:

Садржај рада	Време
РАД СА УЧЕНИЦИМА	
- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину - упознаје ученике са правима и обавезама ученика и наставника - упознаје ученике са правилима понашања и правдања изостанака - прикупља релевантних података о ученику - упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове живота и рада ученика; - упознаје индивидуалне способности, склоности особине личности - примењује индивидуалне васпитне поступке и педагошке мере, - саветује, даје упуства ученицима у вези са учењем и наставом - примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања - решавање конкретних проблема ученика из одељења - брига о здравственом стању и физичком развоју ученика - израда анализе успеха ученика	септембар септембар током године
САРАДЊА СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
- подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице - помоћ у организовању одељенске заједнице - изграђивање имица одељенске заједнице - реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом - активност на стварању здравог језгра одељења - укључивање одељења у шире активности школе - организовање екскурзија и излета - укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељенском заје. - усмеравање ученика у друштвено окружење	септембар током године
САРАДЊА СА ОДЕЉЕНСКИМ ВЕЋЕМ	
- координира нставне и друге активности у одељењу - брига и решавање ситуација оптерећености ученика - сарадња са наставницима око избора ученика за такмичење - усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера - учешће у идентификацији ученика за додатни и допунски рад - анализира и вреднује рад одељења и његове успехе	 током године

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета - припрема, организује и реализује родитељске састанке - информисање родитеља о резултатима које ученици постижу у школи - подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе и прихвата њихове сугестије - у сарадњи са стручним сарадницима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља	септембар током године
САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ И СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА	
- сарадња са педагогом око адаптације ученика на школску средину - решавање конфликтних ситуација у одељењу - сарадња ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању - сарадња са директором, Наставничким већем, Домом здравља и др.	септембар, октобар током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	
- вођење педагошке документације - ажурно и прецизно вођење матичне и књиге евиденције рада одељења - савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака	 током године

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељ.	*Разредни стар.*
I - 1	**АНДРЕЈЕВИЋ СЛАЂАНА**
I - 2	**ТОМИЋ ДЕЈАН**
I - 3	**ФИЛИПОВИЋ ЈЕЛЕНА**
I - 4	**ДИМИТРИЈЕВИЋ АЛЕКСАНДРА**
I - 5	**МИЋОВИЋ АНА**
I - 6	**НАСТАСОВИЋ ЖИКА**
I - 7	**ВЕЛИЧКОВИЋ ВЛАДИМИР**
II - 1	**СТОЈКОВИЋ САЊА**
II - 2	**ИЛИЋ ИВИЦА**
II - 3	**БОЈКОВИЋ ДРАГАНА**
II - 4	**ДОДИЋ СУНЧИЦА**
II - 5	**ТРАЈКОВИЋ БРИГИТА**
II - 6	**СТАНКОВИЋ АЛЕКСАНДРА**
II - 7	**ТРАЈКОВИЋ МАРЈАН**
III - 1	**НАСТИЋ МАРИЈЕЛА**
III - 2	**КРСТИЋ ВИОЛЕТА**
III - 3	**ЈОВАНОВИЋ ЉИЉАНА**
III - 4	**ПОПОВИЋ АЛЕКСАНДРА**
III - 5	**СТОЈАНОВИЋ БИЉАНА**
III - 6	**СТАНКОВИЋ ДРАГАН**
III - 7	**ШУШАК ОЛГА**
IV - 1	**ЈОВАНОВИЋ ГОРАН**
IV - 2	**СИМИЋ ИЛИЋ ЈАСМИНА**
IV - 3	**ЛАЗАРЕВИЋ ЖАРКО**
IV - 4	**МИЛАДИНОВИЋ ЖАКЛИНА**
IV - 5	**АНТИЋ ЈАГОДА**
IV - 6	**ЈОВИЋ СРЕТЕН**

7.1. План одељењских старешина

План рада одељењског старешине ПРВОГ разреда

Ред.бр.	Садржај рада	Месец
1.	**Интонирање химне Републике Србије Боже правде;** Упознавање ученика са правилима понашања у школи, Правилником о оцењивању и Протоколом поступања у установи у случају насиља	Септембар
2.	Упознавање ученика са васпитно-дисциплинским мерама и начинима регулисања изостанака	Септембар
3.	Упознавање ученика са значајем очувања менталног здравља	Септембар
4.	Упознавање са пројектом подршка ученика избеглица у укључивању у школе	Септембар
5.	Методе и технике успешног учења	Септембар
6.	Спортске активности младих у оквиру "Дечје недеље"	Октобар
7.	Обележавање Дана менталног здравља са људима из струке, 10.октобар	Октобар
8.	Интерперсонални односи у одељењу	Октобар
9.	Електронска адреса " Желим да ти кажем"	Октобар
10.	Регулисање изостанака ученика	Октобар
11.	Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја	Новембар
12.	Безбедност ученика у школи	Новембар
13.	Квиз "У здравом телу, здрав дух"	Новембар
14.	Васпитни стилови комуникације	Новембар
15.	Регулисање изостанака ученика	Новембар
16.	Обележавање 1. Децембра светског дана борбе против сиде	Децембар
17.	Социјални статус ученика и како га побољшати	Децембар
18.	Адаптација ученика првог разреда	Децембар
19.	Предлог радионица о менталном здрављу ученика у предстојећем периоду	Децембар
20.	Пригодно обележавање Светог Саве	Јануар
21.	Анализа владања на крају првог полугођа	Јануар
22.	Шта је филантропија?	Јануар
23.	Предавање о полно преносивим болестима	Фебруар
24.	Регулисање изостанака ученика	Фебруар
25.	Разлози неуспеха појединих ученика и мере за њихово побољшање	Март
26.	Сарадња ученика у одељењу	Март
27.	Регулисање изостанак ученика	Март
28.	Анализа успеха на крају тромесчја	Април
29.	Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја	Април
30.	Учешће у прослави поводом Дана школе	Април
31.	Регулисање изостанака ученика	Април
32.	Предавање на тему „1. Мај“ празник рада	Мај
33.	Недеља сећања и заједништва (радионице на тему емпатија, толеранција)	Мај
34.	Регулисање изостанака ученика	Мај
35.	Анализа успеха на крају наставне године	Јун
36.	Информисање ученика о следећој школској години	Јун

План рада одељењског старешине ДРУГОГ разреда

Час	Садржај теме	Време реализације
1.	**Интонирање химне Републике Србије Боже правде;** Упознавање ученика са правилима понашања у школи, Правилником о оцењивању и Протоколом поступања у установи у случају насиља	септембар
2.	Упознавање ученика са васпитно-дисциплинским мерама и начинима регулисања изостанака	септембар
3.	Упознавање ученика са значајем очувања менталног здравља	септембар
4.	Упознавање ученика са Правилником о оцењивању	септембар
5.	Електронска адреса " Желим да ти кажем"	октобар
6.	Спортске активности младих у оквиру "Дечје недеље"	октобар
7.	Обележавање Дана менталног здравља са људима из струке, 10.октобар	октобар
8.	Оцењивање ученика у средњој школи	октобар
9.	Регулисање изостанака ученика	новембар
10.	Анализа успеха на крају тромесечја	новембар
11.	Квиз "У здравом телу, здрав дух"	новембар
12.	Васпитни стилови комуникације	новембар
13.	Анализа сарадња породице и школе	децембар
14.	Предлог радионица о менталном здрављу ученика у предстојећем периоду	децембар
15.	Разговор о проблемима у школи и одељењу	децембар
16.	Предавање о алкохолизму	децембар
17.	Предавање о полно преносивим болестима	јануар
18.	Регулисање изостанака ученика	јануар
19.	Анализа успеха и владања на крају првог полугођа	јануар
20.	Предавање о проблемима у адолесценцији	фебруар
21.	Реализација метода успешног учења	фебруар
22.	Шта је филантропија?	фебруар
23.	Регулисање изостанака ученика	март
24.	Предавање о очувању животне средине	март
25.	Анализа дисциплине на крају тромесечја	март
26.	Анализа успеха на крају тромесечја	март
27.	Регулисање изостанака ученика	април
28.	Припрема прославе Дана школе	април
29.	Предавање на тему "1. мај-празник рада"	април
30.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	април
31.	Недеља сећања и заједништва (радионице на тему емпатија, толеранција)	мај
32.	Разговор о постигнућима ученика у текућој школској години	мај
33.	Анализа владања на крају наставне године	мај
34.	Анализа успеха на крају наставне године	мај
35.	Регулисање изостанака ученика	јун
36.	Информисање ученика о следећој школској години	јун

План рада одељењског старешине ТРЕЋЕГ разреда

Р. БР.	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1.	**Интонирање химне Републике Србије Боже правде;** Упознавање ученика са правилима понашања у школи, Правилником о оцењивању и Протоколом поступања у установи у случају насиља	септембар
2.	Упознавање ученика са значајем очувања менталног здравља	септембар
3.	Однос ученика према раду, наставницима и одељенском старешини	септембар
4.	Израда плана и програма на часовима одељенског старешине	септембар
5.	Упознавање ученика са деловима годишњег програма рада (здравствена заштита ученика, ваннаставне активности, безбедност ученика)	септембар
	Упознавање са пројектом подршка ученикаизбеглица у укључивању у школе	септембар
6.	Спортске активности младих у оквиру "Дечје недеље"	октобар
7.	Обележавање Дана менталног здравља 10. октобар	октобар
8.	Разговор поводом посете сајму књига	октобар
9.	Електронска адреса "Желим да ти кажем"	октобар
10.	Родитељски састанак	новембар
11.	Организовање хуманитарне акције	новембар
12	Квиз "У здравом телу, здрав дух"	новембар
13.	Васпитни стилови комуникације	новембар
14.	Тешкоће у раду код појединих ученика и проблеми у настави	децембар
15.	Позитивне вредности-путокази за живот	децембар
16.	Предлог радионица о менталном здрављу ученика у предстојећем периоду	децембар
17.	Припрема прославе школске славе	јануар
18.	Однос ученик-наставник у нашој школи	јануар
19.	Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	фебруар
20.	Разговорајмо о другарству, пријатељству и љубави	фебруар
21.	Сазнали смо о најновијим технолошким достигнућима код нас и у свету	фебруар
22.	Како да користимо слободно време?	фебруар
23.	Анализа похађања наставе	март
24.	Шта је за нас сукоб генерација?	март
25.	Критеријум оцењивања у одељењу	март
26.	Шта нам се допада у школи, а шта бисмо променили?	март
27.	Шта је филантропија?	април
28.	Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода	април
29.	Млади, алкохол, никотин и дрога	април
30.	Шунд или кич, шта је то?	април
31.	Недеља сећања и заједништва(радионице на тему емпатија, толеранција)	мај
32.	Организација друштва, колико знамо о томе?	мај
33.	Клубови, колико знамо о томе?	мај
34.	Анонимна анкета. Када би ја био одељенски старешина?	мај
35.	Разговор о реализацији свих активности у току школске године.	јун
36.	Анализа часаова одељенског старешине, предлози и сугестије	јун

План рада одељењског старешине ЧЕТВРТОГ разред

Редни број	Садржај рада	месец
1.	**Интонирање химне Републике Србије Боже правде;** Упознавање ученика са правилима понашања у школи, Правилником о оцењивању и Протоколом поступања у установи у случају насиља	Септембар
	Упознавање ученика са значајем очувања менталног здравља	
2.	Тактичко-технички зборови – организована посета „Отворени дани војске Србије“	Септембар
3.	Упознавање са пројектом подршка ученика избеглица у укључивању у школе	Септембар
4.	Организовање допунске и додатне наставе	Септембар
5.	Спортске активности младих у оквиру "Дечје недеље"	Октобар
6.	Обележавање Дана менталног здравља са људима из струке, 10.октобар	Октобар
7.	Анализа успеха и дисциплине у одељењу	Октобар
8.	Електронска адреса "Желим да ти кажем"	Октобар
9.	Толеранција, емпатија	Октобар
10.	Васпитни стилови комуникације	Новембар
11.	Обележавање 1. Децембра, светског дана борбе против сиде	Децембар
12.	Решавање проблема у одељењу	Новембар
13.	**Основни системи одбране Републике Србије**	Новембар
14.	Позитивне вредности – путокази за живот	Децембар
15.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Јануар
16.	Предавање на тему интеркултуралности	Децембар
17.	**Место,улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Ребуплици Србији;Радна и материјална обавеза у Републици Србији;**	Децембар
18.	Предлог радионица о менталном здрављу ученика у предстојећем периоду	Децембар
19.	Разговор о полагању матурског испита	Децембар
20.	О дисциплини и изостанцима	Јануар
21.	**Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив**	Јануар
22.	Разговор о матуском испиту	Јануар
23.	Избор области за матурски испит	Фебруар
24.	**Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита**	Март
25.	Шта је филантропија?	Март
26.	Реализација редовне, допунске и додатне наставе	Март
27.	Анализа успеха и дисциплине ученика	Март
28.	Закључци и мере Одељенског већа	Април
29.	Сарадња породице и школе у припреми матурске вечери	Април
30.	Недеља сећања и заједништва	Мај
31.	Припрема за полагање матурског испита	Мај
32.	Распоред полагања матурског испита	Мај

7.2. План одељењске заједнице

План рада одељењске заједнице ПРВОГ разреда

Ред.бр.	Садржај рада	Месец
1.	**Избор руководства одељенске заједнице**	Септембар
2.	**Куповина и избор уџбеника**	Септембар
3.	**Социјални услови ученика**	Септембар
4.	**Ваннаставне активности ученика у слободном времену**	Септембар
5.	**Обележавање дечје недеље**	Октобар
6.	**Сарадња ученика у одељењу**	Октобар
7.	**Методе успешног учења**	Октобар
8.	**Како побољшати међусобну комуникацију**	Октобар
9.	**Разлози неуспеха појединачних ученика**	Октобар
10.	**Подстицање толеранције и поштовање различитости**	Новембар
11.	**Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања**	Новембар
12.	**Анализа успеха на крају тромесечја**	Новембар
13.	**О значају хигијене**	Новембар
14.	**Проблеми у школи и одељењу**	Децембар
15.	**Алкохолизам и наркоманија – болести зависности**	Децембар
16.	**Професионална оријентација**	Децембар
17.	**Планирање активности у току зимског распуста**	Децембар
18.	**Слободно време и како га планирати**	Јануар
19.	**Учешће на приредби поводом Светог Саве**	Јануар
20.	**Анализа успеха на крају првог полугођа**	Јануар
21.	**Хуманизација односа међу половима**	Фебруар
22.	**Тема у вези поремећаја у исхрани**	Фебруар
23.	**Интерперсонални односи у одељењу**	Март
24.	**Очување животне средине**	Март
25.	**Планирање слободног времена**	Март
26.	**Планирање времена за учење**	Март
27.	**Припрема прославе Дана школе**	Април
28.	**Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта**	Април
29.	**Предавање о проблемима у адолесценцији**	Април
30.	**Предавање о очувању животне средине**	Април
31.	**Реализација метода успешног учења**	Мај
32.	**Понашање ученика у одељењу**	Мај
33.	**Анкета ученика о сопственом раду и раду наставнику**	Мај
34.	**Разговор о постигнућима ученика у текућој школској години**	Јун
35.	**Анализа владања на крају наставне године**	Јун

План рада одељењске заједнице ДРУГОГ разреда

Час	Садржај теме	Време реализације
1.	Избор руководства одељењскње заједнице	септембар
2.	Куповина и избор уџбеника	септембар
3.	Ваннаставне активности ученика у слободно време	септембар
4.	Разговор о могућности стварања зависности од интернет технологија	септембар
5.	Разговор о проблемима у адолесценцији	октобар
6.	Подстицање толеранције и поштовање различитости	октобар
7.	Подстицање сарадње ученика у одељењу	октобар
8.	Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја	октобар
9.	Како побољшати међусобну комуникацију	новембар
10.	Разговор о разлозима неуспеха појединих ученика	новембар
11.	Разговор о планирању времена за учење	новембар
12.	Разговор о социјалном статусу ученика и како га побољшати	новембар
13.	Обележавање 1. децембра - светског дана борбе против сиде	децембар
14.	Организовање хуманитарне акције за ученике слабијег материјалног стања	децембар
15.	Разговор о понашању ученика у одељењу	децембар
16.	Разговор о правилној исхрани	децембар
17.	Планирање активности у току зимског распуста	јануар
18.	Планирање учешћа на приредби поводом школске славе Светог Саве	јануар
19.	Пригодно обележавање школске славе Светог Саве	јануар
20.	Разговор о успеху и дисциплини на крају првог полугођа	фебруар
21.	Разговор о болестима зависности - алкохолизму и наркоманији	фебруар
22.	Разговор на тему како помоћи појединим ученицима да постигну бољи успех	март
23.	Планирање хуманитарне акције на предлог ученика	март
24.	Слободно време и како га планирати	март
25.	Разговор о значају хигијене	март
26.	Хуманизација односа међу половима	април
27.	Разговор о значају читања књига мимо обавезне школске лектире	април
28.	Учешће у прослави поводом Дана школе	април
29.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	април
30.	Тема у вези значаја очувања животне средине	мај
31.	Разговор о професионалној оријентацији	мај
32.	Разговор о објективности у оцењивању ученика	мај
33.	Разговор о понашању ученика у одељењу	мај
34.	Анкета ученика о сопственом раду и раду наставника	јун
35.	Анализа успеха на крају наставне године	јун

План рада одељењске заједнице ТРЕЋЕГ разреда

Р. БР.	*САДРЖАЈ РАДА*	*МЕСЕЦ*
1.	Избор председника одељенске заједнице	септембар
2.	Екскурзија	септембар
3.	Упознавање ученика са деловима годишњег програма рада школе (календар рада за текућу школску годину, планиране друштвене активности ученика)	септембар
4.	Анализа понашања ученика у учионици и ван ње	септембар
5.	Подстицање толеранције и поштовање различитости	октобар
6.	Шта треба да знамо о сиди	октобар
7.	Идентификовање проблема ученика и заједничко решење	октобар
8.	Успех и анализа ученика на крају првог класификационог периода	новембар
9.	Догађаји у култури у нашем граду, разговор о посети музеју или галерији	новембар
10.	Обрадили смо најлепше љубавне текстове из литературе	новембар
11.	Разматрање актуелних питања из живота и рада одељења	новембар
12	Мере за побољшање успеха и дисциплине	децембар
13.	Позвали смо госте да бисмо их питали...	децембар
14.	Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења, литерарна, музичка, ликовна	децембар
15.	Тема из области болести зависности, предавање стручних сарадника	децембар
16.	Однос ученика према допунској настави и осталим облицима образовно-васпитног рада	децембар
17.	Анализа резултата остварених у првом полугођу и мере за побољшање успеха	јануар
18.	Мере за побољшање успеха	јануар
19.	Договор о раду у другом полугодишту - више учења мање изостајања	фебруар
20.	Тема из наше прошлости поводом Дана државности	фебруар
21.	Договор о заједничкој посети позоришној или биоскопској представи	фебруар
22.	Како да развијемо смисао за доживљајем лепог у природи, човеку и уметности	фебруар
23.	Припремамо се за излет	март
24.	Актуелна питања из живота и рада одељења	март
25.	Млади и спорт	март
26.	Учимо ли за оцену или за знање?	април
27.	Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваншколским активностима	април

28.	Однос ученика према школској имовини и личним обавезама	април
29.	Процењивање односа ученика према раду	април
30.	Анализа изведених излета и екскурзија	мај
31.	Анализа успешности ученика пред крај школске године (предвиђања и остварење)	мај
32.	Однос младих према ономе што је нормативно регулисано	мај
33.	Секте и колико знамо о томе?	мај
34.	Анализа постигнућа одељења у току школске године	јун
35.	Анализа постигнућа ученика у току школске године	јун
36.	Анализа часова одељенске заједнице, предлози и сугестије	јун

План рада одељењске заједнице ЧЕТВРТОГ разреда

Редни број	Садржај рада	месец
1.	Избор руководства одељења	Септембар
2.	Усвајање коначног распореда	Септембар
3.	Ваннаставне активности у школи (секције)	Септембар
4.	Анкета – безбедност у школи	Септембар
5.	Проблеми у одељењу и њихово решавање	Октобар
6.	Подстицање толеранције и поштовање различитости	Октобар
7.	Организовање помоћи слабијим ученицима	Октобар
8.	Реализација наставе и ваннаставних активности, ђачки парламент	Октобар
9.	Мере за побољшање успеха ученика	Октобар
10.	Изостанци ученика (васпитно-дисциплинске мере)	Новембар
11.	Однос ученика према додатној и допунској настави	Новембар
12.	Како побољшати међусобну комуникацију	Новембар
13.	Каријерно вођење и саветовање - радионице	Новембар
14.	Полагање матуре - информације	Децембар
15.	Ваннаставне активности ученика	Децембар
16.	Однос ученика према додатној и допунској настави	Децембар
17.	Организација помоћи слабијим ученицима	Децембар
18.	Разговор о обележавању Светог Саве	Децембар
19.	Прослава Светог Саве	Јануар
20.	Међусобна сарадња ученика	Јануар
21.	О успеху и дисциплини ученика	Јануар
22.	Ментално здравље - радионица	Фебруар
23.	Организација Career day (бивши ученици причају о каријери)	Март
24.	Добровољно давање крви	Март
25.	Припрема за студирање – презентације факултета	Март
26.	Ваннаставне активности ученика	Март
27.	Организовање помоћи слабијим ученицима	Март
28.	Припрема за полагање матурског испита	Април
29.	Спортски дан	Април
30.	Сарадња породице и школе у припреми матурске вечери	Април
31.	(НЕ) радо се присећам својих школских дана – (разговори, анегдоте….)	Мај
32.	Предлози за похвале и награде ученицима	Мај

8. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Посебни задаци су:

Садржај рада	Време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
- учешће у изради Годишњег плана рада школе - учешће у изради Школског програма рада школе - израда годишњег програма рада педагога - учешће у изради планова и програма наставника -спровођење анализа и истраживања у установи -учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученика -учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама -планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала -учествовање у писању пројеката установе -иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада -учешће у избору и конципирању разних ваннаставних активности -учешће у планирању културних манифестација - пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција - учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава - формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август, септембар током године
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
- систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и напредовања ученика - праћење реализације образовно-васпитног рада - праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих области - рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада установе -праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног и индивидуалног образовног плана - учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посо наставника, стручног сарадника - иницирање и учествовање у истраживањима установе - учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) - учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика - праћење анализе успеха и дисципине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, - праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, матурским и завршним испитима	током године

- учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика - праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање за побошање школског успеха -праћење поступака и ефеката оцењивање ученика	
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
-пружање помоћи наставницима на операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада - пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада - пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда - рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења - мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци - анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада - праћење начина вођења педагошке документације наставника - иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - пружање помоћи наставницима у раду са ученицима са посебним потребама и даровитим ученицима - оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група - оснаживање наставника за тимски рад - пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења - пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова - пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне и практичне наставе, плана одељењског старешине и секције - упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика - пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији часа одељењске заједнице - пружање помоћи наставницима у сарадњи са породицом - пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу пружање помоћи наставницима у примени поступака самоевалуације	септембар током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	
- праћење оптерећености ученика - саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика из друге школе, промена статуса из редовног у ванредног ученика - стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичког парламента - идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока и проблема у учењу и понашању - рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу - анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација - пружање помоћи на осмишљавању садржаја и активности за креативно коришћење слободног времена - промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, на повећању толеранције и конструктивног решавања конфликата - учествовање у изради педагошког профила ученика	током године

- анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији - учествовање у појачаном васпитном раду за ученике 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	
- организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада - припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама - укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције...) - пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са сметњама у учењу, понашању, развоју.. - упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе - пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика - рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци - сарадња са саветом родитеља	током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење - сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешина - тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи - сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција - сарадња са педагошким асистентом и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП - сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
- учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) - учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма - предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе - учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа - осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	током године током године

- активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација - сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе - 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 - сарадња са националном службом за запошљавање	
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
- вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу - израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе - припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога - прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога - 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 Рпубличкој 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.	током године

8.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Време реализације	Садржај рада
Септембар	- израда Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.год. (акциони план самовредновање, развојно планирање, инклузивно образовање...) - комисија за накнадни упис ученика у I,II,III и IV раз. - израда годишњег извештаја за школску 2025-26. - припрема и израда годишњег и оперативног плана и програма сопственог рада - рад са наставницима на припремању и планирању текућег васпитно-образовног рада и планова рада - аналитичко-истраживачки рад (анкета о породичним и социјалним условима ученика:образовни ниво родитеља, запосленост родитеља, стамбени услови ученика, дефицијентност породице и ученици путници); - рад са ученицима (индивидуални и групни рад) – праћење адаптације ученика првог разреда - ученички парламент - сарадња и саветодавни рад са родитељима - сарадња са директором и психологом - распоред часова - подаци за Статистички завод у Лесковцу - учешће у раду стручних органа школе - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином и стручно усавршавање - припрема - вођење документације - евиденција - рад са наставницима – приправницима - рад са наставницима
Октобар	- рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - рад са наставницима и разредним старешинама - сарадња и саветодавни рад са родитељима - припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разред на тему из области менталног здравља – обележавање Дана менталног здравља - учешће у реализацији садржаја програма образовања и васпитања (самовредновање, РП) - припрема за посету и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе (посета часовима) - ученички парламент

	- извештаји и упитници за потребе Министарства просвете - сарадња са директором и психологом - учешће у раду стручних органа - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - припрема - вођење документације-евиденције -рад са мигрантима- социјализација и адаптација на нову средину -радионице - Шта је насиље и које су врсте насиља? – за ученике првог разреда
Новембар	- припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разреда на тему – Васпитни стилови комуникације - рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - сарадња и саветодавни рад са родитељима - рад са наставницима и разредним старешинама - извештаји и анализа успеха ученика на крају I класификационог периода и други подаци - припрема за посету и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе (посета часовима) - аналитичко-истраживачки рад: узроци слабог успеха ученика или изостајање са наставе - сарадња са директором и психологом - рад у стручним органима школе - реализација програма редовне наставе и осталих активности (практична и блок настава) - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације-евиденција -радионице са ученицима на тему – дискриминација, толеранција - обележавање Међународног дана толеранције
Децембар	- припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разреда на тему из области болести зависности - рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - сарадња и саветодавни рад са родитељима - припрема за обилазак редовне наставе и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе - обилазак практичне и блок наставе - реализација програма редовне наставе и осталих активности - - аналитичко-истраживачки рад (социометријски поступак у једном одељењу) - рад са наставницима и разредним старешинама - рад у стручним органима школе - рад са директором и психологом - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације-евиденција - трибина о заштити и полним болестима - радионице и вршњачке радионице на тему-превенција насиља – Обележавање Дана људских права - аналитичко-истраживачки рад: адаптација ученика првог разреда (анкета за ученике и родитеље првог разреда)
Јануар	- рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разреда на тему о Светом Сави…… - учешће у реализацији програма прославе Св. Саве - сарадња и саветодавни рад са родитељима - рад са наставницима и разредним старешинама - реализација програма редовне наставе и осталих активности (прегледавање дневника) - припремање података (фонд часова по предметима и одељењима) за полугодишњи извештај - припремање полугодишњег извештаја о успеху и дисциплини - Светосавска прослава - рад са директором и психологом - припрема - рад у стручним органима школе - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације - евиденција -каријерно вођење и саветовање- радионице са ученицима -анализа успеха ученика на крају првог полугодишта

Фебруар	- рад са ученицима - сарадња и саветодавни рад са родитељима - рад са наставницима и разредним старешинама - аналитичко-истраживачки рад: анкета о професионалним намерама ученика (завршни разреди) – каријерно вођење и саветовање - реализација програма редовне наставе и осталих активности - припремање и куцање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разред на тему адолесценција…. - припрема за обилазак редовне наставе и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе - обилазак практичне и блок наставе - матурски и завршни испит – припрема - сарадња са директором и психологом - рад у стручним органима школе - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације – евиденција - радионице на тему Фрустрације, конфликти и реакције на конфликте
Март	- припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разреда на тему менталног здравља - рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика - рад са наставницима и разредним старешинама - припрема за обилазак редовне наставе и разговори о посећеним часовима - обилазак редовне наставе (посета часовима) - обилазак практичне и блок наставе - реализација програма редовне наставе и осталих активности (самовредновање, РП) - матурски и завршни испит - рад у стручним органима школе - сарадња са директором и психологом - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације - евиденција -каријерно вођење и саветовање
Април	- припреме за III класификациони период - извештај и анализа рада и успеха ученика на крају III класификационог периода - аналитичко истраживачки рад: професионална оријентација (анкета за ученике IV разреда “ Шта ученици мисле о струци коју су изабрали када је већ завршавају”) - рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - реализација програма редовне наставе и осталих активности - сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика - рад са наставницима и разредним старешинама -сарадња са директором и психологом - припрема за обилазак редовне наставе и разговори о посећеним часовима - обилазак редовне наставе (посета часовима) - матурски и завршни испит - рад у стручним органима школе - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације - евиденција - припреме за Дан школе -каријерно вођење и саветовање
Мај	- рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - обележавање «Недеље сећања и заједништва» (радионице са ученицима на тему емпатија, толеранција..) - сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика - рад са наставницима и разредним старешинама - припрема за обилазак редовне наставе и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе - обилазак практичне и блок наставе - анализа успеха ученика завршних разреда

	- број планираних часова по подручјима рада и по предметима за I, II, III и IV резред ради годишњег извештаја - реализација програма редовне наставе и осталих активности - самовредновање - матурски и завршни испит - рад у стручним органима школе -сарадња са директором и психологом - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације – евиденција - презентација школе у основним школама; сајам образовања
Јун	- рад са ученицима (индивидуални, групни и колективни разговори) - сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика - рад са наставницима и разредним старешинама - припрема табела и прегледа за крај наставне године - реализација програма рада и осталих активности за I, II, III и IV разред - утврђивање броја часова за наредну школску годину по предметима, профилима и одељењима (на основу плана уписа) за I, II, III и IV разред - анализа и извештај о успеху и раду ученика на крају II полугодишта - матурски и завршни испит - рад у стручним органима школе -сарадња са директором и психологом - поправни испити за завршне разреде - упис ученика у II, III и IV разред - рад у комисијама (матура) - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином - вођење документације - евиденција
Јул	- упис ученика првог разреда (2 рока) - прикупљање података за годишњи извештај школе - формирање одељења, група за изборне предмете - оријентациона подела предмета на наставнике за шк. 2025/26 -учешће у изради РП и ШП
Август	- рад на годишњем извештају школе за шк. 2024/25. - подела предмета на наставнике за школску 2025/2026. год. - израда појединих делова Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год. - формирање одељења и језичких група - рад у стручним органима школе - поправни и матурски испит - рад у тимовима - учешће у изради РП и ШП

Током целе године:

- сарадња са ученичким организацијама
- сарадња са стручним активима и већима
- сарадња са локалном заједницом и радним организацијама
- сарадња са Центром за социјални рад и стр. службама
- сарадња са Диспанзером за ментално здравље – Саветовалиште за децу и омладину
- сарадња са националном службом
- сарадња са органима безбедности
- сарадња са одељењем Министарства просвете
- сарадња са основним и средњим школама
- сарадња са НВО

8.2. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Школски психолог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и остваривању свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Посебни задаци су:

Садржај рада	Време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 2	
- учешће у изради Годишњег плана рада школе - учешће у изради Школског програма рада школе - израда годишњег програма рада психолога - учешће у избору и планирању посебних и специјализованих програма -учешће у осмишљавању и изради акционих планова и њихова реализација -планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала -припремање плана посете часовима у школи - припремање годишњег плана рада и месечних планова - припремање плана сопственог стручног усавршавања	август, септембар током године
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1	
- систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и напредовања ученика - континуирано праћење и подстицање напредтка деце у развоју и учењу - учествовање у праћењу и вредновању иновативних активности и пројеката - иницирање и учествовање у истраживањима установе - учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) - иницирање различитих истраживања ради унапређења васпитно-образовног рада - учествовање у истраживањима о самовредновању рада школе	током године
РАД СА НАСТАВНИЦИМА 3	
- саветодавни рад усмерен ка унапређењу процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања развоја и учења, пружање стручне подршке у коришћењу различитих техника, метода и инструмената праћења деце - саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце - учешће у прилагођавању ритма живота у установи у складу са потребама - пружање стручне подршке усмерено на правовремено и адекватно задовољавање потреба - стварање подстицајне атмосфере у групи, односно на часу, развијање конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу, ефикасно управљање процесом учења - пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима:комуникација и сарадња, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, конструктивно решавање сукоба и проблема, организација средине и дидактичког материјала - упознавање наставника са методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење - психолошка процена индивидуалних карактеристика (способности, мотивације, особине личности) - пружање подршке наставницима за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка, тимско израђивање педагошког профила детета - оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група - оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени)кроз упознавање са карактеристикама ученика (способности, мотивација, интересовања, вредности, особине личности, стил учења)	септембар током године

- пружање помоћи наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовног стандарда - оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика - указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама и предлагање мера за њихово превазилажење - пружање помоћи наставницима у раду са родитељима, односно старатељима - саветодавни рад са наставницима кроз давање повратних информација о посећеној активности, односно часу - увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад - оснаживање наставника за тимски рад - пружање подршке у примени различитих техника и поступака самоевалуације - усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја - пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу пружање помоћи наставницима у примени поступака самоевалуације	
РАД СА УЧЕНИЦИМА 6	
- учешће у организацији пријема деце, праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације - учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу - учешће у тимском:идентификовање деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавање индивидуалног приступа у раду са децом - учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда - испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за учење, вредносних оријентација и ставова, професионалних опредељења, групне динамике и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика, применом стандардизованих мерних инструмената и процедура - саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања - пружање подршке деци који се школују по индивидуалном образовном плану - пружање подршке деци из осетљивих друштвених група - идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој - учествовање у изради педагошког профила ученика - рад са децом на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву - учествовање у појачаном васпитном раду за ученике 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 - подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем - пружање подршке активизму и и партиципацији у школском животу - пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама - организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	током године
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1,5	
- прикупљање података корисних за упознавање ученика и праћење његовог развоја - саветодавни рад са родитељима, старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању - саветодавни рад и усмеравање родитеља, старатеља, чија деца врше повреду правила понашања, којима је одређен појачани васпитни рад - пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану - оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и усмеравање општег и професионалног развоја	током године

- учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, старатељима (општи и групни, односно одељенски родитељски састанци) - сарадња са саветом родитеља - пружање психолошке помоћи родитељима, старатељима чија су деца у акцидентној кризи	
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 1	
- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење - сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље - сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања - сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања - учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, односно стручног сарадника - редовна размена, планирање и усавршавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи - сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1	
- учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) - учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројеката - учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума - предлагање мера за унапређивање рада стручних органа	током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 0,5	
- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе - сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином та остваривање циљева образовно-васпитног рада ученика - учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора - сарадња са психолозима из других установа, институција, организација, значајних за добробит деце, односно ученика	током године током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 4	
- вођење евиденције о сопственом раду:дневник рада психолога, односно психолошки досије(картон) ученика - вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима - припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога - прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога - стручни сарадник психолог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике , учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара,симпозијума, учешћем на конгресима и другим стручним скуповима, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	током године

8.2.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Време реализације	Садржај рада
Септембар	- израда Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.год. (акциони план самовредновање, развојно планирање, инклузивно образовање...) - комисија за накнадни упис ученика у I,II,III и IV раз. - израда годишњег извештаја за школску 2024-25. - припрема и израда годишњег и оперативног плана и програма сопственог рада - рад са наставницима на припремању и планирању текућег васпитно-образовног рада и планова рада - аналитичко-истраживачки рад (анкета о породичним и социјалним условима ученика:образовни ниво родитеља, запосленост родитеља, стамбени услови ученика, дефицијентност породице и ученици путници); - рад са ученицима (индивидуални и групни рад) – праћење адаптације ученика првог разреда - ученички парламент - сарадња и саветодавни рад са родитељима - сарадња са директором и педагогом - распоред часова - учешће у раду стручних органа школе - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином и стручно усавршавање - припрема - вођење документације - евиденција - рад са наставницима – приправницима - рад са наставницима
Октобар	- рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - рад са наставницима и разредним старешинама - сарадња и саветодавни рад са родитељима - припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разред на тему из области менталног здравља – обележавање Дана менталног здравља - учешће у реализацији садржаја програма образовања и васпитања (самовредновање, РП) - припрема за посету и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе (посета часовима) - ученички парламент - извештаји и упитници за потребе Министарства просвете - сарадња са директором и педагогом - учешће у раду стручних органа - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - припрема - вођење документације-евиденције -рад са мигрантима- социјализација и адаптација на нову средину -радионице - Шта је насиље и које су врсте насиља? – за ученике првог разреда
Новембар	- припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разреда на тему – Васпитни стилови комуникације - припремање предавања за одељењске заједнице свих разреда на тему - Значај менталне хигијене младих - рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - сарадња и саветодавни рад са родитељима - рад са наставницима и разредним старешинама - извештаји и анализа успеха ученика на крају I класификационог периода и други подаци - припрема за посету и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе (посета часовима) - аналитичко-истраживачки рад: узроци слабог успеха ученика или изостајање са наставе - сарадња са директором и педагогом - рад у стручним органима школе - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације-евиденција

	-радионице са ученицима на тему – дискриминација, толеранција, емпатија, подстицања на заједништво - обележавање Међународног дана толеранције
Децембар	- припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разреда на тему из области болести зависности - рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - сарадња и саветодавни рад са родитељима - припрема за обилазак редовне наставе и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе - обилазак практичне и блок наставе - реализација програма редовне наставе и осталих активности - - аналитичко-истраживачки рад (социометријски поступак у једном одељењу) - рад са наставницима и разредним старешинама - рад у стручним органима школе - рад са директором и педагогом - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације-евиденција - трибина о заштити и полним болестима - радионице и вршњачке радионице на тему-превенција насиља – Обележавање Дана људских права - аналитичко-истраживачки рад: адаптација ученика првог разреда (анкета за ученике и родитеље првог разреда)
Јануар	- рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разреда на тему о Светом Сави…… - учешће у реализацији програма прославе Св. Саве - сарадња и саветодавни рад са родитељима - рад са наставницима и разредним старешинама - реализација програма редовне наставе и осталих активности (прегледавање дневника) - припремање полугодишњег извештаја о успеху и дисциплини - Светосавска прослава - рад са директором и педагогом - припрема - рад у стручним органима школе - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације - евиденција -каријерно вођење и саветовање- радионице са ученицима -анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
Фебруар	- рад са ученицима - сарадња и саветодавни рад са родитељима - рад са наставницима и разредним старешинама - аналитичко-истраживачки рад: анкета о професионалним намерама ученика (завршни разреди) – каријерно вођење и саветовање - реализација програма редовне наставе и осталих активности - припремање и куцање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разред на тему адолесценција…. - припрема за обилазак редовне наставе и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе - обилазак практичне и блок наставе - матурски и завршни испит – припрема - сарадња са директором и педагогом - рад у стручним органима школе - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације – евиденција - радионице на тему Фрустрације, конфликти и реакције на конфликте
Март	- припремање предавања за одељенске заједнице I, II, III и IV разреда на тему менталног здравља - рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика - рад са наставницима и разредним старешинама

	- припрема за обилазак редовне наставе и разговори о посећеним часовима - обилазак редовне наставе (посета часовима) - обилазак практичне и блок наставе - реализација програма редовне наставе и осталих активности (самовредновање, РП) - матурски и завршни испит - рад у стручним органима школе - сарадња са директором и педагогом - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације - евиденција -каријерно вођење и саветовање
Април	- припреме за III класификациони период - извештај и анализа рада и успеха ученика на крају III класификационог периода - аналитичко истраживачки рад: професионална оријентација (анкета за ученике IV разреда “ Шта ученици мисле о струци коју су изабрали када је већ завршавају”) - рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - реализација програма редовне наставе и осталих активности - сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика - рад са наставницима и разредним старешинама -сарадња са директором и педагогом - припрема за обилазак редовне наставе и разговори о посећеним часовима - обилазак редовне наставе (посета часовима) - матурски и завршни испит - рад у стручним органима школе - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације - евиденција - припреме за Дан школе -каријерно вођење и саветовање
Мај	- рад са ученицима (индивидуални и групни разговори) - обележавање «Недеље сећања и заједништва» (радионице са ученицима на тему емпатија, толеранција..) - сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика - рад са наставницима и разредним старешинама - припрема за обилазак редовне наставе и разговор о посећеним часовима - обилазак редовне наставе - обилазак практичне и блок наставе - анализа успеха ученика завршних разреда - реализација програма редовне наставе и осталих активности - самовредновање - матурски и завршни испит - рад у стручним органима школе -сарадња са директором и педагогом - припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином, стручно усавршавање - вођење документације – евиденција - презентација школе у основним школама; сајам образовања
Јун	- рад са ученицима (индивидуални, групни и колективни разговори) - сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика - рад са наставницима и разредним старешинама - припрема табела и прегледа за крај наставне године - реализација програма рада и осталих активности за I, II, III и IV разред - утврђивање броја часова за наредну школску годину по предметима, профилима и одељењима (на основу плана уписа) за I, II, III и IV разред - анализа и извештај о успеху и раду ученика на крају II полугодишта - матурски и завршни испит - рад у стручним органима школе -сарадња са директором и педагогом - поправни испити за завршне разреде - упис ученика у II, III и IV разред - рад у комисијама (матура)

	- припрема - сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином - вођење документације - евиденција
Јул	- упис ученика првог разреда (2 рока) - прикупљање података за годишњи извештај школе - формирање одељења, група за изборне предмете - оријентациона подела предмета на наставнике за шк. 2025/26 -учешће у изради РП и ШП
Август	- рад на годишњем извештају школе за шк. 2024/25. - подела предмета на наставнике за школску 2025/2026. год. - израда појединих делова Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год. - формирање одељења и језичких група - рад у стручним органима школе - поправни и матурски испит - рад у тимовима - учешће у изради РП и ШП

Током целе године:

- сарадња са ученичким организацијама
- сарадња са стручним активима и већима
- сарадња са локалном заједницом и радним организацијама
- сарадња са Центром за социјални рад и стр. службама
- сарадња са Диспанзером за ментално здравље – Саветовалиште за децу и омладину
- сарадња са националном службом
- сарадња са органима безбедности
- сарадња са одељењем Министарства просвете
- сарадња са основним и средњим школама
- сарадња са НВО

8.3. РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

предмет	разред	месец	недеља
Општеобразовни предмети	I разред	октобар	II и III
	II и IV	децембар	II и III
	III	март	I,II,III
Стручни предмети	I разред	новембар	II,III,IV
	IV	март	II,III
	I разред	фебруар	I,II,III
	II и III	април	II,III

8.4. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

У нашој школи постоји библиотека која доприноси развијању љубави према књизи и самосталном коришћењу различитих извора знања. Књижни фонд би могао да буде богатији, нарочито где се ради о књигама школске лектире.

Оквирне активности библиотеке су: оспособљавање ученика за самостално тражење, налажење и коришћење библиотетско-информацијске градње, набавка, обрада, смештај и чување књига као и вођење документације, информисање ученика о новоиздатим књигама идр. Оперативни план рада саставни је део Годишњег плана рада школе.

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар има задатке:

− развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

− развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

− стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

− мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

− сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

− пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у

учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
− стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
− обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо -комуникационих технологија,
− припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
− вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
− коришћење савреманих облика и метода рада са ученицима,
− заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Садржај рада	Време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
-Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, - Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - Израда програма рада библиотечке секције, - Планирање развоја школске библиотеке и набав библиотечке грађе потребне за реализацијунаставе и образовно – васпитног рада.	август, септембар током године
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
- Учешће у изради годишњег плана рада, - Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме радашколе, - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности(теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), - Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултатасопственог истраживачког рада, - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањемкритичког односа према различитим информ. и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	током године
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
- Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно -васпитног рада, - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке,	септембар током године

- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, - Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	
- Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме - Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, - Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, - Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама - Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањемистраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, - Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката	током године
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
-Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
-Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, - Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, - Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, - Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативнихрадионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, - Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, - Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),	током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
-Учествовање у раду наставничког већа - Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, - Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	током године

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

8.4.1. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Време реализације	Садржај рада
Септембар	1. Упис ученика од првог до четвртог разреда средње школе и свих заинтересованих радника школе 2. Обновити секцију ``Библиотечка секција `` 3. Развијања и неговања навике читања код ученика и наставника 4. Развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација 5. Обележавање Европског дана језика 6. Сарадње са наставницима,ученицима и њиховим родитељима
Октобар	1. Наставити са уписом ученика и радника школе 2. Нове чланове упознати са радом библиотеке 3. Организовање и реализација Сајма књига у Београду 4. Организовати акцију ``Поклон књига библиотеци`` (Месец књига) 5. Свакодневно вршити издавање, пријем и заштиту књижног фонда уз вођење евиденције о читаности књига
Новембар	1. Обрада поклоњених књига 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)
Децембар	1. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 2. Систематско информисање корисника школске библоиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима 3. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње 4. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.)
Јануар	1. Стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешће у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција)

	2. Свакодневни библиотечки посао 3. Учешће на семинару школских библиотекара 4. Припреме за 27. јануар
Фебруар	1. Покушај стварања читалачких навика код ученика 2. Заштита књижног фонда 3. Обрада нових књига 4. Обележавање Дана матерњег језика
Март	1. Организовати читалачке часове 2. Учешће на састанцима општинских библиотека 3. Упис ученика 4. Организовати посете музеју, Борине куће и неку од библиотека 5. Сарадња са активима
Април	1. Припремање и организовање културних активности школе (обележавање значаних јубилеја везаних за школу и просвету, "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља ", "Дан писмености" који је био 8.септембра , Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара 2. Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића 3. Пружити помоћ при избору књига 4. Издавање и пријем књига 5. Пружити помоћ у припремама за обележавања Дана школе
Мај	1. Обележавање Дана школе 2. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари 3. Обилазак издавачких кућа, књижара, галерија 4.Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територијама локалне самоуправе 5.Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији
Јун	1. Анализа рада библиотечке секције и похвале најбољих 2. Извршити опомену ученика од првог до четвртог разреда на рок враћања књига и праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци 3. Сређивање књижног фонда 4. Извештање о оствареним задацима библиотекара и број издатих књига по одељењима и прављење програм рада за следећу школску годину 5. Стручно усавршавање
Свакодневни послови:	1. Пријем, издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда 2. Вођење дневне евиденције о броју издатих књига по одељењима и вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 3. Рад са читаоцима-пружање помоћи члановима при избору литературе 4. Рад са заинтересованим члановима библиотечке секције
Недељни послови:	1. Рад са члановима библиотечке секције
Месечни послови:	1. Стручно усавршавање 2. Састанци 3. Развијање љубави према књизи и читању, једно је од највећих задатака школе 4. Библиотека мора бити опремљена приручном лителатуром-енциклопедијама, речницима, лексиконима, антологијама, а онда изабраним делима на првом месту за пословног администратора и службеника осигурања и финансијског администратора, туристичког техничара-оглед, конобар-кувар-оглед, економског и правног техничара и трговца и школским и градским библиотекама
Послови по потреби:	1. Ученике треба упућивати и у стварање личних-кућних библиотека које би требале да буду темељи културног живота човека наших дана и будућности 2. Физичка обрада, инвентарисање нових књига 3. Пружање помоћи при реализацији семинарских радова 4. Сарадња са другим библиотекама, школским и градским

V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

Органи управљања школе дужни су да у свом раду:

-реализују све законске обавезе из својих надлежности, захтеве програма рада школе, града и интересе ученика и радника школе,

-рад у школи мора се реализовати по плановима рада,

-реализација мора бити проверена, тачна и квалитетна.

1. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Орган управљања доносиће одлуке из своје надлежности, и као такав има своја права и обавезе:

1. Доноси статут Школе, правила понашања у Школи и друге опште акте Школе и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова;
2. доноси Развојни план, Годишњи план рада Школе, усваја Извештаје о њиховом остваривању и Извештај о вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4. доноси финансијски план Школе у складу са Законом;
5. доноси план јавних набавки Школе;
6. усваја Извештај о пословању Школе, Годишњи обрачун, Извештај о извођењу екскурзије;
7. одлучује о давању на коришћење, односно у закуп школског простора;
8. одлучује о проширеној делатности Школе, статусној промени, промени назива и седишта Школе у складу са Законом;
9. расписује конкурс и бира директора Школе;
10. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора Школе;
11. доноси одлуку о постављању вршиоца дужности директора у складу са Законом;
12. разрешава директора Школе дужности у складу са Законом;
13. даје мишљење директору Школе у поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника за пријем у радни однос;
14. именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
15. образује комисије из своје надлежности уколико се за то укаже потреба;

16. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно - васпитног рада;
17. доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
18. одлучује по приговору, односно жалби на решење директора;

врши и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актом.

План рада Органа управљања:

Време реализације	Садржај рада
Септембар	-Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/26. годину и извештаја о самовредновању -Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2025/26.год. -Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. год. -Усвајање анекса ШП за шк. 2026/27. - Усвајање анекса РП за шк. 2026/27. - Доношење одлуке о извођењу екскурзије ученика, за школску 2026/27. год. -упознавање са укључивањем ученика избеглица/мигранта у редовне школе -Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора
Октобар	-Усвајање финансијског плана за 2027. год.
Новембар	-Припреме за прославу Светог Саве -Успостављање сарадње са школама и институцијама у граду и земљи - Упознавање са извештајем о постигнутом успеху на крају првог класификационог периода, шк. 2026/27. год. - Усвајање извештаја са изведених екскурзија ученика
Фебруар	-Усвајање Завршног рачуна за 2026. год. -Разматра полугодишњи извештај о раду школе и директора школе -Разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
Април	- Упознавање са извештајем о постигнутом успеху на крају трећег класификационог периода, шк. 2026/27. год.
Јун	- Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада - Самовредновање рада школе - Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину - Текућа питања

2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор управља школом. Директор председава седницама Наставничког већа и организује рад свих стручних органа (одељенска већа и стручни активи).

Главни задатак директора је да обезбеди јединство деловања свих носилаца васпитног рада у школи, укључујући и ученике. Тај задатак се остварује праћењем реализације планираних задатака и активности, предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама.

Основни правци деловања директора су:

-програмирање и истраживање
-организациони послови
-педагошко-инструктивни рад
-аналитички рад
-рад стручних и других органа
-стручно усавршавање
-културна и јавна делатност школе
-сарадња
-припремање за рад.

Оперативни план рада саставни је део Годишњег плана рада школе

Септембар	- Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину и сазвати седницу Школског одбора ради усвајања истог - Сачинити Извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину и поднети га Школском одбору ради усвајања - У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање обрачуна са Министарством - Организовање екскурзија - Припремати и одржати седнице Наставничког већа - У сарадњи са одељењским старешинама припремити прве родитељске састанке - Инструктивно - педагошки рад - Спровођење активности за расписивање конкурса за слободна радна места професора - Редуковање ГПР и припрема за усвајање - Инструктивни рад са професорима почетницима - Састанак са ученицима првог разреда - Индивидуални састанци - Састанак са представницима одељењских заједница - Организовање педагошко-инструктивног рада - Анализа програма рада стручних актива - Анализа програма рада професора за редовну, допунску и додатну наставу - Сарадња са привредом (практична и блок-настава) - Израда распореда рада свих служби школе (секретар, финансијско-рачуноводствени део службе) - Контрола главних књига за претходну годину - Припрема за одржавање седнице Школског одбора - Стручно усавршавање - измене и допуне плана - Сагледавање радника за чијим је радом престала потреба - Сарадња са Министарством просвете (израда извештаја, финансирање и остало)
Октобар	- Инструктивни рад са приправницима и новим професорима - Обавити разговоре са ученицима и родитељима - Праћење рада стручних већа и актива и стручних сарадника - Сусрети са ученицима - представницима одељењских заједница од I до IV разреда - Сарадња са Школским одбором - Праћење реализације финансијског плана ГПР - Спровођење анализе програма ваннаставних активности - Саветодавни рад са професорима и одељењским старешинама

	- Анализа опремљености школе и набавка нових наставних средстава - Формирање испитног одбора и комисија - Пружање помоћи у раду секција и клубова - Рад са одељењским заједницама - Решавање уочених проблема ученика - Извођење екскурзије ученика IV - ог разреда - Седница НВ - анализа извештаја о раду у протеклом периоду - Обављање посете часовима
Новембар	- Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сачинити Извештај о стању школског простора и система за грејање - Одржати састанак са помоћно-техничким особљем - Извештај Школском одбору о почетку школске године и стручној заступљености наставе - Инструктивно - педагошки рад - Остваривање увида у реализацију програма рада школе - Анализа рада одељењских заједница, ваннаставних активности, допунског и додатног рада - Анализа рада одељењских старешина и увид у књигу евиденције ученика - Анализа успеха на I-ом класификационом периоду - Седнице Одељењских и Наставничког већа - Израда извештаја о реализацији хигијенских услова у школи - Обављање припреме за попис имовине школе - Реализација посета часовима - Вођење информативних разговора са родитељима ученика који су показали слаб успех
Децембар	- Са педагошко-психолошком службом извршити увид у реализацију Плана и Програма - Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду Завршног рачуна - Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сусрети са ученицима - представницима Одељењских заједница од I до IV разреда - Инструктивно - педагошки рад - Формирање Комисије за попис - Израда предлога плана уписа за школску 2027/2028. г. - Критеријуми оцењивања - уочавање проблема у вези са оцењивањем и проверавањем знања ученика и њихово решавање - Припрема за израду завршног рачуна - Увид у вођење педагошке документације - Састанак са представницима одељењских заједница у циљу доношења мера за побољшање успеха и дисциплине у раду читавог колектива - Реализација посета часовима - Обављање индивидуалних разговора са ученицима који су у предходном периоду имали више од 4 недовољне оцене, током целог месеца - Обављање индивидуалних разговора са родитељима ученика који су имали већи број недовољних оцена и неоправданих изостанака
Јануар	- Припремити Извештаје о раду школе у првом полугодишту - Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта - Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве - Прегледати педагошку документацију - Припрема за полугодишњу анализу успеха - Одржавање седница стручних већа и актива, Одељењских већа и Наставничког већа - Анализа успеха и дисциплине ученика у I-ом полугођу - Изрицање васпитно - дисциплинских мера - Припремање извештаја о раду школе - Стручно усавршавање професора - Проверавање педагошке документације о раду одељењских старешина - Анализа реализације ГПР за протекли период - Обележавање Школске славе - Вредновање рада свих радника школе - Организовање полагања испита ванредних кандидата
Фебруар	- Извршити припреме за уређење школског дворишта - Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сусрети са ученицима - представницима Одељењских заједница I до IV разреда - Инструктивно - педагошки рад - Организовање разговора са родитељима и ученицима који имају већи број негативних оцена, смањене оцене из владања, изречене мере за њихово поправљање - Анализа материјално - финансијског стања

	- Реализација посета редовних часова, часова одељењских заједница, допунског рада, додатног рада и секција
Март	- Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине - Припремити Извештај о материјално-финансијском пословању и поднети га Школском одбору - Инструктивно-педагошки рад - Доношење Плана и Програма Дана школе - Израда Плана унапређења школске средине - Израда Плана друштвено-корисног рада за текући месец - Обилазак ученика на практичној настави - Реализација посета часовима - Формирање Одбора за прославу Дана школе
Април	- Са педагошко-психолошком службом реализовати Програм професионалне оријентације - Припремати такмичења ученика школе и општине - Сусрети са ученицима - представницима Одељењских заједница I до IV разреда - Инструктивно - педагошки рад - Помоћи организовање прославе Дана школе - Организовање седница Одељењских већа и Наставничког већа на крају III - ег класиф. периода - Организовање родитељских састанака - Анализа по предузетим мерама за неуредно похађање наставе - Организовање полагања испита ванредних кандидата - Организовање прославе Дана школе - Остварење увида у рад секција - Реализација посета часовима
Мај	- Контролисати реализацију Плана и Програма - Инструктивно - педагошки рад - Анализа сарадње са локалном заједницом - Анализа реализације планираног фонда часова - Усвајање тематских задатака за матурски испит - Реализација посета часовима - Организовање и припремање седница Одељењских већа и Наставничког већа за завршне разреде - Организовање пријављивања ученика за полагање изборног предмета на матурском испиту - Организовање полагања разредних испита
Јун	- Учешће у раду Одељењских већа - Сачинити полазне основе за израду ГПРШ - Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу - Припремити и одржати две седнице Наставничког већа - Сусрети са ученицима - представницима Одељењских заједница I до IV разреда - Инструктивно - педагошки рад - Одржавање седница Одељењских већа и Наставничког већа на крају II - ог полугођа - Испитни одбор и организација полагања матурског и завршног испита - Припремна настава и поправни испити за завршне разреде - Упис ученика у I - ви разред - Шестомесечни извештај о финансијском пословању - Извештај о раду у току школске 2025/2026. г. - Решења о годишњем одмору радника - Обављање инвестиционих радова у оквиру припреме за нову школску годину - Израда оријентационе поделе предмета на професоре
Август	- Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године - Учествовати у изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду - Припремити и одржати две седнице Наставничког већа - Организовање и вођење седнице Наставничког већа - Организовање припремне наставе за поправне испите - Организовање полагања поправних и ванредних испита - Упис ученика после поправних испита - Анализа предлога стручних актива који иду у прилог ГПР школе - Рад на ГПР школе за 2027/2028. г. - Програмирање рада стручних већа и актива и сопствени годишњи оперативни програм - Организациони послови за почетак школске године - Организација ненаставних послова и радно време радника - Сагледавање финансијског стања у школи - Континуирано остваривање програма сарадње са локалном заједницом

2.1. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Послове помоћника директора обавља један извршилац, са 50,00%

Помоћник директора Школе обавља следеће послове:

1) пружа стручну помоћ директору;
2) помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике Послодавца;
3) помаже директору у припремању и доношењу програма и планова Послодавца, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;
4) планира и распоређује послове на запослене, прати и оцењује рад запослених;
5) помаже директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака;
6) координира рад организационих јединица Послодавца и одговара за успешан, законит рад и радну дисциплину у тим јединицама;
7) разматра и решава организациона питања на основу делегираних овлашћења директора;
8) координира рад тимова и органа Послодавца и учествује у њиховом раду;
9) учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду Послодавца;
10)организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;
11)стара се о спровођењу и поштовању кућног реда;
12)организује прикупљање и обраду материјала за извештавање из области наставе и васпитања;
13)организује рад на уредном вођењу педагошке и школске документације;
14)обезбеђује замену часова одсутним наставницима;
15)председава и руководи радом Педагошког колегијума, по налогу директора;
16)сазива и руководи седницом одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања, по налогу директора;
17)обавља послове наставника или стручног сарадника у складу са решењем директора;
18)издаје налоге запосленима у Школи, у складу са описом њихових послова и
18)обавља друге послове по налогу директора Школе у складу са Законом, подзаконским актима и општим актима Школе.
20) обавља и друге послове по налогу директора и у складу са законом, Статутом Послодавца и уговором о раду.

Инструктивно-програмерски послови и задаци	- Израда предлога Годишњег плана рада - Организациона и педагошка усмеравања у вези са програмирањем, планирањем и непосредним припремама за све видове рада	VIII - IX током године
Педагошки и саветодавни рад	- Свакодневно припремање за посећивање непосредног рада са ученицима - Планско посећивање часова непосредног рада професора - Анализа посећених часова и индивидуални разговор са професорима са циљем пружања помоћи	током године током године током године

	- Саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама и родитељима ученика - Инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са ПП службом	током године током године
Аналитички рад	- Анализа остваривања Годишњег плана и програма - Израда различитих извештаја за потребе педагошких и других институција - Анализа реализованих програма рада професора и сарадника	VIII током године XI, XII, IV, VI
Организационо-материјални задаци	- Предлог задужења у оквиру 40 - то часовне радне недеље наставног особља - Израда предлога набавке опреме, наставних средстава и инвестиционог одржавања - Помоћ при избору уџбеника и часописа - Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова и изради финансијског плана - Праћење утрошка финансијских средстава	IX X током године током године током године
Рад у стручним и друштвеним органима школе	- Учешће у раду стручних већа и актива школе - Учешће у раду Школског одбора - Сарадња са институцијама и организацијама - Маркетинг школе - позоришне представе, изложбе, стручна предавања за ученике, наставнике и родитеље - Промоција школе - Сарадња са МУП - ом	током године током године током године током године током године
Стручно усавршавање	- Учешће у раду стручних семинара, саветовања - Праћење стручне литературе (часописа, приручника и стручне литературе)	током године током године

3. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар установе обавља следеће послове:
1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
2) обавља управне послове у установи;
3) израђује опште и појединачне правне акте установе;
4) обавља правне и друге послове за потребе установе;
5) израђује уговоре које закључује установа;
6) правне послове у вези са статусним променама у установи;
7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
11) прати прописе и о томе информише запослене;
12) са директором и стручним сарадником разматра мишљење стручног већа и доносе одлуку о прихватању, односно одбијању примедаба родитеља на рад наставника ,стручног сарадника;

13)израђује план појачаног инструктивно-педагошког увида у рад наставника, стручног сарадника заједно са директором и стручним сарадником у случају прихватања примедбе из тачке 12) овог члана;
14) друге правне послове по налогу директора.

Време реализације	Садржај рада
Септембар Октобар Новембар Децембар Јануар Фебруар Март Април Мај Јун Јул Август	- Управне, нормативно-правне и друге послове у школи - Израда нацрта Статута, Правилника и других општих аката - Праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно – стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова - Расписивања огласа и пратећих послова у вези организовања и извођења екскурзије ученика - Издаје потврде ученицима - Издаје дупликате јавних исправа - Присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих - Спровођење поступка исписивања ученика - Примање, сређивање и чување уписне документације - Израда свих врста уговора, споразума - Праћење примене Статута, колективних уговора и других општих аката и препремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката - Правно – техничке послове око избора за директора школе, органа школе и стручне послове за ове органе - Припрема и стручна обрада одлука и решења директора и орагана управљања - Организује и прати рад помоћних радника, ложача и домара.

3.1. Шеф рачуноводства

Посао шефа рачуноводства Школе обавља један извршилац.

- Опис послова шефа рачуноводства:

1) проверава исправност финансијско- рачуноводствених образаца;
2) врши билансирање прихода и расхода;
3) врши билансирање позиција биланса стања;
4) води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
5) припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
6) припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
7) израђује завршни рачун
8) преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
9) контира и врши књижење;
10) спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
11) врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
12) прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
13) врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
14) врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
15) води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
16) чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
17) сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
18) припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
19) припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;
20) прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља;
21) учествује у поступцима јавних набавки
22)стручно се усавршава;
23)обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом,

подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.

3.2. Референт за финансијско-рачуноводствене послове

● Опис послова:

Референт за финансијско-рачуноводствене послове обавља следеће послове:

1) обрачунава плате, накнаде плата и друга примањаљ запослених и о томе води евиденцију;
2) обрачунава накнаду трошкова запослених;
3) исплаћује запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа;
4) рукује новчаним средствима;
5) води благајнички дневник;
6) прима новчане уплате од запослених и ученика;
7) води књигу пријема и отпрема поште – деловодник;
8) сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова;
9) прати законске и друге прописе и друге правне акте у вези с обављањем својих послова;
10) обавља послове из свог делокруга за синдикат код Послодавца, у складу са законом и колективним уговором;
11) обавља дактилографске послове;
12) одлаже документацију у архиву и о архивском материјалу води евиденцију;
13) обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актом, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора,

3.3. Радник на одржавању чистоће – помоћни радниик

Посао помоћног радника Школе обавља 9 извршилаца.

Послови:

1) свакодневно одржава хигијену у школским просторијама: подних површина, санитарних уређаја, канцеларија, кабинета, службених просторија, библиотеке, холова, фискултурне сале и школског дворишта за који је задужена;
2) на почетку прве и на крају друге смене рада школе откључава и закључава зграду;
3) дежура у простору школе, стара се о одржавању реда и тишине у простору за који су задужени у сарадњи са дежурним наставником, даје обавештења странкама о распореду канцеларија и радном времену запослених у Школи;
4) води рачуна о школској имовини;
5) прегледа просторије Школе пре и после наставе, пријављује настале штете и кварове у Школи домару, секретару, директору, помоћнику директора кроз књигу забелешки;
6) у сарадњи са домаром преносе оштећен инвентар ради поправке ако се не може поправити на лицу места;
7) свакодневно проветрава просторије, одржава чистоћу школског дворишта и износи смеће;

8) кува кафе наставницима и ваннаставном особљу за време великог одмора – за који је задужена;
9) на крају радног времена проверава: да ли су затворени прозори и врата, погашена светла, искључени апарати, затворене славине и слично;
10) у сарадњи са домаром пере школско двориште и чисти снег и лед око школске зграде;
11) обавља послове у вези са организовањем школских свечаности, такмичења, и друге помоћно-техничке послове везане за делатност Школе;
12) задужена је са кључевима од Школе и одговорна за њихову употребу и чување;
13) подиже и доноси пошту, разноси пошту и другу службену преписку и материјал надлежним службама и лицима за поребе Школе;
14) врши требовање и набавку потрошног материјала и материјала за чишћење по налогу директора, секретара и шефа рачуноводства и одговара за исти;

3.4. Послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите
Домар/мајстор одржавања

Послове домара /мајстора одржавања обавља 1 извршилац, и то:
1) обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
2)обављамеханичарске/електричарске/водоинсталатерске/браварске/столарске/лимарске/молерске/аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
3) припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
4) обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
5) пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
6) прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
7) рукује постројењима у котларници;
8) обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
9) води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
10) чисти снег и лед око школске зграде у сарадњи са чистачима и свакодневно обилази просторије школе и школско двориште и учествује у њиховом одржавању;
11)врши мање поправке наставних средстава у сарадњи са наставницима, ситније поправке елетроинсталација, поправке на зидовима настале услед физичких оштећења, исписивањем графита и сл.
12)ангажује се при радовима и поправкама када се извршавају од стране трећих лица;
13)подноси извештај директору Школе о исправности зграде, опреме, инсталација и чистоћи школских просторија и дворишта;
14)пријављује веће и сложеније кварове и оштећења директору и обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;

15)води бригу о обезбеђењу зграде и инвентара од пожара и провала, непосредно интервенише ради отклањања недостатака и могућих опасности;
16)води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
17)прати потрошњу и стара се о набавци средстава и материјала за поправке у школској згради као материјала за одржавање чистоће по налогу директора, секретара и шефа рачуноводства;
18)одговара материјално за сву задужену опрему, алат и инвентар у радионици;
19) обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, секретара и у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.

3.5. ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

● Опис послова

Организатор практичне наставе и вежби обавља следеће послове:

1) планира васпитно-образовни рад у практичној настави, наставе у блоку и вежби (која се реализује у школи и у привредним субјектима - установама);
2) праћење одвијања практичне наставе – организовање извођења наставе према плану и програму;
3) организовање замена за време одсуствовања наставника;
4) ангажовање на пословима дежурства у циљу редовног одвијања наставе,
5) прибављање средстава за рад и опреме за постојеће и новоформиране кабинете,
6) организовање набавке потребног алата и прибора за практичну наставу;
7) предлаже састав комисије за испитне рокове и води евиденцију о постигнутим резултатима на испитима;
8) помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе;
9) обавља инструктивно педагошки рад;
10) сарађује са ученичким организацијама;
11) анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;
12) надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу;
13) контролише простор и инвентар пре и после завршетка наставе;
14) организује дежурства у радионицама;
15) припрема распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;
16) прати и проучава законске прописе из делокруга свога рада;
17) обавља дежурство у Школи према утврђеном распореду;

18) обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, општим актима Школе, решењем о структури и распореду обавеза наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље донетим на основу Годишњег плана рада Школе.

3.6. ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА – Радник на одржавању рачунара-

● Опис послова

Техничар одржавања информационих система и технологија обавља следеће послове:

1) врши унос података у информациони систем просвете према налогу директора
2) благовремено врши ажурирање података у информационмом систему просвете;
3) извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;
4) инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационих система у установи - школи;
5) предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;
6) стара се о одржавању, сервисирању и поправци рачунара, штампача, скенера, видео пројектора, копир апарата и осталих техничких уређаја које Школа поседује
7) води оперативну документацију и потребне евиденције;
8) обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора у складу са Законом, подзаконским актима и Статутом Школе.

● Стручна спрема, односно потребно образовање

- средње образовање, четврти степен стручне спреме у подручју рада електротехника.

● Додатна знања / испити / радно искуство / компетенције –

-познавање рада на рачунару и рачунарским системима, рачунарским мрежама, серверима, фотокопир апарату, штампачу, скенеру, видео пројектору, видео надзору и осталим техничким уређајима које Школа поседује.

4. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Садржај рада
Септембар	- Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2026/27. год. - Упознавање са резултатима рада школе у протеклој 2025/26. год. - Разматра извештај о самовредновању у шк. 2025/26. год. - Даје мишљење о плану екскурзије и сагласност на програм екскурзије - Бира представнике родитеља за чланове ОУ - Даје предлоге и мишљења о Статуту школе и Правилнике - Разматрање Извештаја о утрошку родитељског динара за предходну школску 2025/26. год. и даје предлог за утрошак родитељског динара за шкослу 2026/27. годину - Предлаже представника СР у стручне активе за развојно планирање и самовредновање и друге тимове установе - упознавање са укључивањем ученика избеглица/мигранта у редовне школе
Новембар	- Упознавање са успехом ученика на крају првог класификационог периода - Организује и спроводи сарадњу са надлежним органима ради обезбеђивања ефикасинијег рада у решавању појединих питања организације и рада школе - Прати реализацију програма слободних (ваннаставних) активности ученика - Разматра извештаје о изведеним екскурзијама
Март	- Разматра извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта - Разматра извештаје о раду школе и даје одговарајуће смернице надлежним органимаради побољшања рада школе - Активно се укључује у извршавању програма међушколске сарадње
Јун	- Извештај са реализованих: излета, екскурзија - Успех ученика на такмичењима - Разматра предлог за Програм рада Савета родитеља за следећу школску годину

4.1Чланови Савета родитеља по одељењима

Бр.	одељење	Име и презиме родитеља	Бр.	одељење	Име и презиме родитеља
1	I-1	Александар Каченков	15	III-1	Слађан Миленковић
2	I-2	Сања Чувић	16	III-2	Душан Јовановић
3	I-3	Жаклина Тасић	17	III-3	Светлана Трајковић
4	I-4	Ана Стаменов	18	III-4	Слађана Ђорђевић
5	I-5	Бојан Илић	19	III-5	Ненад Станковић
6	I-6	Биљана Миленковић	20	III-6	Славица Станковић
7	I-7	Игор Ђорђевић	21	III - 7	Татијана Пешић
8	II-1	Јелена Трајковић			
9	II-2	Оливера Стојановић	22	IV-1	Анита Владимирова
10	II-3	Милена Николић	23	IV-2	Дејан Димић
11	II-4	Марија Здравковић	24	IV-3	Душица Стојковић
12	II-5	Данијела Јовановић	25	IV-4	Јелена Стевановић
13	II-6	Сунчица Тасић	26	IV - 5	Андријана Митов
14	II-7	Кристијан Недељковић	27	IV - 6	Бојан Јовановић

5. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У средњој школи се организује ученички парламент са следећим задацима:

-давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;

-разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;

-обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи, а у уметничкој по три из сваког разреда, односно године.

Парламент се бира сваке школске године и има председника.

Програм рада парламента саставни је део Анекса Годишњег плана рада школе.

5.1. Годишњи план рада ученичког парламента за 2026/2027. годину

Координатор ученичког парламента – Јелена Тасић, педагог

Септембар

1.Конституисање ученичког парламента
2. Састанак и упознавање нових чланова са радом ученичког парламента
3. Избор новог председника и осталих чланова руководства
4. Упознавање са правилима понашања у школи и Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање
5. Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе за шк.2025/26.; са Годишњим планом рада школе за шк. 2026/27.;
6**. Избор вршњачког тима за борбу против насиља; за маркетинг школе; за подршку укључивању ученика избеглица/мигранта у редовну школу**
7**.** Усвајање годишњег плана рада ученичког парламента
8**. Ваннаставне активности у школи**
9. Предлози и примедбе

Октобар

1. Предлози за отварање секција у оквиру школе
2. Обележавање 10. октобра, Дана менталног здравља
3. Организовање путовања на Сајам књига у Београду (октобар)
4. Предлози и примедбе

Новембар

1. Радионице за креативно писање (дана средњошколаца 17.новембар)
2. Припрема за учешће у дану волентера
3. Активности на тему борбе против свих облика зависности
(пушење, алкохолизам, спортске кладионице, наркоманија)
4. Хуманитарна акција на нивоу школе
5. Сређивање школе, ходника,тоалета,свлачионица и кабинета
6. Предлози и примедбе

Децембар

1. Предавање поводом светског дана борбе против ХИВ-А
2."Сви смо једнаки и сви се волимо"-Акценат на инклузију у настави
3. Које су моје обавезе, која су моја права?-Дан људских права
4. Час културе – књижевности
5. Предлози и примедбе

Јануар
1. Сумирање резултата акција парламента
2. Анализа ученика на крају првог полугодишта
3. Прослава Светосавског празника, 27. Јануар
4. Предлози и мере за побољшање успеха у наставку школске године
5. Предлози и примедбе

Фебруар
1.Обележавање Дана Заљубљених, 14. Фебруар
2. Форум театар представа
3. Обележавање недеље посвећене превенцији вршњачког насиља
4. Предлози и примедбе

Март
1. Дан жена, 8. март
2. Учешће ученика на општинским и регионалним такмичењима
3. Спортски сусрет, хуманитарна акција (школски турнир у спортовима)
4. Меморијални турнир С.А.
5. Предлози И примедбе

Април
1.Дан школе,
2.Прављење пројекцијеу вези школе
3.Анализа резултата рада ученичког парламента
4. Предлози и примедбе

Мај

1. Трибина за ученике четвртог разреда"Шта носим из ове школе? "
2. Обележавање „Недеље сећања и заједништва"
3. Колика су ангажовања професора у подизању нивоа образовања у току протеклих година
4. Предлози и примедбе

VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

1. РЕДОВНА НАСТАВА

И ове школске године смо планирању посветили посебну пажњу. Сваки наставник је сачинио свој план рада на посебном обрасцу. Образац за глобално планирање садржи следеће елементе**:** редни број наставне теме,назив наставне теме,број планираних часова за обраду новог градива и број часова за понављање и проверавање. На крају је колона за укупан број часова предвиђених за одређену наставну тему.Образац за оперативно планирање садржи следеће елементе**:** месец, недеља у месецу, наставна тема, редни број часа, назив наставне јединице, тип часа, наставна метода, наставна средства и место извођења наставе. Наставни планови и програми код огледних образовних профила се разликују, тако што немају одређену форму, већ дозвољавају наставницима креативност да сами саставе наставне планове и програме са модулима и наставним темама.

Уз обавезу даураде своје планове рада наставници имају и обавезу писања припрема за сваки час. Припрема мора да садржи неке основне податке као сто су**:** предмет, одељење, наставна јединица, метода, наставна средства, образовни и васпитни циљ и део који се односи на артикулацију часа.

Глобални планови рада наставника сачињени су током августа и септембра 2025. год. и представљају саставни део овог програма који се налазе код директора школе.

2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Циљ извођења овог вида наставе је пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитног садржаја и постизању бољих резултата у редовној настави. Избор и обим обраде на часовима допунске наставе зависе од индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад.

Часовима допунске наставе могу бити обухваћени и ученици са позитивним оценама па и цело одељење у случају да материја није добро схваћена на редовним часовима.

Трајање допунског рада зависи од пропуста у знању, нивоу усвојености градива, психофизичким могућностима ученика, као и оптерећености у току дана.

Годишњи фонд часова допунске наставе

Назив предмета	Број планираних часова у току године				
	I раз.	II раз.	IIIраз.	IV раз.	свега
Српски језик	15	15	15	15	60
Страни језици					
-француски језик	5				5
-енглески језик	20	15	20	5	60
-руски језик	5		5		10
Биологија-екологија	10	10			20
Хемија	8	2			10
Историја	15				15
Географија	10				10
Математика	10	10	10	5	35
Пословна информатика		5			5
Рачунарство и информатика	10				10
Логика					
Психологија			5		5
Економ.група предмета	60	50	50		160
Правна група предмета	10	10	10		30
Угоститељска група предмета	5	5			10

3. ДОДАТНА НАСТАВА

Школа организује додатни рад да би омогућила обдареним ученицима да прошире и продубе своја знања и вештине у складу са својим склоностима и интересовањем из одређених предмета и области.

Овај облик рада нарочито подстиче ученике за самосталан рад, развој стваралачког и критичког мишљења.

Садржај додатног рада полази од редовног плана и програма али се проширује и допуњује новим садржајима у зависности од интересовања ученика и ти садржаји су само за ученике обухваћене овим обликом рада. Програм рада додатне наставе треба да превазиђе обим редовне наставе.

Годишњи фонд часова додатне наставе

Назив предмета	Број планираних часова у току године				
	I раз.	II раз.	IIIраз.	IV раз.	свега
Српски језик	20	15	20	20	75
Страни језик	15	10	10	10	45
Рачунар. и информатика	15	10			25
Математика	15	10	10	10	45
Пословна информатика		10			30
Историја		10			10
Економска група предмета	50	50	50	80	230
Правна група предмета				50	50
Угоститељска група предмета		10	10		20

4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује за ученике који полажу поправни испит, а са ванредним ученицима и ученицима упућеним на ванредни испит организује се консултативна настава.
Припремни рад за ученике који полажу поправни испит организује се у августовском року сем за ученике завршних разреда за које се припремна настава обавља у јунском року.

5. МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем матурског испита у средњем стручном образовању, појединац стиче квалификацију неопходну за учешће на тржишту рада. Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик);
- испит за проверу стручно–теоријских знања;

• матурски практични рад.

Поред дипломе, сваки појединац полагањем оваквог испита стиче и тзв. додатак дипломи - Уверење о положеним испит има у оквиру савладаног програма за образовни профил, чиме се на транспарентан начин послодавцима представљају стечене компетенције и постигнућа ученика.

Концепт матурског испита заснован је на следећим принципима:

- уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу,
- унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама. Увођење механизама осигурања квалитета дефинисаних кроз стандардизоване процедуре и упутства за реализацију, важан су аспект квалитетног спровођења испита. На тај начин се доприноси уједначавању квалитета образовања на националном нивоу за сваки образовни профил. Унапређивање квалитета процеса оцењивања постиже се применом методологије оцењивања заснованог на компетенцијама , као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Развој објективних критеријума процене и одговарајућих метода и инструмената омогућен је успостављањем система стандарда квалификације. У складу са тим, оцењивање засновано на компетенцијама почива на операционализацији радних задатака проистеклих из реалних захтева посла односно процеса рада. Квалитет оцењивања посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на матурском испиту. Резултати матурског испита користе се у процесу самовредновања квалитета рада школе, али и вредновања образовног процеса у датом образовном профилу, на националном нивоу. Они су истовремено и смерница за унапређивање образовног процеса на оба нивоа.

За сваки образовни профил припрема се Приручник о полагању матурског испита (у даљем тексту: Приручник), којим се детаљно описује начин припреме, организације и реализације испита. У састав Приручника улазе: Стандард квалификације, збирка теоријских задатака за матурски испит, листа радних задатака, радни задаци и образац за оцењивање радних задатака.

ЦИЉ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил хотелијерско- ресторатерски техничар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације за одређени профил – Економски техничар, Комерцијалиста, Финансијско - рачуноводствени техничар, Правно-пословни техничар, Туристички техничар.

СТРУКТУРА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит састоји се од три независна испита: - испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик); - испит за проверу стручно–теоријских знања; - матурски практични рад.

ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

У оквиру матурског испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака. Тест знања заснива се, пре свега, на исходима знања док су радни задаци формирани на основу компетенција и омогућавају

проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације хотелијерско-ресторатерски техничар. Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу методологије оцењивања заснованог на компетенцијама, дати у две категорије: аспекти и индикатори. Аспекти су кључне области оцењивања за једну компетенцију, дефинишу се на основу кључних исхода и најчешће осликавају критичне – најзначајније радне процесе. Индикатори су мерљиви показатељи да је радни процес, извршен према стандарду, односно то су искази којима се јасно описују захтеви у погледу радних активности, улога, разумевања, вештина и ставова на основу којих се компетентно (или некомпетентно) извођење може проценити. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на матурском испиту формирани су и усклађени са аспектима и индикаторима. За проверу прописаних компетенција, а на основу критеријума за оцењивање компетенција утврђује се листа радних задатака. Листу радних задатака за проверу компетенција и радне задатке припрема Центар у сарадњи са тимовима наставника.

ОРГАНИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Организација матурског испита спроводи се у складу са Правилником о програму матурског испита за образовни профил хотелијерско-ресторатерски техничар, који је објављен у „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 02/2026. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања свих испита у оквиру матурског испита. За сваку школску годину директор, на предлог наставничког већа, формира Испитни одбор. Испитни одбор чине чланови свих испитних комисија, а председник Испитног одбора је по правилу директор школе. За сваког ученика директор школе именује менторе. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно–теоријских знања и матурског практичног рада. У оквиру три недеље планиране планом и програмом наставе и учења за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације, информише кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене матурским испитом. У периоду припреме школа организује обуку чланова комисија за оцењивање на матурском испиту уз подршку стручних сарадника школе. Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада. Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један од делова матурског испита. За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика. Ради ефикасније реализације матурског испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

ЗАВРШНИ ИСПИТ

Завршни испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем завршног испита у средњем стручном образовању, појединац стиче квалификацију неопходну за учешће на тржишту рада. Завршним испитом по новом концепту се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном трогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације и програмом прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. главне стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила. Поред дипломе, сваки појединац полагањем оваквог испита стиче и тзв. додатак дипломи - Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил, чиме се на транспарентан начин послодавцима представљају стечене

компетенције. Нови концепт завршног испита који се примењује у свим одељењима истог образовног профила заснован је на принципима: – уједначавање квалитета завршног испита на националном нивоу, – унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Уједначавање квалитета завршног испита на националном нивоу подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама. Увођење механизама осигурања квалитета дефинисаних кроз процедуре и упутства за реализацију, важан су аспект квалитетног спровођења испита на националном нивоу. На тај начин се доприноси уједначавању квалитета образовања на националном нивоу за сваки образовни профил. Унапређивање квалитета процеса оцењивања постиже се применом методологије оцењивања заснованог на компетенцијама5 , као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Развој објективних критеријума процене и одговарајућих метода и инструмената омогућен је успоставом система стандарда квалификације. У складу са тим, оцењивање засновано на компетенцијама почива на операционализацији радних задатака проистеклих из реалних захтева посла, односно процеса рада. Квалитет оцењивања посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на завршном испиту. Резултати завршног испита користе се у процесу самовредновања квалитета рада школе, али и вредновања образовног процеса у датом образовном профилу, на националном нивоу. Они су истовремено и смерница за унапређивање образовног процеса на оба нивоа. За сваки образовни профил припрема се Приручник о полагању завршног испита, којим се детално описује начин припреме, организације и реализације испита.

ПРОГРАМ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

ЦИЉ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил конобар/кувар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације за образовне профиле Конобар, Кувар.

СТРУКТУРА

У оквиру завршног испита ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција.

ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

У оквиру завршног испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се током реализације извођења практичних радних задатака. Радни задаци формирани су превасходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и

професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације конобар. Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију конобар (у даљем тексту: Оквир). Стручне компетенције су интегрисане у оквир са критеријумима за процену квалификација. Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на завршном испиту формирани су у складу са Оквиром.

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Организација завршног испита спроводи се у складу са Правилником којим је прописан програм завршног испита за образовни профил конобар. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања. Завршни испит спроводи се у школским кабинетима, школским радионицама, угоститељским објектима или у другим просторима који испуњавају услове радних места за које се ученик образовао. У периоду припреме школа организује обуку чланова комисије за оцењивање на завршном испиту уз подршку стручних сарадника школе. Завршни испит за ученика може да траје највише један дан.

Припрема ученика за полагање: За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање завршног испита. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање завршног испита, школа организује консултације, информише кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене завршним испитом.

Испитна комисија: по формирању Испитног одбора директор утврђује чланове испитне комисије за оцењивање на завршном испиту и њихове заменике. Имена екстерних чланова комисије достављају се Центру. Комисију чине три члана, које именује директор школе, према прописаној структури: ● два наставника стручних предмета за образовни профил конобар, од којих је један председник комисије ● представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области угоститељства – кога предлаже Унија послодаваца Србије у сарадњи са одговарајућим пословним удружењима, Привредном комором Србије и Центром7 . Ради ефикасније реализације завршног испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесе развоју личности на образовном, социјалном, креативном, друштвеном и личном плану. Слободне активности окупљају ученике различитих разреда на принципу добровољности и слободе у избору садржаја рада. До краја септембра ученици ће се изјаснити у којој секцији желе да раде, док се почетак рада свих секција очекује у октобру. Ученицима ће бити понуђене следеће секције.

ЕКОНОМСКО ТРГОВИНСКА ШКОЛА ЕТШ

Назив секције	бр.план.часова у току године	Задужени наставник
Литерарна секција	15	Стризе Наташа Лазаревић Антић Сунчица
Лингвистичка секција	15	Станковић Александра Чукић Душица
Рецитат.секција	15	Лукић Милена
Млади предузетник	15	Трајковић Бригита Стојановић Биљана
Рачуноводствена секција	15	Спасић Стамена
Секција стран.јез. -енглески језик	10	Јанцић Татјана Новковић Марија Величковић Биљана Симоновић Марина
-француски језик	10	Павловић Весна Славица Станковић Илић Тања
-Руски језик	10	Симић Снежана
Библиотекарска секција	10	Павловић Весна Картаљевић Данијела
Спортске секције (кошарка, баскет, одбојка, рукомет, фудбал, стони тенис,)	100	Јањић Данаил Цветковић Дејан Анђелковић Ненад Трајковић Предраг Величковић Владимир
Млади еколози	15	Јањић Јасмина
Хор	10	Алар Сузана Бојков Ненад
Ликовна секција	10	Тасић Светозар Спирић Марија
Секција за рач. и информатику	10	Андрејевић Слађана Андрејевић Урош
Секција за web site и друштвене мреже	15	Денчић Милан Павловић Андреја

Сваки руководилац секције дужан је да достави план рада секције, који је саставни део Анекса Годишњег плана рада.

2. ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад (у даљем тексту: друштвено-користан рад), обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено-користан рад односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања и по том основу, у свим разредима средње школе.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК).

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Друштвено-користан рад мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље.

У ситуацији када се друштвено-корисни рад планира за ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење тима за инклузивно образовање.

Када се друштвено-користан рад користи као једна од активности појачаног васпитног рада представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Када се користи у оквиру појачаног васпитног рада циљ одређивања друштвено-корисног рада у школама, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Наставник, односно стручни сарадник у школи, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликата примењује саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика,

као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.
Установа планира активности у складу са својим потребама, специфичностима, могућностима, условима и циљевима, самостално или у сарадњи са релевантним институцијама, организацијама, локалном заједницом и сл.
Запослени у школама планирају и реализују активности друштвено-корисног рада заједно са ученицима, уз укључивање родитеља. Неопходно је да се у планирање активности укључују и родитељи ученика.
Друштвено-користан рад остварује се у просторијама школе под надзором наставника, у складу са проценом уз учешће родитеља, директора, односно стручног сарадника или ван просторија школе у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама.

Активности друштвено-корисног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, запослених у установи, директора, родитеља и др.
За друштвено-користан рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног васпитног рада.
Приликом одређивања активности друштвено-корисног рада у оквиру појачаног васпитног рада одређује се трајање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности.
Препоручено трајање активности је од 30 до 60 минута и диманика остваривања одређује се у складу са карактеристикама активности и планом појачаног васпитног рада (препоручено је да активности буду организоване до четири пута недељно током четири недеље).
Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада се врши приликом утврђивања оцена ученика из владања од другог разреда основне школе, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља.

Друштвено – користан рад се примењује на основу Правилника о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада, (сл.гл.РС бр. 10/24) и Правилника о евидентирању и праћењу друштвено корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у Економско-трговинској школи (бр.562/12 од 23.04.2024.).

3. ХОР

Циљ хорског певања је постизање уметничког доживљаја, развијање естетског доживљаја, као и формирање колективног рада. Оквирни садржаји ове активности су:

-одабирање и разврставање гласова
-вежбање дисања, дикције и интонације
-хорско распевавање итд.

4. КЛУБ ЗА УЧЕЊЕ

Општи циљ клуба за учење је повећање квалитета образовања кроз иновативног облика подршке за учење и целовити развој ученика.

Специфични циљеви:

- обезбеђивање подршке за ученике, а нарочито за оне из осетљивих група, у сигурном инклузивном окружењу користећи и ресурсе као што је вршњачка подршка, дигиталне технологије...
- јачање вештина самосталног учења
- социјално прихватање, мотивација за образовање
- јачање компентенција наставника за подржавање свих ученика, нарочито ученика из осетљивих група.

Активност	*Време реализације*	*Циљна група*	*Исходи*
Креирање клуба за учење	Септембар, 2026.	Ученици којима је потребна подршка у учењу; ученици који желе да пружају подршку	Повећање квалитета образовања
Идентификација ученика и израда планова подршке	Септембар-октобар 2026.	Ученици којима је потребна подршка у учењу; ученици који желе да пружају подршку	Идентификовати ученике којима је потребна подршка у учењу
Промовисање активности клуба за учење	Током школске године	Ученици којима је потребна подршка у учењу; ученици који желе да пружају подршку	Информисани ученици о постојању клуба за учење
Спровођење активности у клубу за учење	Током школске године	Ученици којима је потребна подршка у учењу; ученици који желе да пружају подршку	Обезбеђивање подршке за ученике, а нарочито за оне из осетљивих група, у сигурном инклузивном окружењу користећи и ресурсе као што је вршњачка подршка, дигиталне технологије... јачање вештина самосталног учења социјално прихватање, мотивација за образовање јачање компентенција наставника за подржавање свих ученика, нарочито ученика из осетљивих група.
Праћење и вредновање рада клуба	Током школске године	Ученици којима је потребна подршка у учењу; ученици који желе да пружају подршку	

5. ДЕБАТНИ КЛУБ

Годишњи план рада дебатног клуба

- 2026-2027 -

Циљ сарадње Приштинског Правног факултета и Економско-трговинске школе јесте упознавање ученика са вештином јавног наступа и дебате кроз одређене вежбе и туторство од стране професора и студената горе поменутог Правног факултета. Овај клуб ће стремити да вештине потребне за држање било које врсте говора односно за давање коректно структурисаног мишљења о одређеној теми унапреди и исте оспособи за даље образовање као и за њихове свакодневне интеракције са јавношћу.

Табеларни приказ плана рада

План рада је конципиран тако да ће студенти имати 2 пута месечно вежбе и касније додатно једном месечно симулацију дебате. Логиком да месец има минимум 4 недеља, дебатни клуб би се састојао: *1 и 2, 1 и 3, 1 и 4, 2 и 3, 2 и 4, 3 и 4* недеље а касница симулација би била на крају месеца. Наравно овај распоред се може мењати сходно ситуацији али је битно да се вежбе одрже минимум 2 пута месечно.

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Јун
Недеља 1	α	α	α			α		α
Недеља 2		β		α		β	α	β
Недеља 3	β			β	α		β	
Недеља 4			β		β			

Концепт рада

Рад са ученицима је замишљен тако да се они најпре упознају са основама дебате и јавног наступа а саставни део тога је и и евалуација њиховог постојећег природног или стеченог знања из ове области. Кроз постепени рад са основним техникама, циљ је да студент на крају године буде спреман да одржи говор или учествује у дебати на задовољавајућем нивоу као и да знају сва потребна правила везана за дебату.

Бенефити

Рад је погодан како за ученицике тако и студенте јер ће ученици стећи увид и касније развијати ове вештине а такође ће се упознати са начином рада студената на факултету док ће студенти кроз менторство уз помоћ професора своје вештине усавршавати и развијати практично знање из области предавања и преношења знања.

Примена знања

Као круна овог клуба требало би бити такмичење у дебати које би требало да се одржава једном годишње а на којем би ученици могли да прикажу своје новостечено знање из области дебате и јавног наступа. Ово такмичење би могло имати стимулативно дејство на ученике јер би за свој труд добили похвалу школе и факултета.

Задужени наставник: Александра Димитријевић, проф. правне групе предмета

6. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Она представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада који се остварују у школи. Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Посебни задаци културне и јавне делатности су:

-оспособљавање ученика да користе вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот

-афирмисање школе као културног центра у граду.

Сви ови задаци остварују се преко:

-програма сарадње са институцијама културе, као што су: музеји, галерије, позоришта, спортска друштва и др.

-преко програма сарадње са родитељима.

Неопходно је укључивање родитеља у остваривању васпитно-образовних задатака како би се обезбедило јединство васпитних утицаја, сарадња школе са родитељима, која ће се одвијати путем индивидуалних контаката родитеља са разредним старешинама и предметним наставницима, преко родитељских састанака, преко сарадње са педагогом школе итд.

Разредне старешине ће у току школске године остваривати индивидуални рад са родитељима:на иницијативу родитеља, предметног наставника, стручног сарадника или по личном позиву. Дан и час пријема у току седмице одређује разредни старешина и о томе води евиденцију у дневнику рада.

7. ЕКСКУРЗИЈЕ И СТРУЧНА И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА

разред	време извођења		предлог маршута
I	3 дана	март-април 2027.	Западна Србија
II	4 дана	октобар 2026.	Студијско путовање Охрид
III	5 дана	октобар 2026.	Студијско путовање Крф
IV	6 дана	септембар 2026.	Будимпешта-Праг-Беч
I - IV	1 дан	17.5.2027.-25.06.2027.	Експо

Циљеви екскурзије:

- објектни: упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима.
- наменски: повезивање стеченог теоријског знања са искуством из праксе
- образовни: упознавање са одређеним објектима, савлађивање наставног градива из појединих наставних предмета

Услови које треба испунити да би школа реализовала екскурзију:

1. екскурзија ће бити организована уколико се за њу изјасни најмање 60% родитеља ученика по разреду
2. школа ће прибавити најмање три понуде организатора. Понуде могу бити са оригиналним потписом и печатом понуђача, са прецизном калкулацијом трошкова ученика – смештај, исхрана, превоз, улазнице, остали трошкови – за ученика појединачно и за целу групу
3. мишљење о избору најповољније понуде при склапању уговора треба прибавити од Савета родитеља, школе и Органа управљања, обоје потписано од стране председника и оверено печатом школе.
4. своје мишљење о избору места и условима за реализацију екскурзије при склапању уговора ће дати и Наставничко веће школе
5. потребно је набавити писмену сагласност сваког родитеља

6. директор школе ће склопити уговор са изабраним понуђачем а писмену сагласност на уговор ће дати Орган управљања
7. предлог комисије за одређивање релације екскурзије ученика I,II,IIIиIV разреда доставиће накнадно у анексу овог програма.

Основни циљеви студијског путовања су остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда или циклуса, односно на нивоу образовања и васпитања и/или остваривање програма стручног усавршавања наставника и програма хоризонталног учења које се остварује у професионалној заједници.

У односу на циљеве студијског путовања, остварују се следећи задаци:

- учење језика;
- упознавање националне и културе других народа, односно културе националних мањина – националних заједница;
- сарадња у оквиру пројеката и програма размене;
- посета местима историјских догађаја;
- посета местима страдања цивилног становништва и споменицима учесника ослободилачких ратова и борби;
- посета меморијалним центрима, спомен-парковима и спомен-подручјима;
- посете заштићеним подручјима у складу са прописима којима се уређује заштита природе;
- развијање компетенције за целоживотно учење;
- други задаци којима се реализују циљеви студијског путовања, у складу са прописаним циљевима образовања и васпитања.

Економско-трговинска школа успоставила је контакт са Крфским друштвом грчко-српског пријатељства на Крфу. План је да се на овом путовању реализују културне активности са ученицима, потписивање протокола о сарадњи са Удружењем као и да се наставници договоре о учешћу у заједничким пројектима са представницима друштва. Током студијског путовања ученици ће посетити меморијални комплекс Поликастрон, Српској кући на Крфу, Позоришту у Керкири, острво Видо, Споменику у луци Гувија, Споменику у Ипсосу, манастире Метеори, Српско војничко гробље на Зејтинлику.

Успоставила је контакт са директором Средње економске школе „Свети Кирил и Методије“ у Охриду, Република Северна Македонија. План је да се на овом путовању реализују културне активности са ученицима, потписивање протокола о сарадњи са школом као и да се наставници договоре о учешћу у заједничким пројектима са представницима школе. Током студијског путовања ученици ће посетити меморијални комплекс Зебрњак код Куманова, манастир Светог Наума Охридског, цркву Свете Софије и цркву Богородице Перивлепте у Охриду, посета Средње економске

школе „Свети Кирил и Методије“ и стари део града у Охриду и Душанов мост и стари део града у Скопљу.

Специјализована међународна изложба Експо 2027 Београд, под слоганом „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“, представља значајну образовну прилику за основне и средње школе.
Организоване студијске посете омогућавају ученицима да знања стечена у школи повежу са непосредним искуством и савременим научним, технолошким, културним и друштвеним темама.
Кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме ученици могу да упознају различите начине стварања и примене знања, савремене професије и иновативна решења. Посебан значај има повезивање учења са реалним окружењем, јер ученицима омогућава да разумеју како се знања и вештине примењују у свету који се убрзано мења.
Експо 2027 тако постаје простор за повезивање формалног образовања са искуственим учењем, пројектном наставом, истраживачким радом и активним учешћем ученика.
На једном простору срешће се културе, технологије, иновације, уметност, наука, спорт, музика и идеје које већ данас цртају мапу света у којем ће деца сутра живети, радити, стварати и доносити одлуке.
Посебна вредност посете огледа се у њеном мултикултуралном карактеру.
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.
Зато Експо посматрамо као простор искуственог учења који може да подстакне радозналост, креативност, критичко размишљање и жељу за даљим учењем.
Садржаји су организовани у три тематска павиљона – „Моћ игре“, „Игра(ј) за напредак“ и „Играјмо се заједно“. Они представљају различите аспекте игре и њеног значаја за учење, развој, сарадњу и стваралаштво. Павиљони су даље организовани у целине и јединице које ученицима омогућавају активно учешће, истраживање и учење кроз непосредно искуство.
Организоване школске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд представљају облик образовно-васпитног рада који ученицима омогућава стицање нових знања, развој вештина и компетенција и непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним, уметничким и друштвеним достигнућима.

Током 2026/27. шк.године планирамо стручна и студијска путовања и то:

- посета Сајма књига у октобру 2026. за све ученике и запослене
- студијско путовање на Крф – посета Српске куће и острва Видо - прво полугодиште 2026. – за ученике трећег разреда
- студијско путовање на Охрид – посета Економске школе „Свети Кирил и Методије“, манастир Светог Наума Охридског, цркву Свете Софије и цркву Богородице Перивлепте у Охриду - прво полугодиште 2026. – за ученике другог разреда
- студијска посета Специјализованој међународној изложби Експо – за ученике I до IV разреда, 17.5.2027.-25.06.2027.;
- посета Сајма туризма у фебруару 2027. за ученике образовног профила Туристички техничар и наставнике и стручне сараднике.
- посета међународног сајма туризма у Солуну и Софији – новембар, март.
- стручна пракса на факултету Сингидунум у Нишу за ученике трећег и четвртог разреда у марту 2027.
- Посета Економском факултету у Нишу за ученике четвртог разреда у априлу
- Посета факултету Метрополитен у Београду или Нишу за ученике трећег и четвртог разреда
- Посета Филозофском факултету у Нишу за ученике четвртог разреда
- Посета НБС – март, април
- Посета Факултету за туризам и хотелијерство у Врњачкој Бањи за ученике образовног профила туристички техничар
- посета Апелационом суду у Нишу за ученике образовног профила правно-пословни техничар у марту.
- Посета Народном музеју у Београду априла месеца за све ученике
- Посета сајму науке за све ученике у другом полугођу
- Посета сајму аутомобила (развијање компетенције професионалног деловања предузетника)
- Посета научно-технолошком парку у Нишу за све ученике
- Посета сајму спорта у Београду за све ученике
- У оквиру активности верске наставе организовање једнодневних и вишедневних културно-едукативних обилазака (посета) за све ученике у другој половини октобра или средином маја, и то:

1. Организовање једнодневног поклоничког/едукативног путовања за ученике (друга половина октобра)
2. 1. новембар, прослава празника Св. Прохора и посета манастира
3. 19. децембар, прослава празника Св. Николе
4. Обележавање предбожићних и божићних празника (приредбе и уређења по школама, Оци, Материце, Детињци, Бадњи дан, Божић-везице бадњака, реплика Витлејемске пећине и сл.)
5. Обележавање празника Св. Саве (светосавски конкурси, приредбе при Цркви и у школама), друга половина јануара
6. Васкршње-беле покладе (обележја по школама, може и у оквиру Саборног храма)
7. Лазарева субота, Цвети (приредба...)
8. Васкрсна обележја
9. Школско и епархијско такмичење из веронауке
10. Поклоничко/едукативно путовање (април/мај)
11. Обележавање празника Св. Јустина Поповића
12. Обележавање празника Светих сурдуличких мученика.

VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ И ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм за унапређивање образовно-васпитног рада школе има неколико делова:

У првом делу он се састоји у набавци нових, савременијих наставних средстава (компјутери новије генерације).

У другом делу се односи на увођење савременијих метода рада. Класична предавања су све мање популарна. Наставник добија улогу организатора. Ученици сами трагају у литератури, у свакодневном животу за потребним знањима, а у школи их проверавају, систематизују. Сами раде на писању својих радова, а наставници би само требали да их усмеравају на одговарајућу литературу.

У трећем делу он се састоји у организовању огледних часова: свако стручно веће би требало по два огледна часа да испланира.

1.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Активност	Носиоци	Време
- обогаћивање годишњих планова рада, као оперативних и дневних припрема, елементи који ће омогућавати успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада	наставници	током године
- јачање рада стручних већа и разредних већа	наставници, руков., директор	током године
- анализирање опремељености наставним средствима, набавка нових	рук. већа, пом. директора	октобар
- изграђивање система мотивације ученика и наставника	директор, педагог	током године
- анализа свих иновационих елеменатакоји су присутни у раду појединих наставника (активна настава), ради афирмисања и ширења на све чланове колектива	стручна већа, Наставничко веће	током године
- остваривање Годишњег плана рада школе	сви наставници, педагог, директор	
- реализација Развојног плана		
- реализација планиране области самовредновања		

1.2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

Активност	Носиоци	Време
-усмеравање живота и рада ученика у школи, придржавање правилника понашања ученика у школи	раз. стрешина	септембар
- организовање ученика и остваривање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација	раз. стершина, педагог	септембар, октобар
- код ученика усадити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања	наставници	током године
- јачање и садржајно обогаћивање рада одељенског старешине	раз. старешина	током год.
- развијање позитивних моралних особина патриотизма	наставници	током год.
- развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца у смислу чувању исте	раз. старешина, наставници	током године
- пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте	директор, педагог	током године
- чврсто повезивати школу и друштвену средину	директор	током год.
- подстицати социјални и емотивни развој деце	педагог	током год.
- јачање везе између породице и школе	раз. старешина, педагог	током год.
- формирање ставова ученика према опште развојним темама – љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство	педагог, раз. старешина, директор	током год.
- праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада	педагог, директор	током год.

2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве образовних профила и занимања, што успешније планира свој професионални развој.

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

1. Јелена Тасић, педагог
2. Јасмина Станојковић, психолог
3. Наташа Јовић, проф.економске групе предмета
4. Љиљана Јовановић, проф. економске групе предмета
5. Ана Мићовић, проф. економске групе предмета
6. Горан Јовановић, проф. економске групе предмета
7. Биљана Величковић, проф.енглеског језика
8. Биљана Алексић, проф. социологије
9. Татјана Јанцић, проф. енглеског језика
10. Снежана Симић, проф. руског језика
11. Јасмина Илић, проф. економ. групе предмета

XI ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Програм каријерног вођења и саветовања има за циљ да подржи ученике у развоју њихових интересовања, способности и планова, као и да омогући успешан прелазак у свет рада или наставак образовања. Због специфичности дуалног модела, посебан нагласак ставља се на сарадњу са послодавцима, развој радних навика и разумевање реалног радног окружења.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Општи циљеви

- Подршка ученицима у развоју свесности о својим способностима, интересовањима и вредностима.
- Оспособљавање ученика за планирање будуће каријере и доношење одлука.
- Јачање сарадње школе, родитеља и привредних субјеката у каријерном развоју младих.

Специфични циљеви за дуални систем

- Припрема ученика за рад у реалном окружењу.
- Развој професионалних компетенција, радних навика и одговорности.
- Упознавање ученика са могућностима напредовања.

- Јачање комуникације школа–послодавац–ученик.

ЦИЉНА ГРУПА

- Сви ученици школе (I–IV разред).
- Посебне активности за ученике у дуалном систему.
- Родитељи/старатељи.
- Наставници и одељењске старешине.

Каријерно вођење и саветовање представљају организован систем друштвене делатности на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности са циљем постизања професионалног идентитета у складу са личним особинама и потребама тржишта радаза појединим занимањима. Они подразумевају скуп активности који доприноседа појединац да формира реалну слику освојим сопственим постигнућима, квалитетима и способностима, да процени сопствене могућности за учење и запошљавање и да планира и управља сопственом каријером.

Школа формира Тим за каријерно вођење и саветовање, у складу са чланом 15. Закона о средњем образовању и васпитању, који има за циљ да прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада.

Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

Активности програма каријерног вођења и саветовања

Активности	Начин реализације	Носиоци
ИСПИТИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ, СКЛОНОСТИ И ПРОФЕСИОНАЛНИХ ИНТЕРЕСОВАЊА УЧЕНИКА	– Праћење успеха из појединих предмета – Сарадња са наставницима. – Структурисани разговор са учеником. – Посматрање ученика у настави и ваннаставним активностима. – Пројектне активности (школски пројекти, пројекти локалне заједнице...) – Вођене радионице „Моје јаке стране“, „У чему могу да будем најбољи?“ , „Моја три идеална занимања“ – Саморефлексија (ученик промишља о својим способностима и схвата чиме би могао да се бави у будућности)	Одељењске старешине Предметни наставници Стручни сарадници
ИДЕНТИФИКОВАЊЕ И УСМЕРАВАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ/ ДАРОВ ИТИХ УЧЕНИКА	– У току наставног процеса. – Информисање родитеља о могућностима развоја – Додатна настава и секције. – Пројектна настава. – Упућивање ученика у институције које раде са талентима.	Предметни наставници Одељењске старешине Културно образовни центар – КОЦ
I РАЗРЕД – САМОПОЗНАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	– Упознавање различитих занимања и сектора. – Посете послодаваца из области образовних профила. – Упознавање ученика са организацијом дуалног образовања и очекивањима. (за смер кувар и конобар)	Одељењске старешине Предметни наставници Представници компанија
II РАЗРЕД – ИСТРАЖИВАЊЕ СВЕТА РАДА	– Посете послодаваца из области образовних профила. – Разговори са ученицима старијих разреда. – Учење о безбедности и здрављу на раду.	Одељењске старешине Предметни наставници
III РАЗРЕД – РАЗВОЈ КАРИЈЕРНИХ ВЕШТИНА	– Радионице: израда CV-а, мотивационог писма и припрема за интервју. Симулирани разговор код послодавца – Праћење ученикoвог напретка на практичној настави. – Упознавање са могућностима запошљавања након дуалног програма. – Каријерни дан школе – презентације факултета и високих школа.	Одељењске старешине Предметни наставници Стручни сарадници Инструктори и координатори

IV РАЗРЕД – ПРЕЛАЗАК У СВЕТ РАДА ИЛИ НАСТАВАК ШКОЛОВАЊА	- Симулирани интервјуи за посао. - Информације о конкурсима за факултете, пријемне припреме. - Повезивање ученика са секторима за људске ресурсе у компанијама. - Подршка у запошљавању најбољих ученика код партнера школе.	Одељењске старешине Предметни наставници Стручни сарадници Представници компанија
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	– Саветодавне радионице – Тематски родитељски састанци – Информисање о потребама привреде као и значају дуалног образовања за одређене профиле који раде по дуалном образовању – Индивидуални разговори по потреби	Директор школе Одељењске старешине Стручни сарадици
САРАДЊА СА КОМПАНИЈАМА ЗА СВЕ ПРОФИЛЕ И ДУАЛНИ МОДЕЛ	– Заједничко планирање практичне наставе. – Праћење и вредновање напредовања ученика. – Редовне посете координатора школе компанијама. – Повратне информације о напретку ученика. – Могућности за стипендије и запошљавање након школовања. – Уговори о учењу кроз рад.	Директор школе Директори компанија/предузећа Координатор практичне наставе
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	– Установе културе/ предавања – НВО/ трибине,радионице – Удружења грађана /пројекти,предавања – Канцеларија за младе КЗМ/радионице,предавања – Факултети и високе школе / Дан отворених врата	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници Представници институција,удружења
ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНИХ СТАВОВА ПРЕМА РАДУ	– У редовном наставном процесу,на часовима практичне наставе, часовима грађанског васпитања и часовима одељенског старешине – Развијањем ученичког предузетништва. - Упознавањем са успешним методама учења и рада, развијањем мотивације за рад и запошљавање, стварањем позитивне професионалне етике.	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници Наставници грађанског васпитања Наставници предузетништва
ИНФОРМИСАЊЕ УЧЕНИКА О КАРИЈЕРИ И СВЕТУ РАДА	- Посете Сајму образовања - Посете Сајму запошљавања. - Посете стручним сајмовима. - Посете и заједничке акције са компанијама. – Родитељи као саветници за информисање о каријери. – Гостовања успешних бивших ђака. – Организовање радионица са темама везаним за каријерно вођење и	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници Родитељи Ученици Наставници грађанског васпитања Школски тим за

	саветовање. – Предавања о новим трендовима, траженим занимањима...	каријерно вођење и саветовање
УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА СТУДИЈСКИМ ПРОГРАМИМА ФАКУЛТЕТА	– Презентације високих школа и факултета у Школи. - Посете факултетима / Отворена врата.	Помоћници директора Председници стручних већа и подручја рада Школски тим за каријерно вођење и саветовање
УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА МОГУЋНОСТИМА ЗАПОШЉАВАЊА У НАШОЈ СРЕДИНИ	– Ангажовање ученика кроз практичну наставу. – Предавање о дефицитарним занимањима. – Презентације послодаваца. – Сајмови запошљавања.	Компаније у којима се обавља практична настава. Национална служба за запошљавање – НСЗ.

3.ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

У В О Д

Средња Економско – трговинска школа Врање је основана од стране Народне скупштине Републике Србије 5. јула 1955. године доношењем Акта о оснивању. Првобитно је била смештена у згради Гимназије, а поводом Дана ослобођења Врања, 1990. године почела је са радом нова школа, која располаже са 16 учионица опште намене, амфитеатром са 120 седишта, пословним бироима, кабинетима за Рачунарство и информатику, Пословну информатику, Пословну и службену кореспонденцију. 1998. године школа добија нове просторије: пословно - административни простор (тракт) и фискултурну салу. Данас школа располаже са око 4 000 m² учионичког простора и има опремљени Ђачки ресторан – клуб.

Основана је као четворогодишња школа, али је због потреба привреде за трговинским и угоститељским кадровима, паралелно образовала и ученике са трећим степеном. Иако су обучаване у скромним материјалним условима, прве генрације ђака постизале су бољи успех од ученика осталих средњих школа у граду.

Економско-трговинска школа Врање је активна у реформи и у модернизацији стручних школа и наставних планова и програма, а посебно треба истаћи сарадњу са немачком владином организацијом ГТЗ – ом. Заједно са још 18 школа у Србији, Економско - трговинска

школа је међу првим школама кренула у реформу школства и прошла кроз програме огледа. Школа настоји да развије нову организациону структуру, нови модел финансирања и модерне стандарде.

Ученици се школују у следећим образовним профилима:

• Економски техничар,

• Пословни администратор,

• Финансијски администратор,

• Службеник у осигурању и банкарству,

• Правно-пословни техничар,

• Финансијско-рачуноводствени техничар,

• Комерцијалиста,

• Туристички техничар,

• Туристичко-хотелијерски техничар,

• Кувар,

• Конобар,

• Конобар-кувар - дуално.

Школа има традицију дугу 65 година. Једна је од школа која има заслужени углед и добар рејтинг, на шта су поносни ученици, родитељи и професори. То је чини једном од елитнијих школа. Рејтинг школе је стицан годинама добром организацијом и квалитетом наставе, уз неговање свих традиционалних вредности које ова реномирана школа има, али и праћењем савремених токова у настави, применом метода активно - оријентисане наставе и учешћем у реформи профила економске струке. Отворена је за сарадњу са другим. институцијама. У школи се развија позитивна и радна атмосфера. Негују се солидарност, толеранција међу ученицима, правичност и предузетнички дух, уз поштовање личности и уважавање свих различитости. Лоцирана је у фреквентној трговинској зони града, са повољним положајем, а посебан акценат ставља се на одржавање школе, њену уређеност и чистоћу.

Данас школу похађа 730 ученика, разврстаних у 27 одељења , у подручјима рада *Економија, право и администрација* и *Трговина, туризам и угоститељство*. У школи је тренутно запослено 81 професор. Економско-трговинска школа Врање укључена је у многе пројекте ИПА Фонда и Европске Уније, а од 2020. године, учествује у Еразмус програму.

ОКВИР РАЗВОЈА ЕВРОПСКЕ ДИМЕНЗИЈЕ

Европски развојни план Економско-трговинске школе Врање је документ написан са јасном визијом корака који су нам потребни и које желимо да предузмемо како бисмо модернизовали приступ целоживотном учењу и настави уопште, са нагласком на кључним компетенцијама, а да бисмо пратили достигнућа европског образовног процеса.

Европски развојни план (ЕРП у даљем тексту) јасно ставља ученика у средиште његових развојних циљева, као јединца са свим потребама и дилемама адолесцента, али и као претходницу напретка ка којем су усмерене наше амбиције, планови и акције. Главни циљ Економско-трговинске школе Врање је да побољшамо наставу и учење са намером да створимо окружење погодно за ученике и подстицајну атмосферу за стицање применљивог знања и успостављање животних вештина за кретање ка новом образовном и / или животном циклусу који следи након завршетка стручне школе.

Како модерно тржиште рада поставља све строже критеријуме и захтеве, неопходно је да припремимо нове генерације за нове изазове, пружајући квалитетну наставу као и све неопходне ваннаставне активности, у циљу развијања и јачања компетенција које ће нас довести до заједничког циља: стварање одговорног и савесног грађанина Европе спремног да се суочи са изазовима савременог друштва.

Европа, са својим сложеним системом вредности, захтева толерантног, социјално одговорног и ангажованог грађанина спремног да се прилагоди новом окружењу. Најефикаснији начин за постизање таквог исхода је упознавање света ван граница сопствене државе и у сигурним оквирима школе. Одабиром прилика и примера добре праксе, школа треба да понуди својим ученицима програме и методе учења које су доступне њиховим вршњацима у Европи, пратећи европске трендове. У свом развојном плану Економско-трговинска школа Врање предвиђа и преузима задатак да одговори на образовне захтеве, услове на тржишту рада и потребе нових генерација које траже активно учешће у свом животу ван школе кроз програме у региону, Европској унији и свету глобалног образовања.

Законски и стратешки оквир Европског развојног плана школе чине:

Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021 и 92/2023)- *ЗОСОВ став 4. Обезбеђење и унапређивање квалитета*; Члан 50 објашњава концепт развојног плана као стратешког плана установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада.
- *ЗОСОВ став 5. Програми образовања и васпитања;* члан 151 прописује обавезу стручног усавршавања и стални професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника.
Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. бр. 55/2013, 101/2017 , 27/2018 - други закон, 6/2020, 52/2021, 129-2021, 92/2023.) *ЗСОВ став Оцењивање и испити;* члан: 3.5-Интернационална матура (68а).

Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017, бр. 109/2021*)* који прецизира облике стручног усавршавања наставника, приоритетне области за стручно усавршавање, програме и начине стручног усавршавања као дела концепта целоживотног учења и подизања компетенција запослених на виши ниво.

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гл. РС“, бр. 5/2011, "Службени гласник РС - Просветни гласник", број 3 од 13. априла 2021.), који утврђује обавезе наставника да:

- примењује информационо-комуникационе технологије;
- усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању;
- поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење;
- разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава, иновира и унапређује свој рад;
- служи се бар једним страним језиком.

СТРАТЕШКИ ЦИЉ РАЗВОЈА

Стратешки циљ развоја Економско-трговинске школе Врање дефинисан је кроз кључне аспекте усклађене са задатком постизања нове међународне димензије у настави и наставном процесу, а све то у складу са европским образовним токовима и модерним технологијама.

Кључни аспекти:

- Регионално повезивање школе кроз размену ученика и

професионално усавршавање наставника, а у циљу развијања европске димензије образовања.

- Спровођење европских пројеката ради унапређења компетенција неопходних за европску димензију развоја школе.
- Унапређење како језичких, тако и дигиталних компетенција ученика, наставника и стручних сарадника.
- Развијање предузетништва и међупредметних компетенција у наставном процесу.
- Примена нових, иновативних и интерактивних метода у циљу унапређења квалитета наставног процеса
- Проходност ученика у оквиру европског образовног простора кроз наставак школовања и степен запошљивости на европском тржишту рада.

На основу наше СВОТ анализе, наше снаге се углавном ослањају на људске и техничке ресурсе, а наше слабости су повезане са одсуством релевантних међународних организација у својству сарадника, недостатком међународног искуства и наставницима који се нерадо подвргавају самоевалуацији и професионалном развоју. Следеће школске потребе биће у фокусу Школског развојног плана и Европског развојног плана:

- Даља обука и образовање за професионални развој у области лидерства у образовању.
- Квалитетни акредитовани семинари за примену пројектне наставе и рада на развоју пројеката.
- Награђивање наставника који модернизују наставу и додају јој глобалну димензију укључивањем у пројекте.
- Развијање лидерских вештина, ефикасног управљања људским ресурсима, флексибилности, отворености и осетљивости за креативне и иновативне приступе.
- Пружање подршке ангажованим наставницима и ученицима у напорима да школа постане битан део европске образовне сцене.

Стратешки развојни циљ Економско-трговинске школе Врање дефинисан је кроз кључне циљеве који су у складу са задатком постизања нове међународне димензије у настави и процесу учења, а све у складу са европским образовним токовима и савременим технологијама.

Кључни циљеви су:

- Стварање институционалних партнерстава са међународним организацијама.
- Пријављивање за прекограничне и Еразмус Плус пројекте ради

међународног умрежавања и размене знања, вештина и искуства ученика и наставника.
- Спровођење европских пројеката за јачање компетенција неопходних за даљи развој школе.
- Побољшање језичке и дигиталне компетенције наставника и ученика.
- Развијање предузетничке компоненте и међупредметних компетенција у наставном процесу.
- Примена нових, иновативних и интерактивних метода за побољшање квалитета наставног процеса.
- Стварање могућности за даљи професионални развој наставника, руководилаца школа и ментора.

Захтеви које морамо испунити да бисмо постигли горе наведене кључне циљеве су:

- Размена искуства са другим европским школама путем еТвиннинг-а.
- Омогућавање мобилности ученика у европском образовном простору кроз континуирано образовање.
- Подстицање креативности наставника и коришћење нових методолошких приступа.
- Јачање професионалних, предузетничких, дигиталних, културних и језичких компетенција.
- Промовисање планирања пројеката наставника / ученика као и размишљања усмереног на пројекат.
- Повезивање наставних и ваннаставних активности кроз спорт, мобилност, уметничко изражавање.
- Преношење знања и вештина стечених током мобилности на друге наставнике.

Развијање свести о европској припадности и наслеђу.

СНАГЕ, СЛАБОСТИ И ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ ЗА ОСТВАРЕЊЕ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА

Снаге**:**

- Добра опремљеност наставним средствима, рачунарски кабинети, кабинети за извођење наставе стручних обука: пословно-административне обуке, финансијско рачуноводствене обуке, обуке у осигурању, банкарске обуке.
- Кабинет за састанке Пројектног тима и састанке са ученицима који учествују у пројектима.
- Пројектни тим са искусним члановима у спровођењу пројеката и

сарадњи са школама из региона и света.

- Подршка управе школе и локалне заједнице за иновације и помоћ свим заинтересованим наставницима за сарадњу и размену искустава кроз међушколску сарадњу.

- Постојеће стечено искуство кроз активнности спроведене сарадњом са:
  - УНХЦР
  - ИПА ФОНД
  - Министарство просвете, науке и технолошког развоја.
  - СУСИ ЕЦА
  - Европска унија

Слабости**:**

- Недостатак сарадње и чланства са релеватним међународним организацијама као и искуства у размени примера добре праксе како у самој школи тако и шире.
- Недовољно развијен осећај и недостатак искуства за квалитетан тимски рад.
- Недостатаккомпетенција за примену постојећих савремених наставних средстава у школи.
- Недовољна заинтересованост наставника за самовредновање и унапређење сопственог рада и професионалног развоја.

Потребе**:**

- Додатно усавршавање и школовање ради професиналног развоја у области лидерства у образовању.
- Квалитетни акредитовани семинари за примену иновативних технологија, пројектне наставе и рад на изради пројеката.
- Награђивање наставника који успешно осавремењују наставу, пишу пројеке, спроводе их, ангажују ученике кроз међународну сарадњу (на пример, културна размена са Тајваном која је почела 12.09.2020.).
- Развијање лидерских вештина, ефикасног управљања људским ресурсима, флексибилности, отворености и осетљивости за креативне и иновативне приступе, као и пружање подршке напорима да школа ојача европски профил.

РАЗВОЈ КВАЛИТЕТА РАДА И ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Европски развојни план Економско-трговинске школе Врање односи се на развој европске димензије школе која ће оснажити ученике за

неговање мултикултуралности, школовање у оквиру европског простора и активно учешће у друштвеном животу на локалном, националном, европском и глобалном нивоу. Ученик је у средишту главних реформских процеса и трансформација у школи. ЕРП ставља фокус на професионално усавршавање наставника, побољшање њихове стручности и квалитета наставе; размену искуства са колегама из других европских земаља; развој језичких и дигиталних компетенција, организационих и предузетничких вештина; примену различитих методика наставе са већом креативношћу и израду квалитетних европских пројеката, уз подршку школе.

За постизање стратешких циљева потребна је:

- Европска мобилност наставника и ученика у учењу и размена искуства са другим европским школама.
- Јачање креативности наставника и нових методолошких приступа.
- Употреба ИКТ технологија у реализацији свих предметних садржаја.
- Јачање стручних, предузетничких, дигиталних, културних и језичких компетенција.
- Подстицање пројектног планирања наставника и ученика као и пројектног размишљања.
- Међународно умрежавање кроз пројекте и планирање нових пројеката, кооперативна активност.
- Повезивање наставних и ваннаставних активности кроз спорт, мобилност, уметничко изражавање.
- Преношење знања и вештина стечених током мобилности, осталим наставницима.
- Развој свести о европској припадности.
- Интегрисање нових знања и вештина у курикулум и кључне документе школе: **Школски програм, Годишњи план рада школе и Развојни план**.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ Erasmus+ ПРОГРАМА

Програм сарадње доприноси развоју образовања и напредовању људских ресурса подизањем капацитета разменом искустава и примера добре праксе са образовним институцијама широм Европе.

У првом плану нам је мобилност ученика, као и наставног и ненаставног особља. Циљ нам је да мобилишемо што већи број ученика и колега који активно учетвују у реализацији стратешких циљева школе.

Прве мобилности ученика и наставника биле су планиране шк. 2020/21. као праћење рада кроз следеће програме Фондације Темпус:

1. Кључна акција **КА102** која се односи на мобилност ученика и наставника у циљу стицања искуства учења и праћења извођења наставе, односно стучне праксе у предузећима у другој држави.

ЕТШ Врање је носилац пројекта **My future in my hands – striving for excellence**, који је одобрен 22. јуна 2020, референтни број 2020-1-RS01-KA102-065286, **стручно образовање и обуке**.

Партнер: Вокациони центар из Лајпцига.

2. Кључна акција 229, стратешка партнерства која подржавају ***размену примера добре праксе***, са циљем помагања организацијама у фази развоја, јачања мреже партнера, повећања капацитета организације у међународној сарадњи, размене и упоређивања идеја, пракси и метода. Референтни број 2020-1-SK01-KA229-078208_4, **One language one person**. Координатор пројекта: Zakladna skola Stefana Smalika, Словачка.

У школској 2024/25. години реализована је мобилност ученика и наставника кроз следећи програм Фондације Темпус:

Број пројекта: 2024-1-RS01-KA122-VET-000223121
Назив пројекта: **Application of Digital Tools in Front Office**
Тип активности: KA1/VET/AD/SE
Датум почетка пројекта: 1.9.2024 - Датум завршетка пројекта: 28.2.2026
Трајање пројекта: 18 месеци

Партнер: INPLANET Instituto Politismu Laografias Athlitismu Neon Technologion IRAKLEIOU 17,12351 Agia Varvara Greece.

Циљеви пројеката мобилности и школских партнерстава за размене су:

- Пружање могућности учесницима да стекну практична знања, вештине и компетенције.
- Пружање могућности запосленима у образовању да унапреде своје професионалне вештине.
- Јачање везе између формалног и неформалног образовања, стручног оспособљавања, запошљавања и предузетништва.
- Стицање међународно признатих и тражених компетенција стечених кроз учење у иностранству у циљу боље запошљивости

на европском тржишту рада.
- Стицање међународно признатих сертификата и оцена (EVCET, EUROPASS).

Очекујемо да нам стратешка партнерства као међународни пројекти који подржавају развој, размену и примену иновативних пракси и заједничких иницијатива, омогуће сарадњу, узајамно учење и размену искустава на европском нивоу.

У избору партнера руководимо се заједничким интересима са стратешким партнерима који подржавају иновације до којих је дошло након размене нових идеја и пракси у пројекту, јачања мреже партнера, повећања капацитета организације у међународној сарадњи, размене и упоређивања идеја, пракси и метода.

Пројектни тим има намеру да аплицира за учешће у овим програмима у зависности од усаглашавања с партнерима о хоризонталном и специфичном припритету по програму партнерства организације Еразмус+.

САРАДЊА И ЧЛАНСТВО МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Међународна размена ученика представља могућност професионалног развоја ученика, до које не долази класичним методама образовања. Постоје многобројни бенефити који се могу омогућити младим људима на самом старту каријере.

Образовни бенефити:
- Унапређење вештина комуникације на страном језику.
- Ширење свести и разумевању спектра различитих културолошких и друштвених перспектива и прихватање алтернативних, иновативних метода учења.
- Развој аналитичких, као и вештина решавања проблема.

Лични бенефити:
- Лични развој и развој свести који за исход има веће самопоуздање и самопоштовање, што је често био резултат код ученика који су учествовали у програмима размене.
- Зрелост и ангажованост у друштву који произилазе из потребе да се

превазиђу изазови изван познате средине и „зоне удобности“.

- Интеграција у нову средину као и развој нових пријатељстава и „умрежавање“ ради будућих планова.
- Осећај великог постигнућа по завршетку програма.
- Развој независног мишљења, агрументованог доношења одлука и мотивација за остваривање нових циљева.

Дугорочни ниво:

- Ученици који настављају своје образовање лакше савладају тешкоће у „новом“ окружењу.
- Могући послодавци у скоро свакој области с наклоношћу гледају на међународно искуство, знање језика и знање о култури стечено при истом.
- Више комуникације и упућеност на околину развија свест о динамици заједнице и личну осетљивост према другима.
- Успешан завршетак програма представља праву меру личне флексибилности која обухвата вештину да се постигне компромис, усредсреди на проблем и успе у временима која доносе изазове.

ОБЛИЦИ ИНТЕГРАЦИЈЕ НОВОСТЕЧЕНОГ ЗНАЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА И ИСКУСТВА У РАЗВОЈ ЕКОНОМСКО ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ ВРАЊЕ

Знање, компетенције и искуство стечено у мобилности наставници ће користити у свакодневном раду, па ће на тај начи одговорити изазовима савремене наставе која захтева креативност, учење праћењем примера добре праксе, пројектно усмерење наставног процеса, приступ међународној умрежености школа и развијањем компетенција европског наставника.

Очекујемо да највећу добит имају ученици које ће наставници новостеченим компетенцијама оснажити на промишљање, расправу о проблемима, међупредметну сарадњу, коришћење и примену стеченог знања и креативност у наставном процесу. На овај начин очекујемо да ученици будудобро припремљени за наставак школовања и рад у интернационалном окружењу.

Усавршене постојеће и примењене нове методе и занимљив начин учења, као и индивидуални приступ ученицима утицаће на повећан интерес за упис у Гимназију, што укључује и упис даровите деце , а

увођењем програма Међународне матуре наша гимназија ће бити препознатљива по међународној димензији.

У интернационалној и вишејезичкој европској средини могуће је постићи усавршавање компетенција наставника и ненаставног стручног особља како би се оснажили за квалитетнију наставу иприпремили за увођење програма Међународне дипломе у Шестој београдској гимназији. Стеченим знањем и компетенцијама наставници могу одговорити изазовима савремене наставе која захтева креативност, примену примера добре праксе, пројектно размишљање и приступ, међународну умреженост и развијање духа европског грађана и грађана света.

На тај начин могуће је оснажити ученике на промишљање, расправу о проблемима, сарадњу с колегама, и боље их припремити за наставак школовања на домаћим и иностраним универзитетима, као и за рад у интернационалном окружењ

4. ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА

Задаци овог васпитања су:

-формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности, а не на основу расне, националне, верске, полне припадности, већ на основу способности и резултата рада

-развијање другарских и пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности других

-изграђивање свести да се односи мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природни однос човека према човеку.

У жељи да остваримо све важне циљеве организујемо више облика рада. О разним животним темема се говори на часовима разредног старешине. О неким темама (учење, адолесценција, системи вредности идр.) припрема предавања педагог школе, организују се трибине са темама (трудноћа, контрацепција, сида, наркоманија, верске секте) говориће стручна лица ангажована из Дома здравља или Диспанзера за болести зависности

5. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изградјивању телесно, психички и социјално здраве личности, оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Конкретни задаци овог васпитања су:

-развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор среће

-подстицати ученике да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења кад је то потребно

-развијати свест и одговорност појединаца за сопствено здравље као дужности према себи и другима

-упознати их са неким основним предусловима за добро ментално и физичко здравље и његовог унапређивања (значај одржавања личне хигијене, редовне контроле здравственог стања, значај физичке активности за добро здравље, значај правилне исхране). Значај добрих међуљудских односа које треба неговати за разлику од конфликтних ситуација које треба брзо разрешити. итд.

-спроводити примену превенције од болести зависности

-подстицати ученике да прихватају мере против болести зависности и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије итд.

-стицање знања о потреби одржавања хигијене у стану, школи, на улици, у парковима, природи где бораве и живе људи.

На реализацији ових задатака радиће:

-сви наставници на часовима редовне наставе кад садржаји пружају могућности за то,

-наставници физичког васпитања,

-наставник екологије у редовној настави,

-педагог и психолог школе који имају обавезу да организује и реализује предавања за ученике на тему: сида, наркоманија, алкохолизам идр.,

-Дом здравља који ће и ове као и предходне године да уради систематске прегледе наших ученика и вакцинацију.

6. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитног рада школе.

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора. „Дани отворених врата“ су у мају месецу. Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару и априлу.
2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање. У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблема учења и рада и социјализације детета у односу родитељ-наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коришћењу средстава информисања. У оквиру здравствено-васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим оболењима код деце, менталној хигијени, хигијенским навикама..реализатор овог програма је одељенски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора и педагог.
3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе остваривање се преко Савета родитеља одељења, разреда и школе а према потреби и организовањем повремених комисија, затим ангажовањем родитеља у раду секција и у реализацији програма професионалне оријентације ученика.

7. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ, ХИГИЈЕНСКОГ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

И ове школске године посветиће се пажња на уређењу и одржавању школског објекта и његовог окружења. Како је норматив школског простора испуњен ове године предстоји нам следећи радови:

-континуирано одржавање зеленила у школском објекту (холови),

-редовно одржавање хигијене у објекту, дезинфекција санитарних чворова, као и недељна дезинфекција учионица,

-одржавање реда и радне дисциплине, редовно проветравање учионица и кабинета као и редовно прање руку,

-коришћење корпи за отпатке како у учионицама тако и у дворишту школе (носиоци послова: дежурни ученици, одељенске старешине и помоћно-техничко особље),

-у школском дворишту: одржавање простора за боравак ученика (платои, стазе и зелене површине), одржавање спортских терена-обратити нарочиту пажњу на очувању истих, рефлекторе, трибине као и тампон зоне око спортских терена,

-у циљу што боље реализације успеха у погледу еколошког, хигијенског и естетског уредјења школе биће одржана предавања и трибине на ту тему (носиоци послова: педагог школе, здравствени радници и одељенске старешине).

Све ове активности одвијаће се током године а према плановима одељенских старешина, одељенских заједница и осталих чинилаца.

У циљу што већег ангажовања ученика на естетском уређењу својих учионица два пута годишње проглашаваће се најбоље уређена учионица у школи.

8. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ МЕРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА

Девијантно и деликвентно понашање младих неприхватљиво је за друштво, а врло штетно за појединце. Одступања у понашању се манифестују у већој или мањој тешкоћи у успостављању контакта са другим људима у негативном односу. Узроке оваквом понашању треба тражити у проблемима у породици, у ужој и широј друштвеној средини, у школи, у социјалним проблемима тј. у социјалним односима са вршњацима и одраслима.

Школа са својом функцијом и својим задацима мора да обрати посебну пажњу развијању превентивних активности и развијању активности сузбијања васпитно запуштених и деликвентних понашања ученика.

Чиниоци који могу утицати на правилно васпитање младих су многобројни: локална средина, породица, друштво вршњака, васпитно дејство социјалних и здравствених радника, културних и других установа као и друштвене организације које програмирају васпитну активност са младима, спортске, културно-уметничке организације идр.

Настава као основни облик васпитно-образовног рада представља полазну и најважнију основу. Према томе добро дефинисани васпитно-образовни циљ мора бити прокоментарисан и истакнут на сваком часу јер су и програмски садржаји ускладјени са циљевима и задацима васпитања. Све слободне активности формиране у школи својим плановима и програмима треба да буду елемент превентивног девијантног понашања.

Одељенска заједница постављањем заједничког циља и тежећи његовом остварењу може много да утиче на формирање личности ученика.

Учешће ученика у друштвено-корисном раду утиче на стварање битних особина личности: издржљивост, упорност, рационалност, тачност, прецизност и др.

У одељену у коме влада топла људска атмосфера се наилази на разумевање за тешкоће са којима се ученици сусрећу (проблеми у породици везани за економске проблеме или ниски ниво менталне и социјалне културе, напуштање од родитеља и слично) ученици неће "пасти" под негативан утицај односно неће усвојити асоцијално и агресивно понашање.

Не треба занемарити и улогу одељенског старешине који је организатор и координатор васпитних утицаја на развој младих и њихове социјалне адаптације.

Улога стручних сарадника у школи је велика. Њихов задатак је управо превентивни рад са ученицима који испољавају извесне облике негативног понашања. Обавезно је извршити евиденцију таквих ученика, разврстати их и сачинити индивидуални саветодавни програм рада за сваког ученика. Такође треба одлучити да ли је потребно и укључивање стручњака из Центра за социјални рад као и других институција.

9. ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Бољом и савременијом организацијом, хуманим односима у процесу васпитно-образовног рада, бољим повезивањем са породицом и друштвеном средином може се даље развијати васпитна функција школе.

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености, девијантног и деликвентног понашања значајне су следеће програмске мере:

1. Унапређивање програма и реализација васпитног рада школе

Основни циљ васпитног рада је развој аутономије, способне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу која поштује себе и друге.

Програмски задаци и садржај васпитног рада у школи су:

-олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање социјалне интеграције,

-подстицање развоја свести о себи,

-развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема,

-подстицање социјалних знања и социјалних односа,

-развијање комуникативних способности и конструктивног решавања сукоба,

-формирање и изграђивање система моралних и других вредности.

Доношење правилника о правима и обавезама ученика-кодекс понашања.

Остваривање циљева и задатака у оквиру наставе:

-постизање оптималне школске успешности

-конкретизација програмских садржаја

-ефикасни облици и методе за рад

-ставови и уверења наставника према садржајима које преноси на ученике

-веће активирање ученика

-остваривање циља и задатака у раду одељенске заједнице

-улога одељенског старешине у формирању одељенске заједнице, у остваривању задатака моралног васпитања,радно-интелектуалног васпитања као и физичког и естетског васпитања.

Остваривање циљева и задатака кроз слободне активности ученичке организације.

Остваривање циљева и задатака кроз производни и други друштвено-користан рад.

2. Унапређивање сарадње са родитељима:

- помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице

-укључивање родитеља у живот и рад школе.

3. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине.

Програм мера за спречавање наркоманије, васпитне запуштености, девијантног и деликвентног понашања ученика заснива се на успешном програмирању и реализацији програма васпитног рада, организоване сарадње са родитељима и успостављањем сарадње са институцијама у друштвеној средини.

Носиоци програма превентивних активности су наставници, посебно одељенске старешине, стручни сарадници и директор школе.

На основу познавања развојних карактеристика ученика као и сталног праћења развоја и школског напредовања ученика, уочавају се појаве неприлагодјеног понашања ученика, слабљења ефеката васпитно-образовног рада и других проблема у животу и раду ученика.

Школа покушава првенствено да сама реши наставне проблеме, а ако није у могућности успоставља непосредну сарадњу са здравственим институцијама, затим, институцијама социјалне заштите и МУП-ом ради превазилажења уочених проблема. Стручне и научне институције треба стално да проучавају проблеме у вези са коришћењем психоактивних супстанци као и неприхватљивих појава понашања са далеко ширих аспеката тражећи узроке ширења ових појава и проучавајући могуће начине отклањања узрока који делују на све присутне облике понашања младих.

Значи истраживање социјалне патологије је неминовност која захтева укључивање не само образовних институција већ и научних тимова али и целокупне друштвене заједнице за тражење решења ових проблема.

Репресија или претње не решавају проблеме малолетничке деликвенције и употребе психоактивних супстанци.

10.ПРЕВЕНЦИЈА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Ментално здравље је интегрална и суштински важна компонента здравља. Може се дефинисати као континуум, јер између неког менталног поремећаја и идеалног менталног здравља постоји читав спектар стања која особа у неком тренутку може да искуси.

Светска здравствена организација наглашава да је здравље стање потпуног физичког, менталног и социјалног благостања, а не само одсуство болести. Ментално благостање је стање у коме појединац схвата своје способности, може да се суочи са нормалним стресорима живота, може продуктивно да ради и способан је да допринесе својој заједници.

Тема менталног благостања је од нарочитог значаја за младе особе. Деца и млади чине једну трећину светске популације, и посебно су осетљива група за настанак менталних поремећаја - половина свих менталних поремећаја

јавља се пре 14. године, а три четвртине до 24. године живота. Ефекти менталних поремећаја у раном детињству и адолесценцији виде се и у породици, школи и заједници, а последице нелечених и непрепознатих проблема су и повећани трошкови здравствене заштите, као и угрожавање благостања будућих генерација.

Кроз развојну трајекторију, млада особа пролази кроз значајне физичке, социјалне и психосоцијалне промене, а ум који сазрева нарочито је подложан утицајима околине. Стога развојни период нуди велики потенцијал за унапређење здравља и превентивне интервенције, којима се може деловати на здравствене и развојне исходе. Са друге стране, утицај негативних искустава такође може бити веома значајан, тако да ова искуства могу имати дугорочне последице и у одраслом добу. Много младих особа изложено је сложеним породичним, културним, друштвеним, економским и срединским факторима, који могу неповољно утицати на њихов когнитивни, друштвени и емоционални развој. Неповољни средински фактори обухватају насиље, сиромаштво, конфликте, присилне миграције, родну неједнакост и хуманитарне катастрофе.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОМОВИСАЊЕ/УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ШКОЛИ

за период од септембра до јуна 2027. године

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Стручно усавршавање у школи-хоризонтално учење/презентовање знања стечених на обуци *„Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области менталног здравља младих“*	Наставници	Упознавање наставника о значају њихове улоге у пружању подршке/ начинима интервенције у раду са ученицима који испољавају менталне тешкоће	Психолог Педагог	Август	Примена нових сазнања при изради плана рада са ученицима, реализацији и евалуацији истог Процена успешности примене интервенције при посети појединих часова у одељењима у којима су ученици којима се пружа подршка
Сарадња са одељењским старешинама при избору радионица (чије активности доприносе	Одељењске старешине	Унапређивање квалитета планирања и реализације часова одељењског	Психолог Педагог	Септембар - октобар	Увид у планове за час одељењског старешине Увид у белешке са запажањима о

очувању здравља и јачању социјалних вештина ученика) и корекција постојећих планова за час одељењског старешине		старешине применом тематских радионица (нпр. Здрави стилови живота, Физичке и психичке промене у пубертету, Спорт је кул, Стресни догађаји и како их превазићи, Технике регулисања беса, Емпатија, Асертивна комуникација,...			реализованим радионицама у ес дневнику Увид у извештаје са реализације часова одељењског старешине
Отварање електронске адресе " Желим да ти кажем"	Ученици	Унапређивање и проширивање могућности ученика за подршком у области менталног здравља	Педагошко-психолошка служба	Септембар и почетак октобра	Увид у скривена осећања и неизражене емоције
Реализација радионица које доприносе очувању здравља и развијању социјалних вештина (емпатија, емоције, подстицање заједништва, другарства...)	Ученици свих разреда	Оснаживање ученика у контроли негативних осећања, развијању вештина за решавање проблема, сагледавњу потреба и осећања другог, избору здравих стилова живота...	Одељењске старешине Психолог Педагог Чланови Вршњачког тима - ученици свих разреда	Од октобра до маја	Резултати испитивања мишљења ученика о сазнањима или вештинама која су стекли на појединим радионицама Позитивни резултати примена скалера емпатије на одабраном узорку ученика Процена нај - поступака ученика на нивоу одељења
Обележавање Дана менталног здравља у сарадњи са сарадницима из Здравственог центра и родитељи из струке (организовање предавања или трибине, израда паноа, подела флајера, подсетника)	Ученици Наставници Родитељи	Подизање свести о превенцији менталног здравља	Психолог Педагог Ученици (представници Ученичког парламента и Вршњачког тима) Психолог из Дома здравља Лекар специјалиста Родитељи	10. октобар	Процена посећености и заинтересованости за тему Евалуација успешности реализоване активности/предавања или трибине
Организовање спортских активности/мини такмичења ученика у спортској сали	Ученици	Подстицање ученика на значај физичке активности за здравље	Сарадници из Спортског центра у граду Одељењске старешине Наставници физичког и здравствен	Прва недеља октобра	Процена заинтересованости ученика за спортски догађај и заступљеност фер-плеј игре

			ог васпитања		
Тематски родитељски састанци на тему: Ментално здравље младих	Родитељи	Унапређена знања и вештине родитеља из области заштите менталног здравља	Стручни сарадници, одељењске старешине првог разреда	Новембар, после првог класификационог периода	Процена заинтересованости родитеља за ментално здравље младих
Реализација *квиза „У здравом телу здрав дух*“	Ученици свих разреда	Развијање одговорног односа према здрављу и избегавање ризичних понашања	Педагог Наставник биологије Наставник физичког и здравственог васпитања Чланови Вршњачког тима (као водитељи квиза)	Новембар	Процена знања и информисаности ученика о значају здравља
радионице за ученике на ЧОС-у ...стереотипи, предрасуде, дискриминација, толеранција	Ученици	Унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	Одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар-децембар	Резултати испитивања мишљења ученика о сазнањима стеченим на радионицама
Реализација предавања или радионице на тему *Улоге васпитних стилова и комуникације са децом у циљу превенције одређених облика понашања*	Родитељи-чланови Савета родитеља	Информисање родитеља о значају родитељства, модела понашања и неговању квалитетног односа са децом	Педагог Психолог	Новембар	Дискусија након презентованог садржаја Питања и одговори родитеља као показатељи заинтересованости за тему, решавање недоумица и навођења примера добре праксе Процена обраћања родитеља за саветодавне разговоре са психологом и педагогом
Анкетирање ученика првог разреда - процењивање адаптације ученика првог разреда	Ученици првог разреда. Одељења старијих разреда где је уочена потреба за додатном специфичном подршком	Уочавање проблема у адаптацији ученика и дефинисање плана подршке за ученике	Стручни сарадници	Децембар	Праћење резултата анкетирања ученика
Коришћење и примена материјала са интернет странице Одговоран однос према здрављу	Ученици Наставници разредне и предметне наставе Стручни сарадници	Даље развијање одговорног односа према физичком и менталном здрављуздрављу	Стручни сарадници Наставници	Током првог полугодишта	Евалуација успешности реализоване активности/предавања/ радионице

11.ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Наше друштво је у све широј и све дубљој кризи: економској, моралној, политичкој и тд. Све се теже и ружније живи. Људи у беди и на ивици беде, у дуговима, без посла, без перспективе.

Огроман број људи живи овако и гледа у мали број људи који имају превише новца али не и памети да га на прави начин потроше. Одрасли људи се са овим проблемом некако и боре али деца, адолесценти, наши ђаци, скоро никако. Данашња омладина, у највећем броју, није у стању да оствари своје жеље. Већ сада они морају да се помире са тим да су им неке ствари недостижне. Разумевање и топлина родитељског дома, неки ће да утеши и ипак поведе правим путем али има и оних који немају породицу, немају њено разумевање и помоћ у овим тешким годинама па ће највероватније да залутају, тражити помоћ на погрешној страни.

Други важан фактор за појаву наркоманије је сама адолесценција. Период, компликован сам по себи: пун ефеката, анксиозности, депресивности, страха, без развијених социјалних вештина, пун досаде, усамљености, карактерише га осећање незадовољства собом и без формираног личног идентитета. Међу адолесцентима се регрутују будући наркомани. Њима се најчешће учини да је дрога право решење за све кризе у животу.

Трећи важан фактор је сама психоактивна супстанца (дрога), која нуди уживање и задовољство насупрот свим другим уобичајним, свакодневним, непријатним осећањима и напорима. Уживање је непосредно присутно а лоша последица конзумирања, макар то била и смрт, су временски удаљене и зато то све њима не успева много да промени у понашању наркомана.

Дакле, лоши услови живота (материјална и духовна беда) су ту, дрога никад није била доступнија (марихуану чак и сама деца узгајају на терасама) и није чудо што је све више наркомана медју адолесцентима. Овде се углавном помиње дрога и зависност од њих јер пушење и алкохолизам код младих још само медицина и понеки идеалиста констатује и осуђује. И сами родитељи све раније и раније то одобравају код своје деце и сматрају нормалним.

Најважније ствари за превенцију наркоманије су:

-младима треба омогућити да одрасту и постану одговорни према својим обавезама и здрављу,

-понудити младима динамичне, здраве начине живљења, могућност да своје слободно време, конструктивно и креативно организују (кроз рад, спорт, музику, хоби, дружење и др.),

-извршити утицај на сазнајну и емоционалну компоненту у формирању ставова код младих према дрогама и уопште према отровима који нарушавају њихово здравље,

-обезбедити систематско праћење понашања младих и на време реаговати у сумњивим ситуацијама.

Шта од овога може да се реализује у нашој школи?

-наша школа има стручан, добро обавештен кадар са пуно искуства у раду са младима тако да у непосредном раду са ученицима скоро да нема проблема. Наставници су добро упознати са проблемом одрастања па се лако налазе средња решења у свим проблематичним ситуацијама. Сви контакти са ученицима се увек одвијају уз максимално обострано уважавање и поштовање.

-у школи ради одређени број секција које омогућавају ученицима да своје слободно време креативно потроше а истовремено се реализују и доказују.

-трећи задатак у превенцији наркоманије, у школи има најшире могућности. Информације о злоупотреби дрога и њиховом погубном деловању на здравље ученици добијају на разне начине: преко посебних предавања, трибина, на часовима одељенске заједнице и редовне наставе.

Последња област рада на превенцији је систематско праћење понашања младих и што ранија идентификација, јер су резултати лечења у почетним фазама бољи.

Број ученика у одељењу је велики па је могуће да се јаве пропусти. Друга ствар која отежава идентификацију је то што се нормално понашање адолесцента може да помеша са понашањем зависника. Повлачење у себе, повећана агресивност и непријатељство, скривени телефонски разговори, чести одласци из куће, везивање за групу вршњака, често осустовање из школе, све слабији успех и други симптоми су скоро истоветни у адолесцентној кризи и понашању зависника. Већ је познат податак да родитељи обично тек после две године открију да им је дете наркоман. У циљу лакше идентификације младих који експериментишу са дрогом, везано за ову област планирано је једно предавање или трибина за Наставничко веће и за родитеље.

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: акција добровољног давања крви у школи, лекарски преглед ученика 1. и 3. разреда, стоматолошки преглед као и предавања на тему AIDS-a, наркоманије, организовање хуманитарних акција и др.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника, психолога, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије, психологије, социологије, српског језика и књижевности, хемије, ликовне културе, историје, географије, физичког васпитања наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика као и развијање међупредметне компетенције одговорност за

сопствено здравље. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане.

Ванаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, гледање и анализу филмова, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Јасмина Станојковић, психолог

1. Ивица Јањић, директор
2. Јамина Станојковић, психолог
3. Јелена Тасић, педагог
4. Јасмина Јањић, проф. биологије
5. Маја Љубић, проф. социологије
6. Биљана Алексић, проф. социологије
7. Наташа Стризе, проф. српског језика и књижевности
8. Слађана Стошић, проф. хемије
9. Предраг Трајковић, проф. физичког васпитања
10. Душица Чукић, проф. српској језика
11. Милена Лукић, проф. српског језика

Оперативни план рада на превенцији наркоманије:

Активност	Носиоци	Време
- анкета о социо-економском статусу ученика првог разреда, са циљем да се открију различити ризични млади људи и са њима обаве први разговори и пружи евентуална помоћ	педагог, психолог	септембар, октобар
- предавање за Наставничко веће	доктор	октобар
Предавање припадника МУП-а (2 школска часа) за ученике првог разреда	**Припадници МУП-а**	**октобар**
- трибина о пушењу, алкохолизму, наркоманији и верским сектама	стручњак	новембар
- радионица са ученицима првог разреда у реализацији МУП-а, центра за социјални рад и ЗЗЈЗ	**Припадници МУП-а, центра за СР и ЗЗЈЗ**	**новембар**
- у одељењима првог разреда на часу екологије, и другом разреду на часу здравственог васпитања, предавање о дрогама	наставници, педагог, психолог	децембар
Предавање за родитеље ученика првог разреда у реализацији МУП-а	**Припадници МУП-а**	**децембар**
- у трећем разреду на часовима социологије, разговори о дрогама и алкохолу као негативним друш. појавама	наставници	фебруар

- радионице на тему:“зашто је погрешно понашање користити ПАС и шта је одговорно понашање“	педагог, психолог	март
- истраживање о пушењу, алкохолизму и наркоманији у одељењима која нису била захваћена предходном анкетом	педагог, психолог, раз. стрешине	април
- анализа резултата и истраживања на одељенским заједницама свих одељења и разреда, на родитеским састанцима и Наставничком већу	наставници, педагог, психолог, директор	мај
- активности са родитељима – трибине, радионице, предавања на тему Утицај васпитних стилова у формирању личности детета	Раз. старешине, Стручни сарадници	Током године

12. Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу члана 111. став 12. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19, 6/2020, 129/2021, 92/2023.),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

"Службени гласник РС", бр. 11/2024.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу Правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван седишта установе у ком се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. **У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.**

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и **дигитално**.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

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

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

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

ДИСКРИМИНАЦИЈА и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању (у даљем тексту: дискриминација) у смислу овог правилника, је свако

неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (у даљем тексту: лична својства) у установи којом се неоправдано прави разлика или даје првенство, а нарочито она којом се:

1) ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,

2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,

3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,

4) отежава или ускраћује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,

5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,

6) ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,

7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

Непосредна дискриминација

Непосредна дискриминација постоји ако се лице или група лица због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај, нарочито ако се:

1) врши дискриминација деце и ученика од стране запослених у установи у процесу образовања и васпитања,

2) врши дискриминација запослених, деце и ученика од стране трећих лица у вези са процесом образовања и васпитања,

3) спроводи дискриминација према родитељима, односно старатељима деце и ученика од стране запослених и трећих лица када се она односи на процес образовања и васпитања,

4) на друге начине непосредно врши дискриминација.

Посредна дискриминација

Посредна дискриминација постоји ако се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или

пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

12.1. Посебни протоколи
Програм заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/27.год.

Посебним протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, споводити и њихове ефекте пратити

Превентивне активности

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) **унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања** обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања**;**

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен

потребама **специфичностима установе и најбољем интересу детета**, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

*Службени гласник РС, број 104/2020

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; **пружају вршњачку подршку;** као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених **других родитеља и трећих лица**.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за

утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, **односно свих аспеката школске средине,** присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања , специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

(4а) број и ефекте оперативних планова заштите;

(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;

(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). **Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.**

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) води и чува документацију;

9) извештава стручна тела и орган управљања.

*Службени гласник РС, број 104/2020

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА кога чине:

1. Јањић Ивица, директор школе
2. Трајковић Марина, помоћник директора,
3. Ђорђевић Лела,секретар школе,
4. Јелена Тасић ,школски педагог,
5. Станојковић Јасмина, школски психолог
6. Величковић Владимир, професор физичког васпитања,
7. Јањић Данаил, професор физичког васпитања,
8. Трајковић Предраг, проф. физичког
9. Димитријевић Александра, професор правне групе предмета
10. Жаклина Миладиновић, професор економске групе предмета
11. Настасовић Жика, проф. математике
12. Трајковић Маријан, проф. економ.групе предмета
13. Јанцић Татјана, проф. енглеског језика
14. Симоновић Марина, проф. енглеског језика
15. Марија Здравковић, родитељ
16. Весна Павловић, библиотекар
17. Данијела Картаљевић, библиотекар

.

Руководилац тима је Јелена Тасић, педагог

У интересу стварања и неговања климе прихватања, толеранције и уважавања личности, укључивања свих интересних група, подизања нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања и занемаривања, дефинисање процедура за заштиту од насиља, информисања свих укључених у живот и рад школе и унапређење њихових компетенција, планиране су следеће активности:

1) формирање Тима и дефинисање улога и одговорности (септембар 2026.)
2) упознавање чланова Тима са Посебним протоколом (октобар 2026.)
3) подсећање Наставничког већа на облике насиља и Посебним протоколом (септембар 2026.)
4) упознавање Органа управљања са оперативним планом заштите деце од насиља (септембар 2026.)
5) упознавање ученика са Посебним протоколом (септембар - октобар 2026.)
6) упознавање родитеља са Посебним протоколом (родитељски састанци септембар, новембар 2026., око тромесечја)
7) постављање упадљивих, атрактивних паноа са правилима понашања на зидовима ходника школе (октобар 2026.)
8) организовање разговора, трибина, радионица (јануар – јун 2027.)

Интервентне активности

ЧлановиТима ће покретати и спроводити поступке и процедуре реаговања у ситауцијама насиља, настојати да успоставе ефикасну заштиту деце од насиља, пратити и евидентирати све врсте насиља, подстицати ублажавање и отклањање последица насиља, саветодавно радити са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља. Тим ће саветодовно радити и са родитељима и сарађивати са другим институцијама – МУП-ом, Центром за социјални рад, дечјим психијатром и другим здравственим службама.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог**; ученика и запосленог,** као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици **(ученик–ученик, ученик–дете)**. Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. **Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.**

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног

мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

За први ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.

- облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање" и сл.

- облици социјалног насиља су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.

- облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.

- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.

- облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.

- облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.

- облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

- облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.

- облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.

- облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира

ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртаве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, **здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда**.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се

укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појчаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе "Чувам те" (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда, изузев за ученике средње школе основане за потребе унутрашњих послова, када је о свим облицима и нивоима насиља директор дужан да обавести Министарство унутрашњих послова - организациону јединицу надлежну за послове обуке. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министартсво пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, тим за заштиту у сарадњи са родитељима, одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељенски старешина у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада.

Родитељ је одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

У оквиру појачаног васпитног рада, приликом планирања активности друштвено-корисног рада потребно је да се узму у обзир особености ученика и врста повреде која је извршена.

Планиране активности не смеју угрожавати достојанство, психички и физички интегритет ученика, безбедност и здравље.

Активности морају бити примерене узрасту и у смислено логичкој вези са учињеном повредом обавеза ученика, односно повредом забране.

Одабрана активност друштвено-корисног рада треба да има за сврху развој вредносног система ученика који је извршио насиље и реализација те активности не сме доводити до виктимизације особе која је претрпела насиље.

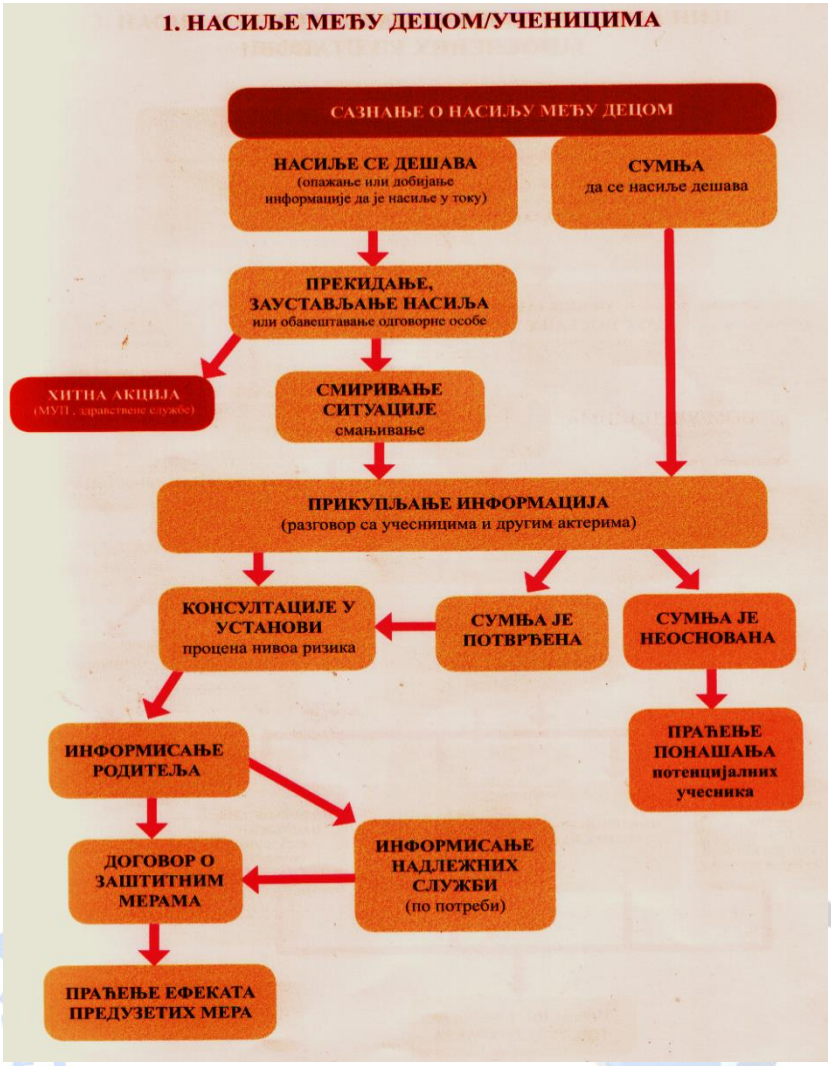
АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, КОЈЕ ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА МОГУ ДА ПЛАНИРАЈУ И РЕАЛИЗУЈУ У СКЛАДУ СА ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, КАО И У ОКВИРУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА

– Организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);

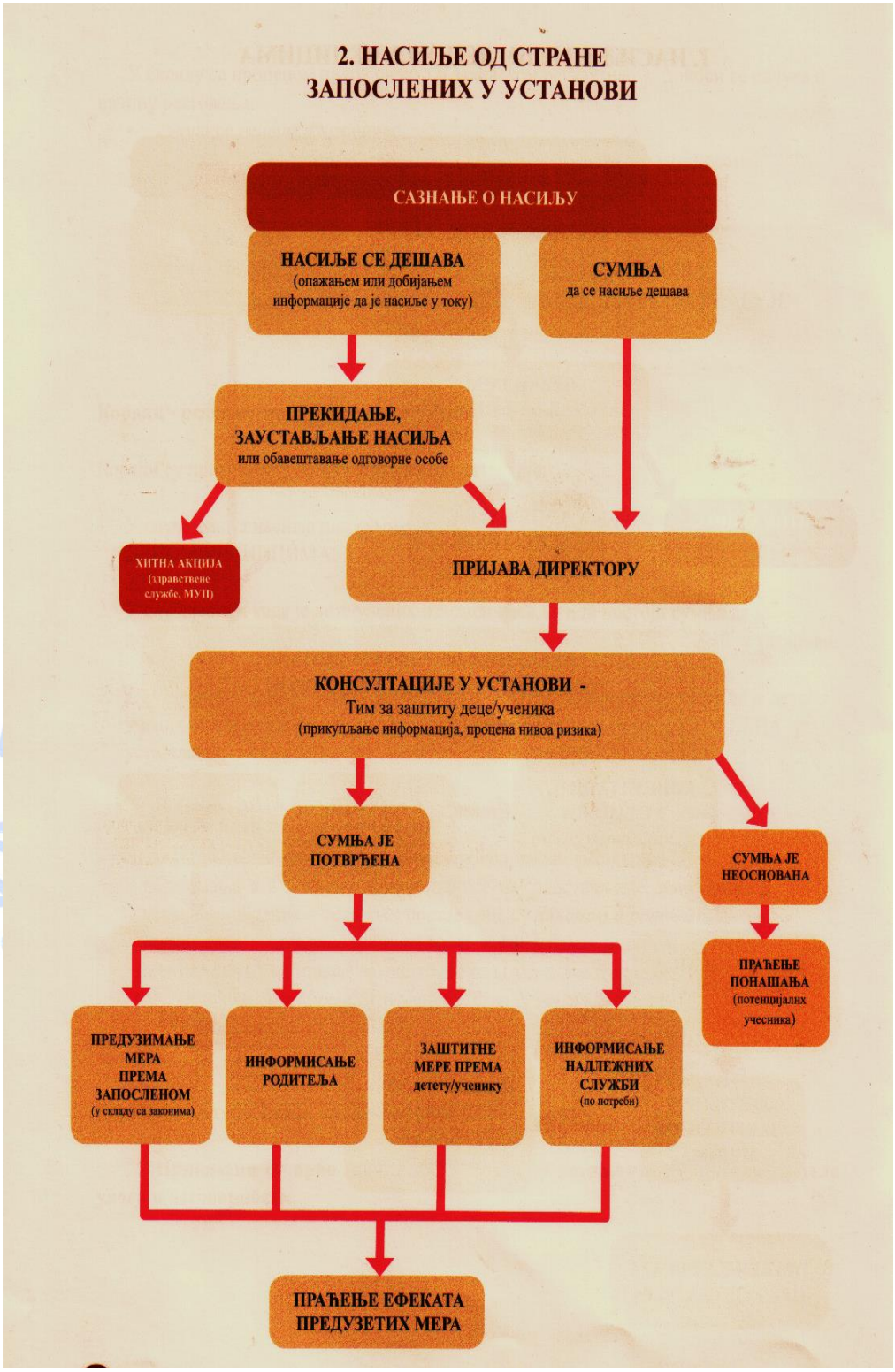
– Организивање хуманитарних акција за животиње (акције храњења и удомљавања напуштених животиња, прикупљање прилога, волонтирање у азилу за животиње, организовање манифестација, базара и сл.);
– Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности;
– Организовање еколошких акција, акција заштите животине средине и животиња, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевентим институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести;
– Уређење простора школе или у локалној заједници – паркова, спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.);
– Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме (превенције насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота, полно преносиве болести, психоактивне супстанце, заштита од нежељене трудноће, сексуално васпитање, пандемијске болести и значај хигијене и др.);
– Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.);
– Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком, књижевни клубови и др.);
– Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.);
– Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку (уколико постоји у школи);
– Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар, Жива библиотека и др.);
– Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.);
– Укључивање ученика у рад ученичке задруге, уколико је установа основала исту и
– Друге активности друштвено-корисног рада у смислу овог правилника.

Напомена: Наведене активности се могу комбиновати и проширивати планирањем других активности у складу са специфичностима, могућностима, потребама и циљевима школе, као и општим актима школе, а све у циљу креирања прихватајућег и толерантног окружења, развоја емпатије и неговања односа међусобног уважавања, сарадње и ненасилне комуникације.

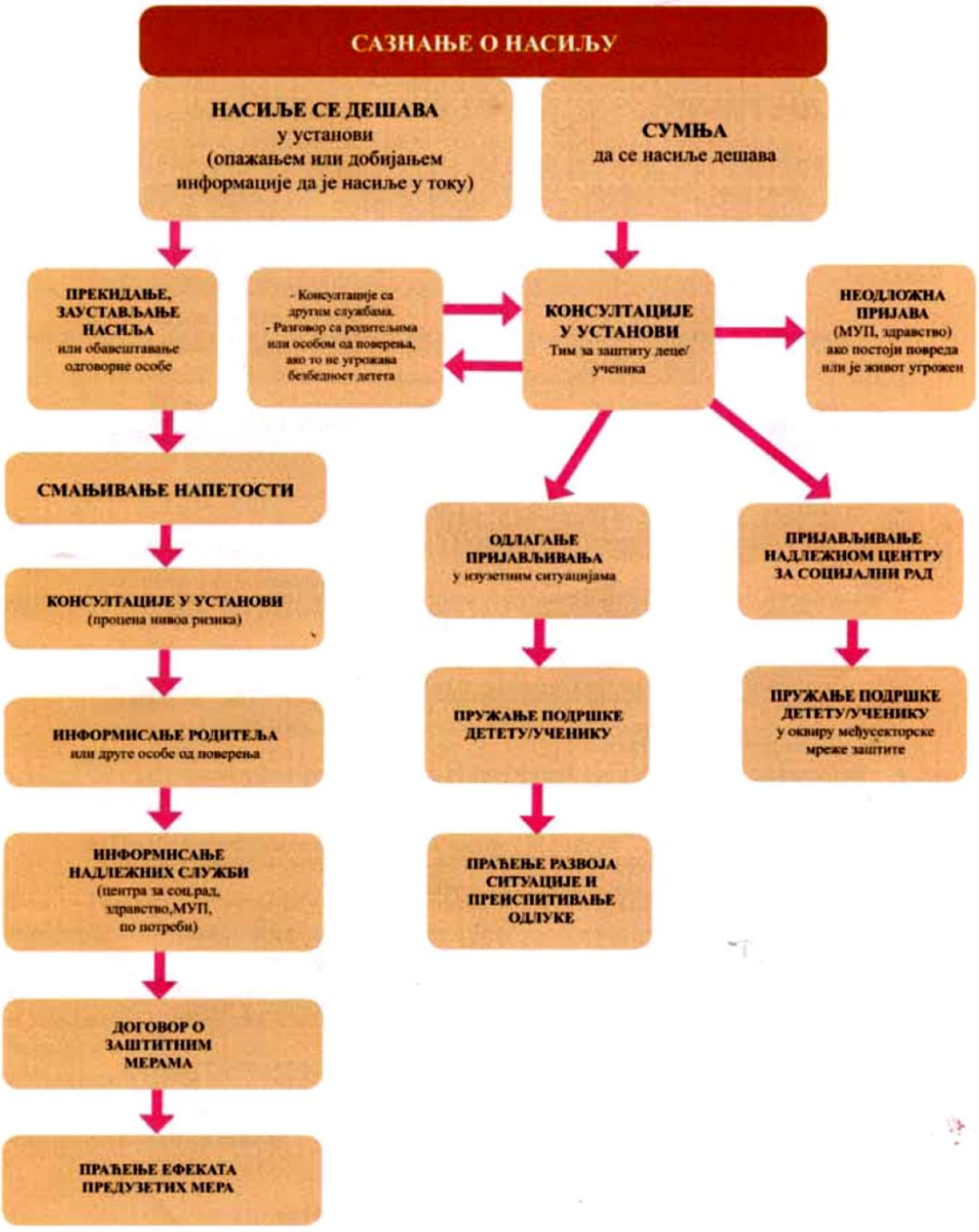
1. НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА



2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ



3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ



Тим за заштиту деце/ученика од насиља позива све ученике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обрате уколико:

- уочавају било који облик насиља, злостављања или занемаривања који се одвија над децом/ученицима који похађају нашу школу,
- имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности у нашој школи, односно климе неприхватања насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика.

Контак са члановима Тима можете успоставити:

- непосредно сваког радног дана од 8 часова до 20 часова у просторијама школе,
- потписаним или анонимним писмом на адресу Економско-трговинске школе, ул. Есперанто бб, Врање, са назнаком да је писмо за Тим за заштиту од насиља,
- путем Е-маил-а, на адресу etsvranje@yahoo.com.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

време реализације	**активности**	**носиоци**	**облик рада**	**место извођења**
Септембар	1. Упознавање Наставничког већа са посебним са изменама и допунама правилника о **Посебном протоколу и Програм заштите деце / ученика од насиља**	секретар	информисање	Наставничко веће
	2. Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности	директор	информисање, дискусија	Наставничко веће
	3. Усклађивање подзаконских аката установе	секретар	информисање	Наставничко веће
	4. Упознавање ученика са правилима понашања у установи; правилима и одговорностима ученика	одељењске старешине	разговор	час одељ. старешине
	5. Упознавање родитеља и ученика са Протоколом и програмом заштите од насиља	координатор	седница УП	амфитеатар
	6. Конституисање Ученичког парламента			
	7.Упознавање савета родитеља са извештајем о раду тима за заштиту у шк.2025/26.г. и са планом превенције у шк.2026/27.	пегагог	информисање	наставничка канцеларија

Октобар	1. Упознавање чланова Тима са посебним Протоколом 2. Шта је насиље и које су врсте насиља? – за ученике првог разреда (превенција вршњачког насиља) 3.Упознавање тима и одељ.старешина са листом индикатора за процену жртве трговине људима (превенција трговине људима) 4. Обележавање Дана менталног здравља – радионица „Ранац емоција“ 5. Континуирано евидентирање случајева насиља 6. Обука помоћних радника који раде на обезбеђењу објеката и заштити деце 7. Радионице у оквиру пројекта или вршњачког тима за заштиту ученика - посебно вербално и физичко насиље (превенцију усмерити прво на ученике првог и другог разреда) (превенција вршњачког насиља) <u>Скренути пажњу на последице вршњачког насиља ван установе</u>	секретар педагог, психолог стручни сарадници педагог тим за заштиту деце директор тим, разредне старешине	информисање предавање информисање информисање чланова тима и разредне старешине евидентирање информисање и консултације	Ученички парламент Ученички парламент стручна служба канцеларија директора чос, грђ.в. и здравст. вас
Новембар	1. Упознавање Органа управљања са Посебним протоколом 2. Едукативне радионице за ученике 1. разреда– филм „Реци не“ (превенција трговине људима) 4. Спортом против насиља (превенција вршњачког насиља и дискриминације) 5. Обележавање Међународног дана толеранције – радионице на тему асертивне комуникације и конструктивно решавање конфликата, израда плаката за хол школе) 6. Едукативне радионице за родитеље – филм „Реци не“ (превенција трговине људима)	секретар, педагог одељ. старешине тим, разредне старешине проф. физ. васпи. Стручни сарадници, ученички парламент Стручни сарадници	информисање информисање радионице турнир и такмичења радионице филм	канцеларија директора родитељски састанци чос, грђ.в. и здравст. вас. спортска сала амфитеатар амфитеатар
Децембар	1. Улога и значај школског полицајца у заштити и безбедности ученика	школски полицајац	трибина радионице	амфитеатар

	2. Израда и постављање упадљивих, атрактивних паноа са правилима понашања у холу школе 3.Трибина за ученике – шта је трговина људима, како се заштити? (превенција трговине људима) 4. Обележавање Међународног дана људских права - Предрасуде и стереотипи 5. Анкета за праћење безбедности ученика 1. разреда - адаптација	одељ. старешине, педагог, психолог тим, разредне старешине, вршњачки тим	Анкетирање, извештаји	час одељ. старешине чос, грђ.в. и здравст. вас.
Јануар	1. Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања, проверавања	тим за заштиту деце, педагог, психолог	евидентирање, видео надзор	стручна служба
Фебруар	1. Фрустрације, конфликти и реакције на конфликте (превенција вршњачког насиља и дискриминације) 2. Рад са децом која трпе насиље 3. Рад са децом која врше насиље 4. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО) 5. Обележавање „Дана розих мајица“ – радионице, трибине, уличне акције	тим за заштиту деце, педагог, психолог педагог, психолог стручна служба, тим за заштиту стручна служба, тим за заштиту	анкетирање, евидентирање, саветодавни рад сарадња	стручна служба стручна служба школа и институције школа и институције
Март	1. Саветодавни рад са родитељима 2. Недеља посвећена активностима против насиља Радионице – права детета у образовању 3. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО) 4. Меморијални турнир С.А.	педагог,психолог, раз. старешине руководиоци секција стручна служба, тим за заштиту проф. физичког парламент	саветодавни рад радионице, трибина сарадња	стручна служба школа школа и институције
Април	1. Обележавање пригодних датума „Дан школе“ 2. Изложбе 3. Умрежавање свих кључних носиоца превенција насиља (Савет родитеља, ОУ, Ученички парламент, Наставничко веће)	директор ликовна секција тим за заштиту деце	академија сарадња	школа школа

Мај	1. Обележавање „недеље сећања и заједништва“ – „доручак љубави“, радионице 2. Маркирање ризичних догађаја, датума и дефинисање превентивних мера 2. Спортска такмичења и фер плеј турнири	тим за заштиту деце, стручни сарадници, наставници проф. физичког васпитања	радионице, разговори анкетирање, праћење такмичења и турнири	школа школско двориште
Јун	1. Праћење ефеката предузетих мера у заштити ученика од насиља 2. Извештавање стручних тела и органа управљања о реализацији плана Програма превенције и интервенције	тим за заштиту ученика директор	анализа извештај	школа школа

Програм поступања школе у кризним догађајима израђен је као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

План поступања установе у кризним ситуацијама

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

• Природна смрт детета/ученика;

• Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);

• Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);

• Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

• Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;

• Нестанак детета/ученика;

• Масовно тровање у простору установе;

• Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

• Талачка криза;

• Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

• Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

• Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

• Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

• Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;

2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;

3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;

4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ

не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. . ИвицаЈањић, директор,-руководилац

2. Стојан Митић, координатор Тима за кризне догађаје,

3. Јелена Тасић, педагог и руководилац Тима за заштиту,

4.Јасмина Станојковић, психолог,

5. Дејан Цветковић,

6. Марко Митић .

7. Урош Андрејевић.

На седници Наставничког већа, дана 31.09.2026.године формиран је Тим за кризне догађаје.

План рада тима

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације),

- пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом),

- информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

Активности чланова Тима за кризне ситуације су:

1. Директор,-руководилац

2. Координатор Тима за заштиту-информисање чланова Тима- прикупља, проверава, селектује, дистрибуира информације, као и припрема саопштења.

3.Стручни сарадници,- пружање психо-социјалне подршке- прате реаговања, врше процену потреба за психосоцијалном подршком, пружају индивидуалне и групне подршке, Прекидају своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја

великих размера; Усмеравају активности у циљу помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја; Саветодавно раде са родитељима; Сарађују са наставницима ради пружања адекватне подршке и помоћи деци; Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама попут сахрана или комеморација; Прате понашање рањиве групе деце или појединца; Воде евиденцију о ученицима којима је потребна помоћ; Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења; процењују потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарађују са мобилним тимом.

4.Наставници - Преношење тачних информација ученицима; Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима; Активности у учионици: вођење разговора, организовање активности које ће помоћи ученику да се изборе са губитком (сађење цвећа, учествовање у хуманирарним акцијама и сл.);Давање одговора на питања деце без пружања непотребних детаља; Препознавање различитих културних и верских обичаја средине из које ученик долази; Омогућавање деци да изразе своја осећања; Препознавање ученика који имају потребу за додатном подршком; Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, комеморације и сл.); Заједно са директором школе контактирање породице преминулог ученика.

5. Координатор Тима за кризне догађаје- планира, организује, координира и сарађује са спољном заштитном мрежом, прати и врши евалуацију.

План рада

План поступања установе у кризним ситуацијама сачињава се на основу специфичности установе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

1. **Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајим**а

   -школа има капацитета да се са потенцијалним кризним догађајима као и да одмах реагује како би се смањиле последице кризног догађаја и пружи адекватну психосоцијлну подршку.
   Што се тиче ангажовања људских ресурса у кризним ситуацијама ,у школи постоји довољан број људи за реаговање.

2. План поступања установе у кризним ситуацијама

2.1. У складу са евакуационим планом школе ,који је већ уређен, имајући у виду прописе којима се уређује заштита од пожара, безбедна места унутар и изван школе:

- дојаве о експлозивној направи - плато испред школе

- претње оружаним нападом-- плато испред школе

- терористичког напада -- плато испред школе

- пожара-- плато испред школе

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) налази се на сваком спрату школе.На сваком спрату школе се налази план евакуације,на видном месту.

2.2. Алармирање у случају:

- пожара спроводи се активирањем аларма који се налази на сваком спрату (притиском дугмета) ,поруком на вибер групу „ЕТШ огласна табла“ , усменим упозорењем од стране запослених.

- дојаве о експлозивној направи спроводи се- поруком на вибер групу „ЕТШ огласна табла“, усменим упозорењем од стране запослених.

- претње оружаним нападом спроводи се - поруком на вибер групу „ЕТШ огласна табла“ , усменим упозорењем од стране запослених.

- терористичког напада спроводи се- поруком на вибер групу „ЕТШ огласна табла“ , усменим упозорењем од стране запослених.

Узбуњивање врши запослено лице -хигијеничар, домар, дежурни наставник, наставник тј лица која су за време кризне ситуације у установи са предходно одређеним распоредом обавештења по просторијама, о кризној ситуацији и упућивање на зборно место (плато паркиг у кругу механизације)

2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора:

- Ангажује се око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који Се односе на активности у кризи.
- Проверава тачности информација везаних за догађај.
- Доноси одлуке о изменама плана и програма редовних школских активности као што су:одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културнихдогађаја, на нивоу школе, појединих одељења или разреда.
- Уколико се ради о кризном догађају који јепогодио више школа, улога директора је успостављање комуникацијеи сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и локалном заједницом,
- Контакт са породицама учесника кризних ситуација,
- Комуникација са медијима.

Активности Тима за кризне догађаје:

- Руковођење кризном ситуацијом.
- Иницирање почетка интервенције у кризи.
- Процењује ниво кризне ситуације.
- Деци,запосленима и родитељимаобезбеђује тачне информације (писмене и усмене).
- Иницира састанак (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
- Одређује замену разредног старешине у случају саопштавања информација о догађају ученицима.
- Иницира састанке за запосленеу циљу разговора о кризном догађају.
- Сарађује са Диспанзером за ментално здравље.
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности.
- Процењује да ли су услови за нормализацију наставе успостављени.
- Комуницира са службама на теренукоје се брину о уклањању последица природне катастрофе.
- Подржава наставникеу њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.

• Ако се сазнало за догађај који се десио ван установе, проверите одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.

• Ако се у установи десио кризни догађај, одмах се зове хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).

• Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу **планом евакуације**. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.

• Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.

• Школа информише Школску управу Лесковац.

• Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

• Разматра све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације можете проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

• Обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетите их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, укажите на могуће изазове у наредном периоду.

• Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.

* Упућује запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника- који прекида своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.

- Усмерава активности у циљу помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.
- Ради на индивидуалној подршци и саветовању.
- Ради са групама ученика по потреби.
- Саветодавно ради са родитељима.
- Сарађује са наставницимаради пружања адекватне подршке и помоћи деци.
- Прати спремност ученика да учествују у различитим церемонијама попут сахрана или комеморација.
- Прати понашање рањиве групе деце или појединца.
- Води евиденцију о ученицима којима је потребна помоћ.

*Контактирају родитеље ученика и пружају им се потребна обавештења

• Дељење већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи"-налазе се у Приручнику поступање установе у кризним догађајима и чине саставни део овог Анекса.

• Информације ће бити прослеђене ученицима и родитељима од стране одељенских старешина сходно кризном догађају ,путем вибер група које имају одељенске старешине са ученицим и родитељима

• Припрема саопштења за ученике.-прилог из Приручника за поступање установе у кризним догађајима и чине саставни део овог Анекса.

• Припрема саопштење које ће се упутити родитељима других ученика.

• Правила за контакт са медијима и припрема писаног саопштења које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изражавање саосећања према жртвама и њиховим породицама, наглашава емпатију и подршку установе. Прати извештавања медија и, ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.

• Просторија у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психо-социјалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна је канцеларија стручног сарадника,уколико кризни догађај то дозвољава.

У данима након кризног догађаја:

-Усмеравање шкоских активности у циљу подстицања емпатије, толеранције, бриге о другима и сл, као и праћење понашања ученика погођених кризном ситуацијом и

адекватно реаговање и подршка. У конкретном планирању наведених активности неопходно је одржавати контак са родитељима и планирати заједничке активности.

• Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

• Директор одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је Тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нове информације, важно је да се одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.

• Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.

• Поделите материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

• Заједно са наставницима се идентификује и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

• Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, прослеђује се информација о времену и организацији одласка на сахрану.

• Када је у питању смрт ученика, одељенски старешина личне ствари преминулог ученика предаје породици у одговарајућем тренутку.

• Уколико се школа одлучи да организује да комеморација буде у установи, важно је да се са породицом настрадалог договарате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити деци да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника)

Поред организовања комеморације,низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице.

То су:

• остављање порука, цвећа, свећа и других предмета на за то одређено место;

• прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;

• постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;

• отварање "Књиге жалости" и слично.

*за одређене активности користити моделе прилога које су дате у Приручнику

-Психолошке реакције након кризног догађаја,

-Препорука за запослене у установи,

-Препоруке за реализацију родитељског састанка,

-Како помоћи деци - Препорука за родитеље,

-Примери обавештења за ученике,

-Примери обавештења за родитеље,

-Примери писане или усмене изјаве ка медијима, јавности).

2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,

- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНИТАРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

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

Извршилац дискриминације, у смислу овог акта, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице, у смислу овог акта, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насиље и злостављање, у смислу овог акта, јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

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

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

У примени овог акта дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип, у смислу овог акта, подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, у смислу овог акта, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржаван социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према

припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно васпитач и сваки наставник, васпитач, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Расизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, у смислу овог акта, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, у смислу овог акта, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам**,** у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, ирабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, у смислу овог акта, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност, у смислу овог акта, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те

забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1) узраст учесника у образовању;

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;

4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

(1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

(2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

(3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Примери појединих типичних ситуација дискриминаторног понашања учесника у образовању, су:

– излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;

– омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;

– имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;

– ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе;

– изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;

– причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;

– промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;

– певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;

– слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;

– вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;

– неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;

– игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;

– одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;

– омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са овим актом увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у

мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

1) **Заустављање дискриминаторног понашања** је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3) **Обавештавање и позивање родитеља** и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.

4) **Подношење пријаве директору установе** ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

5) **Консултације тима за заштиту** које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за

учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) **Обавештавање Министарства – надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом**.**

7) **Праћење ефеката** предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

време реализације	**активности**	**носиоци**	**облик рада**	**место извођења**
Септембар	1. Упознавање Наставничког већа са посебним са изменама и допунама правилника и са различитим облицима дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности, препознавању и мерама за спречавање сегрегације	секретар	информисање	Наставничко веће
	2. Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности	директор	информисање, дискусија	Наставничко веће
	3. Усклађивање подзаконских аката установе	секретар	информисање	Наставничко веће
	4. Упознавање ученика са правилима понашања у установи; правилима и одговорностима ученика	одељењске старешине	разговор	час одељ. старешине
	5. Конституисање Ученичког парламента	координатор		

	6.Упознавање савета родитеља са извештајем о раду тима за заштиту у шк.2025/26.г. и са планом превенције у шк.2026/27.	пегагог	информисање	наставничка канцеларија
Октобар	1. Упознавање ученика са Правиоником о поступањуустанове у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 5. Континуирано евидентирање случајева дискриминаторног понашања 6. Обука помоћних радника који раде на обезбеђењу објеката и заштити деце 7. Радионице у оквиру пројекта или вршњачког тима за заштиту ученика Реализација радионица и предавања на тему „Дискриминације, стереотипи, предрасуде“	секретар педагог педагог тим за заштиту деце директор тим, разредне старешине, стручни сарадници	информисање предавање информисање информисање чланова тима и разредне старешине евидентирање	Ученички парламент Ученички парламент стручна служба канцеларија директора чос, грђ.в. и здравст. вас
Новембар	1. Упознавање Органа управљања са Правилником о поступању установе у случају дискриминаторног понашања... 2. Спортски сусрети 3. Обележавање Међународног дана толеранције – Различити а једнаки	секретар, педагог разредне старешине, проф. физичког васпитања Стручни сарадници, ученички парламент вероучитељи	информисање турнир и такмичења радионице филм	канцеларија директора родитељски састанци чос, грђ.в. и здравст. вас. Спортска сала амфитеатар

	4.Едукативни филм „Зелени змај“			кућа „Јустина Поповића“
Децембар	1. Улога и значај школског полицајца у заштити и безбедности ученика 2. Израда и постављање упадљивих, атрактивних паноа са исписаним појмовима везаним за дискриминацију 3. Обележавање Међународног дана људских права – Предрасуде и стереотипи	школски полицајац одељ. старешине, педагог, психолог тим, разредне старешине, вршњачки тим	трибина радионице	амфитеатар час одељ. старешине чос, грђ.в. и здравст. вас.
Јануар	1. Праћење и вредновање врста и учесталости дискриминаторног понашања 2. Организовање радионица, анкета за праћење безбедности – адаптација ученика 1. разреда 3. Спортом против насиља	тим за заштиту деце, педагог, психолог проф.физичког, ученички парламент	анкетирање, евидентирање, видео надзор турнир	педагошка служба спортска сала
Фебруар	1. Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације, подстицање на поштовање различитости 2. Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању 4. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО)	тим за заштиту деце, педагог, психолог стручна служба, тим за заштиту	анкетирање, евидентирање, саветодавни рад сарадња	педагошка служба педаг. служба школа и институције
Март	1. Саветодавни рад са родитељима 2. Радионице – права детета у образовању (превенција дискриминације) 3. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО) 4. Меморијални турнир С.А.	педагог,психолог, раз. старешине руководиоци секција стручна служба, тим за заштиту	саветодавни рад радионице, трибина сарадња	педагошка служба школа школа и институције
Април	1. Обележавање пригодних датума „Дан школе“ 2. Изложбе 3. Умрежавање свих кључних носиоца превенција насиља (Савет родитеља, ОУ, Ученички парламент, Наставничко веће)	директор ликовна секција тим за заштиту деце	академија сарадња	школа школа

Мај	1. Маркирање ризичних догађаја, датума и дефинисање превентивних мера 2. Спортска такмичења и фер плеј турнири 3. Обележавање „недеље сећања и заједништва“	тим за заштиту деце проф. физичког васпитања	анкетирање, праћење такмичења и турнири	школа школско двориште
Јун	1. Праћење ефеката предузетих мера у заштити ученика од дискриминације 2. Извештавање стручних тела и органа управљања о реализацији плана Програма превенције и интервенције	тим за заштиту ученика директор	анализа извештај	школа школа

13. Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима

Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика

13.1. Програм додатне подршке ученицима

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима заинклузивно образовање и начињене су на основу конкретних потреба ученика школа које су разматране насастанцима ИО, али и општих методичких упутстава за поштовање принципа инклузивног образовања.
Мере су груписане у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретногслучаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:
-Организовање учионице – односе се на физичко окружење за учење.
-Наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици.
-Технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање исхода и процеса учења

Организовање учионице:
- Организовање мирног и уређеног окружења за учење (за ученика са ADHD)
- Огранизовање посебнг дела/кутка учионице уколико је ученицима потребно да се осаме (за ученикаса ADHD)
- Организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавња своје задатке (за ученике са физичкими моторичким сметњама)
- Организовање лакшег приступа табли (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Фиксне учионице на 1. спрату школе (за ученике са физичким и моторичким сметњама)

- Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника (за децу са оштећењимаслуха)
- Елиминисати ометајуће звуке у позадини (за децу са оштећењима слуха)
- Дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује (за децу са оштећењима слуха)

Наставне стратегије:
- Усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама (заученика са ADHD)
- Постављање календара са датумима до којих треба да се обаве задужења
- Честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару, кооперативне групе, експерименти,визуелна средства…
- Замолити другог ученика да помогне око бележака и других потреба (за ученике са физичким имоторичким сметњама)
- Прилагодити или модификовати задатке (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Дати ученику више времена за за одговарање и друге активности (за ученике са физичким имоторичким сметњама)
- Набавка и коришчење што више визуелних средстава (за децу са оштећењима слуха)
- Видљива, јасно организована табла (за децу са оштећењима слуха)
- Коришћење јасног језика (за децу са оштећењима слуха)
- Обука наставника за коришћење језика знакова (за децу са оштећењима слуха)
- Награђивање више него кажњавање (за децу са поремећајима у понашању)
- Једноставна и јасна упутства, најбоље доштампана (за децу са поремећајима у понашању)
- Активности у малим групама (за децу са поремећајима у понашању)
- Прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања ученика (за децу сапоремећајима у понашању)

Оцењивање и тестирање:
- Дозволити више времена ученику да заврши активности (за ученике са физичким и моторичкимсметњама, за децу са оштећењима слуха)
- Обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно (за ученике са физичким и моторичкимсметњама)
- Обезбедити визуелна помагала за давање одговора у писаној форми (за децу са оштећењима слуха)
- Допуњавање усмених или знаковних објашњења писаним материјалом (за децу са оштећењима слуха)
- Користити онај вид проверавња који ученику омогућује да постигне најбољи успех – писмено, усмено,квизови, дискусије… (за децу са поремећајима у понашању)
- Често давање повратне информације о постигнућима ученика (за децу са поремећајима у понашању)

Такође, предвиђене су и компензаторни програми за ученике из посебних група код којих се покажепотреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или саспецифичним недостацима везаним за претходно школовање:
- додатни часови српског језика за ученике који су основно школовање завршили у иностранству, настраном језку (украјински, италијански…)
- доатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или споријенапредовање
- обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из материјално угрожених група путем ученичкеразмене и укључивања ученичког парламента
- вршњачко учење – едуковање вршњачких едукатора која ће помоћи ученицима да надокнадепропуштено знање из основне школе
- планирње секција, односно сегмената вбеђ постојећих секција у које ће равноправно моћи да сеукључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама уинтелектуалном развоју, редовно праћење резултата систематских прегледа и обезбеђивање реаговања на специфичнепроблеме кроз обавештавње стручног већа наставнико физичког и њихову обавезу да реагују кроз разнекомпензаторне активности.

13.2. План и програм рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било општа, било нека специфична, којаомогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.
Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат…)
Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области,зато је прво потребно сензititзирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирањеодељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.
- Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручнисарадници
- Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:
- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП3 (процедура се изводи у скалду са

законским документима и налази се у документацији Стручногтима за инклузивно образовање)
Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на комеће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ
- коришћење напреднијих уџбеника
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

При свему томе, потребно је на нивоу шкое, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет којисе гради на експертизи, а не напозицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његовеспособности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА
- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима,као и иновације или изузетне резултате у неком другомн облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
- вођење часа
- учешће на Сајму образовања__

13.3. План израде ИОП-а

Испитивање детета уписаног у школу

У поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање. Ако додатна подршка захтева финансијска средства, упућује писмени захтев изабраном лекару надлежног дома здравља за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке које утврђује интерресорна комисија.

Прикупљање података и формирање документације о ученику

Сви запослени у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама имају обавезу да прате развој и напредовање ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности.

Ако се у том поступку утврди да ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање додатне подршке у образовању и васпитању.

Ти подаци се прикупљају из различитих извора (од родитеља, односно старатеља детета или ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, односно ученика, од вршњака и самог детета, односно ученика, на начин на који је то могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности детета, односно ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попуњавање упитника од стране ученика и других који познају дете, односно ученика). Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником, одељењским старешином израђује педагошки профил ученика.

Педагошки профил ученика

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са дететом, односно учеником.

Полазна основа за израду образовног или педагошког профила јесте члан 77. Закона о основама образовања и васпитања:

- Вештине учења како се учи,
- Социјалне вештине,
- Комуникацијске вештине,
- Самосталност и брига о себи.

Педагошки профил је концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове

потребе за подршком у образовању. Идентификовање јаких и слабих страна ученика помаже тиму за пружање додатне подршке да планира потребе за подршком, као и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. Подаци у профилу се износе јасним, концизним и разумљивим језиком објективних чињеница, и морају се избегавати претпоставке, интерпретације, стручни термини и сл.

У оквиру одељка о вештинама учења и како се учи, прикупљају је подаци о:

- општим школским постигнућима,
- текућем владању вештинама мишљења,
- мотивацији ученика, представи о себи као особи која учи или ученику, ставови према школовању,
- да ли ученик има сметње које лоше утичу на ученикова образовна постигнућа

У области социјалних вештина, прикупљају се информације о:

- учениковим односима са другим људима
- способности личног прилагођавања различитим социјалним контекстима
- школска пријатељства, као и врсте и начини игре/забаве са вршњацима (у појединим ситуацијама) а социјалне вештине/компетенције могу да укључе и начин поздрављања других особа, начин узимања речи током разговора, вештине одржавања разговора и сл.

У области комуникације, прикупљају се подаци о:

- модалитетима комуникације које ученик користи да прими информације од других и да да (пружи) информације другима,
- евентуалном постојању сметњи везаних за слух, вид, говор или други вид комуникације (укључујући и невербалну), које утичу на његово укључивање и учешће у образовању,
- да ли ученик у потпуности влада језиком на коме се школује.

Када је у питању самосталност и брига о себи, прикупљају се подаци о:

- начину обављања дневних обавеза и активности које се тичу учениковог учествовања у образовању,
- евентуалном постојању сметњи везаних за самостално кретање и обављање дневних обавеза и да ли уочене моторичке, физичке и/или чулне сметње утичу на његово укључивање и учешће и напредовање у образовању.
- укупном здравственом стању ученика, тј. да ли ученик има текућих здравствених тешкоћа (постојање адекватне медицинске документације) и да ли оне утичу на укључивање у образовни процес,

Као последња област, прикупљају се подаци о утицају спољашњег окружења за учење, односно подаци о породичним и другим условима који могу да утичу на учење и напредовање ученика.

На основу педагошког профила, идентификују се приоритетне области и потребе за подршком детету у образовно-васпитној установи.

Индивидуализован начин рада

На основу педагошког профила ученика утврђују се:

- подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и
- планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у образовно-васпитном, односно васпитно-образовном раду.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи остварују се путем:

- **прилагођавања простора и услова** у којима се одвија настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.),
- **прилагођавања метода рада,** наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи, уписују се у Образац 1 који је одштампан уз Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Право на ИОП

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

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења, или проблема у понашању и емоционалном развоју),
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње),
- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи),
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.
- ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Покретање иницијативе за утврђивање права на ИОП

Иницијативу може да покрене стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да дâ:

- одељењски старешина,
- наставник/ица,
- стручни сарадник/ица,
- родитељи.

Када покретач иницијативе није родитељ, школа је дужна да писаним путем обавести родитеље или старатеље да је овај предлог покренут.

Стручни тим за инклузивно образовање покреће предлог за доношење ИОП-а ако дете, односно ученик не постиже исходе образовања, односно опште и посебне стандарде постигнућа због сметњи у развоју и инвалидитета, или ако би ученик, због његових изузетних способности, могао да постигне или већ постиже резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда. Предлог садржи образложене разлоге за покретање предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са дететом, односно учеником.

Родитељ, односно старатељ, својим потписом потврђује да је у потпуности упознат са покретањем предлога за утврђивање права на ИОП, разлозима за његово покретање као и да је сагласан да се приступи изради ИОП-а.

Изузетно, ако родитељ, односно старатељ не да сагласност за израду ИОП-а, ни након предузетих мера од стране стручног сарадника, васпитача детета, односно наставника ученика или стручног тима за инклузивно образовање, ради заштите детета, односно ученика, примењује се индивидуализовани начин рада, без ИОП- а.

Садржај ИОП-а

ИОП је писании документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, односно ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека и индивидуализација рада са учеником нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП садржи:

- **личне податке** и кратак опис развоја и образовне ситуације ученика,
- **циљ образовно-васпитног рада,** односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка,
- операционализован опис подршке кроз низ појединачних **активности** односно корака и њихов редослед на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења, када је то потребно,
- **прилагођен начин рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад(ИОП 1)**

- **прилагођен и измењен садржај образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа** и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке**(ИОП 2)**,
- **лица која ће пружати подршку** током реализације појединачних планираних активности,
- **временски распоред,** трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности.

ИОП може да се донесе за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

Врсте ИОП-а

ИОП може да буде:

- **прилагођен начин рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП 1)** у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку,
- **прилагођен и измењен садржај образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа(ИОП 2)** у коме се, осим већ наведеног, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете. Изузетно, за ученика који стиче образовање по **(ИОП 2),** осим наставног програма може да се измени и наставни план, на основумишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику,
- **обогаћен и проширен програм** који се примењује за ученике са изузетним способностима **(ИОП 3)**.

Доношењу ИОП 2-а са измењеним садржајем, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-1а са прилагођеним начином рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад, као и прибављено мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

Израда и доношење ИОП-а

Након добијања писане сагласности родитеља, а на основу предлога стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику, који **израђује ИОП,**педагошки колегијум школе доноси ИОП.

У школи, стручни тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине:

- одељенски старешина,
- предметни наставник,
- стручни сарадник,
- родитељ, односно старатељ детета,
- у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а, у складу са Законом.

Примена ИОП-а

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

Изузетно, према потребама ученика, а на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван одељења у школи.

У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови тима за пружање додатне подршке ученику.

Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, установа упућује писмени захтев интерресорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

Оцењивање ученика за које је израђен ИОП, полагање завршног испита

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању. Завршни испит[4], стручну матуру[5], односно општу матуру[6] овај ученик полаже у складу са прописаним програмом завршног испита, односно матуре, у складу са његовим моторичким и чулним могућностима односно

[4] Завршни испит средњег стручног образовања полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања у трогодишњем трајању, а одрасли након завршеног средњег стручног образовања.При том, ученик са сметњама у развоју,који полаже завршни испит може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

[5] Стручну,односно уметничкуматуру полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања у четворогодишњем трајању,у стручној,односно уметничкој школи.При том, ученик са сметњама у развоју,који полаже стручну,односно уметничкуматуру, може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

[6] Општу матуру полаже ученик након завршеног средњег општег образовања у гимназијиу четворогодишњем трајању.При том, ученик са сметњама у развоју,који полаже општу матуру може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа.

условима које захтева одређена врста инвалидитета, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим за пружање додатне подршке ученику, а у складу са ИОП-ом.

Вредновање и измена ИОП-а

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева утврђених ИОП-ом. Оно може бити:

- **Спољашње** – које врши просветни саветник, односно саветник-спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а,
- **Вредновање ИОП-а унутар установе** врши се кроз самовредновање стручног тима за инклузивно образовање и тима за пружање додатне продршке ученику, према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби, **у првој години уписа тромесечно,** а у свакој **наредној години два пута у току школске године;** резултати вредновања обавезно се достављају стручном тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

На основу резултата вредновања ИОП-а тим за пружање додатне подршке ученику израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП-а потребама ученика.

Измена ИОП-а врши се у складу са напретком и развојем ученика: ако постигне планиране резултате пре очекиваног рока или не постиже очекиване резултате, односно у другим случајевима када настану промене у понашању ученика и у његовом окружењу.

Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације која прати ИОП.

На основу вредновања, уз сагласност стручног тима за инклузивно образовање, педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима за инклузивно образовање, односно за пружање додатне подршке.

Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама ученика, или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно старатеља ученика.

Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак ученика може остваривати применом индивидуализованог начина рада.

13.4.ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У Закону о основама система образовања и васпитања чланом 76 је прописано да детету и ученику и одраслом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА: Јасмина Станојковић, психолог

1. Ивица Јањић, директор
2. Марина Трајковић, пом.директора
3. Јелена Тасић, стручни сарадник – педагог
4. Јасмина Станојковић, стручни сарадник – психолог
5. Маја Љубић, професор социологије
6. Александар Додић, проф. психологије
7. Душан Јовановић - члан Савета Родитеља

Задаци стручног тима за инклузивно образовање Економско-трговинске школе

активност	учесници	одговорна особа	време
Информисање Педагошког колегијума о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње	Педагошки колегијум	Директор	Током шк. године
Анализа имплементације законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање	Директор, стручни тим за ИО	Током шк. године
Информисање НВ о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње	Чланови НВ	Директор	Током шк. године
Информисање ОУ о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње	Чланови ШО	Директор	Током шк. године

Информисање СР о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње	Чланови ср	Директор, стручни тим за ИО	Током шк. године
Информисање Ученичког парламента о циљевима, садржајима обуке и активностима након ње	Ученички парламент	Стручни сарадник	Током шк. године
Анализа реализације плана уписа ученика у први разред	Педагошки колегијум	Директор	Крај јуна и крај августа
Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са инклузивним образовањем	Педагошки колегијум	Директор	До 15. септембра
По потреби, израда додатка Школском програму: План за израду ИОП	Стручни актив за школско развојно планирање	Директор	До 15. септембра
Реализација оперативног плана стручног тима за инклузију	Стручни тим за инклузију	Директор	Током шк. године

Акциони план Тима за инклузивно образовање и индивидуални образовни план
школска 2026/27.године

област	**активности**	**период реализације**	**реализатори**
Информисање	1. Опште информисање Наставничког већа о процесу инклузије и начину увођења у процес образовања и васпитања. 2. Заказивање састанка Педагошког колегијума и Тима за ИО. 3. Састанак Педагошког колегијума и Тима за ИО, подела задужења чланова Тима у циљу детаљне информисаности чланова Стручних већа на нивоу школе о ИО и ИОП. 4. Информисање Наставничког већа о израђеним педагошким	септембар/октобар током године	Тим за ИО, чланови Педагошког коолегијума и чланови Стручних већа

	профилима и плановима прилагођавања. 5. Израда паноа са основним информацијама о ИО и ИОП-а. 6. Израда и подела материјала о ИО и ИОП члановима колектива.		
Стручно усавршавање	1. Састанак са одељењским већима свих разреда, мапирање деце којој је потребан неки вид подршке. 2. Израда педагошких профила и планова прилагођавања. 3. Ангажовање стручних лица из Развојног саветовалишта, Специјалне школи у раду са децом са потешкоћама. 4. Састанак везан за евалуацију урађених планова прилагођавања и ИОП-а у школи. 5. Састанци са члановима Стручних већа, праћење реализације ИОП-а, сугеристање и координација њихове реализације. 6. Самовредновање инклузивне праксе у школи.	септембар октобар октобар током године	Тим за ИО, чланови Стручних већа, наставници
Сарадња са родитељима	1. Заједнички родитељски састанак на тему инклузивног образовања. 2. Упознавање чланова Савета родитеља са процесом инклузије у школи. 3. Редовни састанци и информисање родитеља деце која се образују по	октобар током године	Тим за ИО, родитељи ученика

	ИОП-у о њиховом напретку. 4. Укључивање родитеља у активности ИО према жељама и могућностима. 5. Побољшање услова рада у школи. 6. Трибине и едукације.		
Прилагођавање простора	1. Састанак са директором 2. Упознавање НВ са потребом адаптације простора и реконструкције постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама 3. Састанак ШО и упознавање са потребом адаптације простора и реконструкције постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама 4. Састанак СР и упознавање са потребом адаптације простора и реконструкција постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама 5. Коришћење искуства других школа 6. Набавка финансијских средстава	Септембар-новембар Током године	Тим за ИО

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УКЉУЧИВАЊУ УЧЕНИКА ИЗБЕГЛИЦА/МИГРАНАТА У ШКОЛЕ

Руководилац тима: Снежана Симић, проф.руског језика

1. Ивица Јањић, директор школе
2. Јелена Тасић, педагог
3. Јасмина Станојковић, психолог
4. Биљана Величковић, проф.енглеског језика
5. Снежана Симић, проф.руског језика
6. Александра Станковић, проф.српског језика и књижевности
7. Наташа Стризе, проф. српског језика
8. Митић Марица, проф. екон. групе предмета
9. проф стручних предмета (у зависности од образовног профила)

Акциони план Тима за подршку ученицима избеглицама/мигрантима на територије Републике Србије
школска 2026/27.године

Основни циљеви рада

- Успешна интеграција и инклузија ученице у образовно-васпитни систем и школску средину.

- Пружање психосоцијалне и језичке подршке ученици.

- Неговање толеранције, интеркултуралности и превенција дискриминације и вршњачког насиља.

- Развијање сарадње са родитељима/старатељима и надлежним институцијама и организацијама.

област	активности	период реализације	реализатори
	1. Опште информисање Наставничког већа о процесу и начину увођења у процес образовања и васпитања. 2. Заказивање састанка Педагошког колегијума и Тима за подршку 3. Састанак Педагошког колегијума и Тима за подршку, подела задужења чланова Тима у циљу детаљне		

Информисање / рад са ученицима	информисаности чланова Стручних већа на нивоу школе 4. Информисање Наставничког већа о израђеним педагошским профилима и плановима прилагођавања, о искуству са одржаних обука 5. Израда паноа са на тему интеркултуралности 6. информисање чланова органа управљања и чланова савета родитеља 7. Идентификација и евиденција новоуписаних ученика миграната. 8. Процена образовних потреба и нивоа знања језика ученика. 9. Израда индивидуалних планова подршке (ИПП) и прилагођених распореда наставе по потреби. 10. Упознавање ученика са школским простом, кућним редом и правилима рада 11. Инклузија и подршка у настави 12. Организација допунске наставе и часова српског као страног језика. 13. Реализација вршњачке подршке (систем „друг/другарица из клупе“ за лакше сналажење). 14. Праћење напредовања и адаптације ученика у сарадњи са предметним наставницима и одељенским старешинама. 15. Организација радионица на тему интеркултуралности, разумевања и прихватања различитости на часовима одељенског старешине 16. Евалуација првог полугодишта и адаптација 17. Анализа постигнутих резултата и успешности адаптације ученика на крају првог полугодишта.	септембар/октобар током године септембар/октобар новембар/децембар Јануар/фебруар	Тим за подршку, чланови Педагошког коолегијума и чланови Стручних већа

	18. Ревидирање и прилагођавање индивидуалних планова подршке на основу потреба. 19. Континуирана комуникација са родитељима/старатељима 20. Ваннаставне и културне активности 21. Укључивање ученика мигранта у секције, спортске и ваннаставне активности. 22. Организација обележавања значајних датума (нпр. Међународни дан толеранције, Дан борбе против расне дискриминације). 23. Заједничке креативне и едукативне радионице са осталим ученицима школе. 24. Анализа резултата и планирање за наредну годину 25. Анализа успеха ученика на крају школске године. 26. Припрема документације и извештаја о раду Тима за мигрантску подршку. 27. Приказ примера добре праксе и евалуација остварених циљева. 28. Дефинисање смерница за рад Тима у наредној школској години	Март/април Мај/јун	

Стручно усавршавање	1. Израда педагошких профила и планова прилагођавања. 2. Ангажовање стручних лица, ментора и НВО 3. Састанак везан за евалуацију урађених планова прилагођавања у школи. 4. Састанци са члановима Стручних већа, праћење реализације наставе, сугеристање и координација њихове реализације. 5. Самовредновање инклузивне праксе у школи. 6. обуке за чланове тима за подршку и преношење искуства са одржаних обука	септембар октобар октобар током године	Тим за подршку, чланови Стручних већа, наставници
Сарадња са родитељима	1. Заједнички родитељски састанак на тему подршке ученицима. 2. Упознавање чланова Савета родитеља са процесом укључивање ученика мигранта у школе 3. предавање за савет родитеља на тему интеркултуралности 4. Редовни састанци и информисање родитеља деце која су укључена 5. Укључивање родитеља у активности подршке према жељама и могућностима. 6. Побољшање услова рада у школи. 7. трибине и едукације.	октобар током године	Тим за подршку, родитељи ученика
Вршњачки едукатори	1. упознавање Ученичког парламента са укључивањем ученика мигранта у школе 2. избор вршњачког тима за подршку 3. вршачке едукације на тему толеранције и мултикултуралности 4. обележавање важних датума	Током године	Тим за подршку, вршњачки тим
Сарадња са спољним партнерима	Редовна сарадња са Министарством просвете, Комесаријатом за избеглице и миграције (КИРС), локалним центрима за социјални рад и невладиним		

	организацијама које пружају подршку деци мигрантима.		
Пројекти	Како је ученица у образовном профилу "Туристички техничар", одлична опција је организовање радионица и пројеката који спајају интеркултуралност, локалну историју и практичне вештине вођења тура.		
Уколико дође до већег прилива избеглица средњешколског узраста из Украјине, с обзиром да је кризна ситуација у том региону тренутно достигла врхунац, Економско-трговинска школа Врање спремна је да прихвати оне који су у могућности и имају вољу да се укључе у редован образовно-васпитни процес јер смо претходним активностима сензитивирали одређени број наставника и ученика. Осталој деци мигрантима стојимо на располагању за читав низ ваннаставних активности из области које их интересују, било у онлајн формату или физички у просторијама Економско-трговинске школе Врање.			

14. Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалнесамоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. Теактивности су следеће:

Периодични прегледи и испитивање опреме за рад
Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовнои правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин којиобезбеђује одговарајућу сигурност запослених.
Периодичне прегледе и провере исправности врше лица са одговарајућим лиценцама.

Испитивање услова радне средине
У радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опаснематерје, ради спречавања повређивања, као и утврђивања да ли радна средина одговара условима запродутиван рад и здравље врши се испитивање:
- микроклиме (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха)
- хемијске штетности (гасови, паре, дим, прашина)
- физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења)
- осветљеност
- материје чија су својства опасна по живот и здравље запослених

Израда акта о процени ризика

Процена ризика се заснива на систематском евидентирању и процењивању могућих врста опасностии штетности на радном месту и радној околини, на анализирању организације рада и радног процеса,средстава рада, сировина и материјала у радном процесу, средстава и опреме за личну заштиту и другихелемената који могу да изазову ризик од повреда на раду, оштећење здравља или обољење.

Процена ризика између осталог обухвата:

- опис технолошког и радног процеса
- опис средстава за рад
- опис средстава и опреме за личну заштиту
- снимање организације рада
- препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту и у радној околини
- процена ризика у односу на опасности и штетности
- утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика

Оспособљавање запослених и ученика

Послодавац је дужан да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан издрав рад при заснивању радног односа, премештању на друге послове, приликом увођења нове технологије,односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рад.

Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се нарадном месту.

Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржајеобавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности којеорганизује Школа, као и с начином понашања којим се те опасностиизбегавају или отклањају.

Сарадња са државним органима и локалном самоуправом

Ради спровођења мера безбедности и здравља, Школа сарађује са државним органима и органималокалне самоуправе, као и другим субјектима с којима је таква сарадња потребна, а посебно са:

1. Министарством просвете
2. Министарством унутрашњих послова
3. локалном самоуправом, Центром за социјални рад .

15.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Спортске активности у школи јављају се ***у виду редовне наставе, такмичарских активности и ваннаставних активности***. Настава Физичког васпитања представља ***обавезан наставни предмет*** за све редовне ученике средњошколског нивоа образовања. Наставни програм овог предмета обухвата 2 школска часа недељно, на којима ученици стичу одређена знања из физичког васпитања и на основу активности и показаног знања, буду награђени одговарајућим оценама.

На овим часовима ученици се сусрећу са разним ***спортским дисциплинама***: атлетиком, гимнастиком, кошарком, одбојком, итд, а пред њима су и провере физичких способности. Бригу о ученицима и настави води професорски тим састављен од врсних стручњака, који су и сами били успешни у спорту.

Њихов задатак је да ученике што боље упознају са основним корацима, односно ***елементима разних спортских дисциплина***, али далеко већи значај има њихово учешће на ***развој спортског духа*** код њих. Ученици од професора увек могу очекивати помоћ, сарадњу и разумевање, а они од ученика добијају поштовање и умногоме другачији однос од класичног односа професор -ученик. Због тога, настава Физичког васпитања, поред високо професионалног карактера, поприма један опште друштвени карактер.
Треба напоменути још и систем оцењивања. Он се огледа у оцењивању спортских и физичких способности, али и дисциплинованости.

Осим редовне наставе, ученици и професори имају прилику да користе фискултурну салу и у ***рекреативне*** и ***забавне*** сврхе, па ученици често долазе да одиграју партију стоног тениса или кошарке, а са њима некад одмеравају снаге и професори. Фискултурну салу користе и спортски клубови за своје активности.

Такмичарске активности се односе на учествовања школских екипа и појединаца на редовним годишњим такмичењима, као и њихов пропремни рад. У оквиру тога професори окупљају заинтересоване и талентоване ученике и са њима раде на што квалитетнијој припреми за такмичења. Због тога се после редовне наставе организују тренинзи, на којима се играчи увежбавају и организују, како би остварили успехе на такмичењима. Поред такмичења, представници школе организују и бројна друга надметања, у оквиру разних школских манифестација.

16. План и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Према плану ОС и ОЗ, током године	Предавања и дискусије на темукомуникације, решавања проблема	Час одељењског старешине, час одељењске заједнице	одељењске старешине, ППслужба
По потреби, током године	Разговори појединих ученика са члановима Тима за борбу против насиља	Индивидуални разговори	Тим за борбу против насиља
У плану психолога/педагога	Предвања педагаога и психолога у одељењима где се укаже потреба, натеме решавањапроблема,комуникације, тимскограда	Излагање	ПП служба
У плану психолога	Радионице о тимском раду - за ученике	Радионице	Психолог
У плану стручних сарадника	Радионице о комуникацији, тимском раду – за наставнике	Радионице, на састанцима тимова	Психолог, педагог
У плану УП	Вршњачка едукација – превенција насиља, комуникација	Вршњачки едукатори УП	Ученички парламент
По потреби, током године Према акционом плану Тима	Индивидуални разговори ученика и наставника који имају тешкоће у комуникацији сапсихологом или педагогом Активности Тима за прилагођавање ученика и наставника школском животу	ПП служба, индивидулани разговори У акционом плану Тима	ПП служба Тим за прилагођавање ученика и наставника школском животу
Према акционом плану Тима	Активности Тима за каријерно вођење	У акционом плану Тима	Тим за каријерно вођење
Према акционом плану Тима	Сарадња УП са другим парламентима на нивоу града	У акционом плану Тима за координацију УП	Ученички парламент
Према Годишњем плану школе	Реализација пројеката на нивоу школе	У Годишњем плану школе	УП, координатори
Према Годишњем плану школе	Промоција школе	Активности дате у годишњем планушколе	Стручна већа, Стручни актив заразвојно планирање, УП
Према акционом плану Тима	Учешће у хуманитарним акцијама	У акционом плану Тима за координацију УП	УП
У акционом плану Тима за практичну наставу	Сарадња са социјалним партенрима, предавања социјалних партнера на темесамоиницијативе ипредузетичног духа	У акционом плану Тима за практичну наставу, као и програму сарадње са родитељима	Тим за практичну наставу

IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Усавршавање наставника, стручних сарадника и осталих учесника у раду школе обавља се у циљу успешног остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада, стручног оспособљавања и напредовања. Стручно оспособњавање наставника обухвата:

1. Припрема приправника за полагање стручног испита
2. Стално усавршавање у струци, за остваривање васпитно-образовног рада и друге активности
3. Усавршавање у циљу напредовања у струци и стицање одређених знања – семинари и други облици организовани од стране министарства

Програм рада усавршавања наставника обезбеђује:

1. Стално праћење нових достигнућа у струци
2. Стицање нових педагошких, психолошких, матодичких и дидактичких знања
3. Увођење иновација и образовно-васпитни рад

Стручно усавршавање наставника остварује се у школи и изван ње. У школи се остварује:

- индивидуално
- на нивоу стручних већа
- одељенског већа
- Наставничког већа
- разни облици организовања (групни рад, сарадња са школским менторима и др.)

Организацију усавршавања наставника у школи реализују: директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа и наставници, самостално или уз помоћ Министарства просвете и других институција.

активност	носилац	време
Сачињавање оперативних планова рада ментора за матуру		октобар
Обављање менторских послова		током године
Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	стручна већа и Наставничко веће	током године
Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку	Орган управљања и директор	током године
Настављање претпаћивања на стручне часописе и листове	библиотекар и директор	септембар
Семинари које организује Министарство и стручно удружење	сви наставници и стручни сарадници	током године
Семинари које организује ГИЗ	сви наставници и стручни сарадници укључени у пилот пројекат	током године
Праћење стручне литературе	сви наставници и стручни сарадници	током године
Обрада стручних тема на седницама стручних већа и Наставничког већа	према задужењу	током године
Огледни часови (извођење и анализа)	према задужењу	током године

На основу извештаја о самовредновању и извештаја о раду школе за школску 2025/26. године, годишњег извештаја о стручном усавршавању, годишњег плана рада школе за школску 2026/27. год. ове године стручно усавршавање запослених усмерићемо на компетенцију К2 – поучавање и учење – иновативне методе поучавања и К3 – подршка развоју личности ученика – напредне технике вредновања.

Време и имена учесника оквирно су дати у табели.

Годишњи план стручног усавршавања Економско - трговинске школе у Врању за 2026/ 2027. годину

Облици стручног усавршавања	*Стручно веће*	***Распоред усавршавања у установи по месецима***												
		IX	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)	На нивоу сваког стручног већа													
														x
	Стручни сарадници													x
Приказ књиге, приручника, дидак. материјала, стручног чланка, различите врсте истраж. резултата праћења развоја детета (са дискусијом и анализа)	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	На нивоу сваког стручног већа													
	Стручни сарадници													x
Приказ студијског путовање и стручне посете са обавезном дискусијом и анализом Остваривање истраживања (научна, акциона, ad hok, итд.) Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће економиста													
				x			x	x	x					
	Стручно веће угоститељске групе предмета		x				x							x
	Стручно веће проф. Страних језика		x			x							x	x
	Стручно веће проф. Правне групе предмета			x			x	x	x					x

	Стручно веће тур.групе предмета		x	x	x		x	x			x			
	Стручно веће проф.страних језика													
		x	x											x
	Стручно веће проф.информатике													x
									x					
	Стручно веће угост.групе предмета													
				x			x							
	Стручни сарадници													x
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Сви наставници и стручни сарадници који иду на стручно усавршавање													x
														x
Остваривање програма од националног значаја у установи	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће проф. Страних језика		x											x
	Стручно веће проф. Правне групе предмета										x			x
Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће проф. Хемије, биологије и физике													x
	Стручно веће проф. Страних језика													x
	Стручни сарадници													
														x

ТРГОВИНСКА ШКОЛА ЕТШ

	По потреби запослених													x
Излагање о савладаном програму/ обуци или другом облику СУ	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Сви наставници и стручни сарадници који иду на обуку													x
Остали облици СУ који нису предвиђени Правилником а које запослени планира	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	По потреби запослених													x
	Обука наставника укључених у пројекат подршке укључивању ученика избеглица/мигранатa у школе													x
Организација разних хуманитарних активности	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће угоститељске групе предмета и проф. Физичког васпитања													x
	Стручни сарадници													x
Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће проф. Страних језика								x					x
	Стручни сарадници													x
	Стручно веће проф екомске групе предмета	x												x

ТРГОВИНСКА ШКОЛА ЕКОНОМСКО

Облици стручног усавршавања	*Име и презиме запосленог*	***Распоред усавршавања ван установе по месецима***												
		IX	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	На нивоу сваког стручног већа Стручни сарадници													
														x
														x
Акредитовани програми високошк. установе (облици целоживотног учења)		*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће проф. страних језика						x							
	Стручно веће проф. Правне групе предмета					x								
Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конфе., саветовањаси мпозијум, округли сто, трибина)	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће економиста Сва стручна већа у зависности од теме													x
														x
	Стручни сарадници													x
Летње и зимске школе	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће проф.математике и проф српког језика					x	x							
	Стручно веће проф. страних језика					x	x							
Стручна и студијска путовања	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Стручно веће економске и тур. Групе предмета													x
	Стручно веће проф. страних језика													x
	Стручно веће правне групе предмета													x
	Стручно веће проф. информатике			x										
Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација	*Динамика реализације*	*IX*	*X*	*XI*	*XII*	*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*Током године*
	Сва стручна већа			x										x

X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана , континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани. Сарадња школе и ових клубова мора бити континуирана и програмирана. Бављење спортским активностима неможе да се реализује на штету школског успеха. Посебно треба водити рачуна о чињеници да спорт мотивише однос према позитивним личним вредностима младих и да ове активности представљају усмеравање енергије на спортске активности. Значајно је да спорт у школи пружа велике могућности за организовање бављење младих различитим спортским дисциплинама које остварују спорстки морал и позитивне особине младих.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима васпитно-образовног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школа успоставља посебну сарадњу када су у питању ученици из различитих средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

У реализацији програма рада школе користиће се поменути школски простор као и предузећа и установе у граду. Блок и практична настава обављаће се у следећим предузећима и установама Алфа, Симпо, “Јединство”, Јумко, Угоститељски објекти, Миленијум тим Врањска Бања, Туристичке организације, Осигуравајућа друштва, Банке, Јавна предузећа: водовод, Шумско, Комрад,, јавне установе: Суд, Суп, Градска управа, ПИО, НЗС и друго.

Наша школа остварује сарадњу са локалном средином и социо партнерима у виду редовних прилива, помоћи и донације финансијских средстава за одвијање наставног процеса и ваннаставних активности.

У будућем периоду треба развијати још бољу сарадњу са локалном заједницом, интезивирањем заједничких иницијатива и заинтерсованости локалне заједнице за рад школе, а не да се та сарадња огледа само кроз достављање средстава за хигијену и канцеларијског материјала. Локална

заједница би требало да пружи већу подршку активностима и пројектима које школа реализује и да финансијску потпору у реализацији разних облика стручног усавршавања наставника ради одвијања квалитетније наставе. Локална заједница би требало да обезбеди новчана средства за све врсте такмичења, како би смо подстицали ученике да се афирмишу.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
Културни центар	Позоришне и биоскопке представе, концерти и друге културне манифестације	Посете, трибине, заједничко организовање	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, наставници
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције	Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	Током школске године	Ученици, лекари, специјалисти, наставници
Црвени крст	Акције добровољног давалаштва, превенција болести зависности и полно преносивих болести, трговина људима	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције фи лмова	Током школске године	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници
Центар за социјални рада	Социјални статус ученика, проблеми ученика	Информисање, посете, заједничке акције Према потреби	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници радници ЦЗСР
Тржиште рада	Могућности Запошљавања, професионална оријентација	Анализе, посете, информисање	Током школске године	Стручни сарад., Наставници, ученици, радници Тржишта рада
Министарство Просвете Школска управа Лесковац	Законска регулатива, у васпитнообразовно м раду	Разговори, посете, саветовања	Током школске године	Саветници, наставници, управа Школе
МУП	Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања, превенција трговине људима	саветовања, предавања	Током школске године	Ученици, школски полицајац, инспектори
Основне школе	Праћење успеха ученика, промоција, културне манифестације	Посете, анализе, заједничке активности	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, директор
Високе и више школе	Могућности уписа Промоције факултета, консултације		Током школске године	Матуранти, представници високих школа
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе, УКР, округли столови	Током школске године	Директори професори практичне наставе за све профиле

XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Руководилац тима – Павловић Андреја, проф.економ.групе предмета

1. Ивица Јањић, директор школе
2. Марина Трајковић, пом. директора
3. Тасић Јелена, педагог
4. Станојковић Јасмина, психолог
5. Трајковић Марина, проф. економске групе предмета
6. Трајковић Милица, проф. економске групе предмета
7. Павловић Андреја, проф. кварства
8. Јовић Сретен, проф.туристичке групе предмета
9. Дејан Томић, проф.економске групе предмета
10. Марија Новковић, проф.енглеског језика
11. Сандра Коловић, проф.економске групе предмета
12. Виолета Крстић проф. екон. групе предмета
13. Милан Денчић, проф. информатике
14. Урош Андрејевић, проф. информатике
15. Чланови вршњачког тима

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
- Прослава Дана просветних радника	8.11.2026.	сви наставници
- Прослава Дана Светог Саве	27.1.2027.	одбор за прославу
- Прослава Дана жена	8.3.2027.	руководиоци школе
- Дан отворених врата	Мај	руководиоци школе
-Интерни сајам виртуелних предузећа, осигуравајућих друштва и туристичких агенција	Април 2027.	Предметни професори и тим за презентацију
- Презентација школе - Сајам образовања	Април/Мај 2027.	тим за презентацију
-сајт школе – презентација активности школе и реализацију пројекта укључивању ученика избеглица/мигранта у школу	Током године	Тим за подршку Администратор сајта

1. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
- извештавање МП о резултатима рада школе	током године	директор
- учешће на такмичењима из свих наставних области	током године	предметни наставници
- учешће у културним манифестацијама	током године	предметни наставници
- комуницирање са јавношћу	током године	директор
-гостовање у медијима; тв емисије о реализацији пројекта подршке ученицима	током године	тим за подршку
- сарадња са родитељима	током године	директор, раз. сатрешине, наставници и стручни сарадници

Школске 2026/2027. године у школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и професора.

Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Школског парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и побољшати неговање и развијање љубави и талента наших ученика у дисциплинама за које су заинересовани.

Школски сајт планирамо да проширимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника. Од ове школске године постоји и секција за израду сајта и рад на сајту где ће велики допринос дати заинересовани ученици.

Кроз активности Тима за маркетинг биће настављена реализација екстерног маркетинга.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интерсовања данашњих средњошколаца.

Да додамо и организовање сајма оразовних профила.

План рада за школску 2026/2027. год

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Осмишљавање активности за текућу школску годину Организовање пријема дочека ученика првог разреда	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Октобар	Редовно ажурирање сајта школе Праћење активности ученика у оквиру дечје недеље Укључивање ученика у све облике такмичења	Анализа, дискусија извештај	Чланови тима
Новембар Децембар	Организација активности поводом Дана толеранције Обележавање Дана борбе против сиде Договор око новогодишњих активности Избор мотоа и логоа школе	Анализа, дискусија извештај	Чланови тима
Јануар Фебруар Март	Обележавање новогодишњих и Божићних празника Обележавање Светог Саве Обележавање Међународног Дана матерњег језика Обележавање 8. Март	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Април	Припрему и реализацију прославе Дана школе Организација и учешће у прослави Дана школе.	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Мај	Промоција школе, организовање разних , посета и пријем осмака.	Анализа, дискусија извештај	Чланови тима
Током године	Праћење разних активности ученика	Анализа, дискусија извештај	Чланови тима
Фебруар Јун Август	Вредновање рада тима Подношење извештаја о раду тима НВ, Пед.колегијуму, ШО	Анализа, дискусија извештај	Чланови тима

XII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Програм рада усвојен је на седници Школског одбора одржаној. 10.03.2026. Исти је предат Министарству просвете-подручној јединици у Врању и са истима је склопљен Уговор којим је предвиђена његова реализација са једне стране и са друге стране његово финансирање.

Током године на реализацији ће редити сви радници школе, а степен остварења и вредновање резултата рада директно ће пратити Директор школе, комисија Наставничког већа, стручни сарадници школе и школски надзорници.

Уколико објективни услови захтевају извесна померања у реализацији о томе ће се тражити сагласност надлежног министарства. То се мора евидентирати, док код мањих промена морамо дозволити личну креативност која ће имати за последицу боље резултате.

Инструменти праћења	Време	Извршиоци
-непосреда увид: присуство часовима, присуство седницама стручних органа	током године	директор, пом. директора, педагог, раз. стрешине
- извештаји раз. старешина о реализацији програма и успеха ученика	тромесечно	раз. старешине
- извештај тима за самовредновање рада школе	јун	тим
- извештаји руководиоца стручних већа о реализацији програма	полугодишње	руководиоци већа
- извештаји наставника о реализацији програма	јун	наставници
- извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	директор, пом. директора, педагог, руководиоци већа
- квантитативна и квалитативна анализа реализације Годишњег плана рада школе	полугодишње	директор

Председник Органа управљања,

(Александра Димитријевић)

Директор школе,

(Ивица Јањић)