

СРЕДЊА ЕКОНОМСКА ШКОЛА СОМБОР
С О М Б О Р, Апатински пут 90
ШКОЛСКИ ОДБОР
Дана: 15.09.2026. год.
Дел. број: 1096

На основу члана 119. ст.1. т.2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 65. Статута Средње економске школе Сомбор, Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2026. године, донео је

О Д Л У К У

Годишњи плана рада школе за школску 2026/2027. годину, УСВАЈА СЕ.

Годишњи план рада Средње економске школе Сомбор за школску 2026/2027. годину налази се у прилогу одлуке и чини њен саставни део.



ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Соња Трифунов
СОЊА ТРИФУНОВ



СРЕДЊА ЕКОНОМСКА ШКОЛА СОМБОР

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

АПАТИНСКИ ПУТ 90

25000 СОМБОР

ТЕЛ. 025–421–217

Директор: Бојан Суботић

www.ekonomskaso.edu.rs

Редни број	САДРЖАЈ	Стр.
1.	Увод	3
2.	Полазне основе рада	4
3.	Материјално технички и просторни услови рада	10
4.	Кадровски услови рада	13
5.	Организација васпитно – образовног рада	17
6.	Изборни предмети	20
7.	Блок настава	21
8.	Школски календар	24
9.	Пројекти који се реализују	34
10.	Значајне културне активности	37
11.	План и програм стручних, руководећих, управних и саветодавних органа Школе	38
12.	Стручна већа	42
13.	Стручни активи	52
14.	Чланови тимова	72
15.	План превентивних активности	75
16.	Педагошки колегијум	90
17.	Школски одбор	112
18.	Савет родитеља	113
19.	Индивидуални планови и програми наставника	115
20.	Слободне активности и секције	116
21.	Одељењске старешине	129
22.	Екскурзије	133
23.	Посебни планови и програми образовно – васпитног рада	139
24.	Оквирни план и програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	153
25.	Сарадња са родитељима у друштвеном средином	157
26.	Праћење и евалуација годишњег плана рада Школе	160
27.	План школског маркетинга	163

УВОД

Историјат школе

Школа је основана 1888. одлуком 1993. у складу са мрежом средњих школа. Добитник је награде „Др Ђорђе Натошевић“ 2007. године.

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом средња стручна школа, под шифром 8532. Школа је уписана у судски регистар решењем Привредног суда у Сомбору од марта 1993. године.

Мисија и визија школе дефинисане су Развојним планом за период од 2024. до 2029. године:

МИСИЈА: Средња економска школа Сомбор има мисију обезбеђивања квалитетног стручног образовања и васпитања младих људи стварањем недискриминаторног и подстицајног окружења у коме се развија демократска култура и тимски дух. Применом иновативне наставе, Средња економска школа Сомбор доприноси развоју одговорних личности спремних за живот и рад у 21. веку. Млади људи су, по завршетку школовања, оспособљени за активно учешће у друштву и спремни да одговоре захтевима посла у складу са савременим стандардима рада.

Традицијом неговања хуманих вредности, толеранције, пријатељства, разумевања између запослених и ученика, школа доприноси развоју темеља укупног и одрживог развоја друштва у целини.

ВИЗИЈА наше школе је да Средња економска школа Сомбор буде водећа институција средњег стручног образовања у подручју: економија, право и администрација и трговина, угоститељство и туризам, као и да буде лидер у развијању културе целоживотног учења и подучавања у правцу развоја критичког мишљења, тимског духа, медијске и информатичке писмености.

Средња економска школа у Сомбору основана је 1888. године. Реорганизацијом средњег образовања дошло је до интеграције 1977. године Економске школе Сомбор и Школског центра за кадрове у робном промету Сомбор и формирања образовног центра „25. мај“ за

заједничко средње образовање и васпитање и позивно усмерено образовање и васпитање средњег ступња у терцијарним делатностима, робном и новчаном промету. Од тада се у новоформираној школи образују поред економске струке и ученици трговинске и угоститељске струке. Школа је те године пресељена у зграду на Апатинском путу број 90 где се и данас налази. Од септембра 1983. године поновном реорганизацијом средњег образовања у школи се образују ученици правне и биротехничке струке, који су школовање завршили 1992/93. години. Од школске 1993/94. године у школи се образују само ученици за подручје рада економија, право и администрација и трговина, угоститељство и туризам. Од марта 1993. године школа послује под називом Средња економска школа Сомбор.

На реализацији програмских задатака из плана и програма образовно-васпитног рада школске 2026/2027. године раде директор, стручне сараднице педагог и психолог и координатор практичних облика наставе, а у непосредној настави извршиоци су 63 професора и 1 библиотекар.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20,129/21,92/23 и 19/25)
2. Закон о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 55/13 и 101/2017 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25)
3. Закон о уџбеницима (Службени гласник РС бр. 27/18 и 92/93)
4. Каталог уџбеника, Просветни гласник од 1.јула бр.9/2016, 5/2018, 4/2019, 13/2019, 2/2020, 3/2020
5. Каталог уџбеника за први разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (Службени гласник РС број 2/2020,3/2020,15/2020,2/2021,11/2021,2/2022, 10/2022, 2/2023,5/2023 и 3/2024)
6. Каталог уџбеника за други разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (Службени гласник РС бр3/2020,15/2020,2/2021,11/2021,2/2022, 10/2022, 2/2023,5/2023 и 3/2024)

7. Каталог уџбеника за трећи и четврти разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (Службени гласник РС бр. 4/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/2023, 5/2023)
8. Закон о архивској грађи и архивској делатности (Службени гласник РС бр.6/2020)
9. Закон о дуалном образовању (Службени гласник РС бр.101/2017,6/2020,76/2023)
10. Закон о заштити података о личности (Службени гласник РС бр.87/2018)
11. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Службени гласник РС бр. 21/15,16/18,8/19 и 92/20, 27/2022-споразум, 123/2022 и 13/2025)
12. Правилник о школском календару за средње школе на територији АПВ за школску 2025/26 («Службени лист АПВ»)
13. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС бр. 102/2022, 34/2023)
14. Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС бр.102/2022)
15. Правилник о стручно педагошком надзору (Службени гласник РС бр. 87/19)
16. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97, 2/2000, 15/19)
17. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 10/24)
18. Правилник о дипломама ученика за изузетан успех ученика у средњим школама (Службени гласник РС бр.37/93,43/15)
19. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи (Службени гласник РС бр. 46/01)
20. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС Просветни гласник РС бр. 5/12, и 6/21)
21. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 4/22,14/2022,15/2022 и 2/2025)
22. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 14/2023)
23. Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр.14/2023)

24. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васп. и стр.сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 109/21)
25. Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (5/2011)
26. Правилник о стандардима и компетенцијама директора установе образовања и васпитања (38/2013)
27. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/2022)
28. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр.11/2024)
29. Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама („Службени гласник РС“ бр. 101/2024)
30. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – 10/2019 и 77/2024)
31. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019, 92/23)
32. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС – Просветни гласник РС“ бр. 30/19)
33. Правилник о начину обављања организованог превоза деце (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 52/19 и 61/19)
34. Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“ бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/24, 41/2025 и 44/2025)
35. Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 85/21)
36. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/2010)
37. Закон о родној равноправности (Службени гласник РС“ бр. 52/2021)
38. И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ:

1. Статут
2. Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика
3. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених

4. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује
5. Правилник о ванредним ученицима
6. Правилник о испитима
7. Правилник о организацији и систематизацији послова у Средњој економској школи Сомбор
8. Правилник о безбедности и здрављу на раду
9. Правила понашања запослених, ученика и родитеља ученика у Средњој економској школи Сомбор
10. Пословник о раду Школског одбора
11. Пословник о раду Савета родитеља
12. Пословник о раду Наставничког већа
13. Правилник о заштити од пожара
14. Правилник о организацији рачуноводства СЕШ Сомбор
15. Пословник о раду Ученичког парламента
16. Правилник о накнадама и другим примањима запослених у СЕШ Сомбор
17. Правилник о раду
18. Правилник о начину евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно, хуманитаног рада и извештавање о његовим ефектима
19. Правилник о критеријумима и мерилима за избор ученика генерације
20. Правилник о награђивању ученика
21. Правилник о дежурству наставника и ученика у Средњој економској школи Сомбор
22. Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Средњој економској школи Сомбор
23. Школски развојни план
24. Правилник о поклонима запослених у Средњој економској школи Сомбор
25. Правилник о употреби мобилних телефона, лектронског уређаја и другог средства у Средњој економској школи Сомбор

ПРЕГЛЕД ПРОСВЕТНИХ ГЛАСНИКА од 2026/27. школске године

ПРОФИЛ	РАЗРЕД	НАЗИВ ГЛАСНИКА ЗА СТРУЧНЕ ПРЕДМЕТЕ
ЕТ	I	Просветни гласник 8 од 24. 08. 2023.
ЕТ	II	Просветни гласник 8 од 24. 08. 2023.
ЕТ	III	Просветни гласник 8 од 24. 08. 2023.
ЕТ	IV	Просветни гласник 8 од 24. 08. 2023.
ТТ	I	Просветни гласник 11 од 13. 09. 2022.
ТТ	II	Просветни гласник 11 од 13. 09. 2022.
ТТ	III	Просветни гласник 11 од 13. 09. 2022.
ТТ	IV	Просветни гласник 11 од 13. 09. 2022.
ФРТ	I	Просветни гласник 2 од 17. 03. 2022.
ФРТ	II	Просветни гласник 2 од 17. 03. 2022.
ФРТ	III	Просветни гласник 2 од 17. 03. 2022.
ФРТ	IV	Просветни гласник 2 од 17. 03. 2022.
КОМ	I	Просветни гласник 7 од 21. 08. 2025.
КОМ	II	Просветни гласник 7 од 21. 08. 2025.
КОМ	III	Просветни гласник 15 од 27. 08. 2015.
КОМ	IV	Просветни гласник 15 од 27. 08. 2015.
ТРГОВАЦ	I	Просветни гласник 8 од 24. 08. 2023.
ТРГОВАЦ	II	Просветни гласник 8 од 24. 08. 2023.
ТРГОВАЦ	III	Просветни гласник 8 од 24. 08. 2023.
КУВАР	I	Просветни гласник 10 од 13. 08. 2020.
КУВАР	II	Просветни гласник 10 од 13. 08. 2020.
КУВАР	III	Просветни гласник 10 од 13. 08. 2020.
КОНОБАР	I	Просветни гласник 10 од 13. 08. 2020.
КОНОБАР	II	Просветни гласник 10 од 13. 08. 2020.
КОНОБАР	III	Просветни гласник 10 од 13. 08. 2020.

ПРЕГЛЕД ПРОСВЕТНИХ ГЛАСНИКА од 2026/27.

ПРОФИЛ	РАЗРЕД	НАЗИВ ГЛАСНИКА ЗА ОПШТЕПБРАЗОВНЕ ПРЕДМЕТЕ
ЕТ	I	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ЕТ	II	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ЕТ	III	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ЕТ	IV	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ТТ	I	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ТТ	II	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ТТ	III	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ТТ	IV	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ФРТ	I	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ФРТ	II	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ФРТ	III	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ФРТ	IV	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
КОМ	I	План: Просветни гласник 7 од 21.08.2025. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
КОМ	II	План: Просветни гласник 7 од 21.08.2025. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
КОМ	III	План: Просветни гласник 15 од 27. 08.2015. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
КОМ	IV	План: Просветни гласник 15 од 27. 08.2015. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ТРГОВАЦ	I	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ТРГОВАЦ	II	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
ТРГОВАЦ	III	План: Просветни гласник 8 од 24.08.2023. Програм просветни гласник 7 од 22. 08. 2023.
КУВАР	I	Просветни гласник 10 од 14. 08.2012. 1. књига
КУВАР	II	Просветни гласник 10 од 14. 08.2012. 1. књига
КУВАР	III	Просветни гласник 10 од 14. 08.2012. 1. књига
КОНОБАР	I	Просветни гласник 10 од 14. 08.2012. 1. књига
КОНОБАР	II	Просветни гласник 10 од 14. 08.2012. 1. књига

КОНОБАР	III	Просветни гласник 10 од 14. 08.2012. 1. књига
---------	-----	---

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Просторни услови рада

Школа обавља своју делатност у школској згради у ул. Апатински пут 90 у Сомбору. Рад Школе се одвија у једној смени.

ПРЕГЛЕД ПРОСТОРНИХ УСЛОВА РАДА			
РЕДНИ БРОЈ	НАМЕНА		БРОЈ
1.	Кабинет	Пословне и административне обуке	1
		Финансијско рачуноводствене обуке	1
		Виртуелног предузећа	1
		Агенцијско и хотелијерско пословање	1
		Канцеларијског пословања	1
		Географије и историја	1
		Услуживања са практичном наставом	1
		Математика	1
		Куварства са практичном наставом	2
		Практичне наставе за образовни профил трговац	1
		Грађанског васпитања	1
		Хитне интервенције	1
		Економске групе предмета	1
		Немачког језика	1
2.	Специјализоване учионице		2
3.	Учионице опште намене		25
4.	Информатички кабинети		3
5.	Припремне просторије		7
6.	Библиотека		1
7.	Фискултурна сала и спортски терени		0
8.	Кухиња са трпезаријом		1
9.	Канцеларије		9
10.	Зборница		2
11.	Простор за пријем родитеља		1

Опремљеност школе рачунарима

УКУПНО РАЧУНАРА	ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	У ПРОЦЕСУ НАСТАВЕ	У ПРОЦЕСУ НАСТАВЕ СА ПРИСТУПОМ ИНТЕРНЕТ, ОД ТОГА СА БРЗИМ ИНТЕРНЕТОМ АДСЛ, КАБЛОВСКИ
199	25	174	199

Библиотечки фонд

УКУПАН БРОЈ КЊИГА У БИБЛИОТЕЦИ	ОД ТОГА У КЊИЖНОМ ФОНДУ ЗА НАСТАВНИКЕ	БРОЈ НАБАВЉЕНИХ КЊИГА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	БРОЈ НАСЛОВА ЧАСОПИСА КОЈИ БИБЛИОТЕКА ПРИМА
12.564	2. 632	82	0

Школа ради у згради бившег Интерната, адаптираној за потребе извођења наставе, па према томе, просторије не одговарају у потпуности Нормативу школског простора. Објекат је на четири спрата са уским ходницима и степеништем. Учионице су ниске, добро осветљене, загревају се гасом, већина учионица има клима уређај.

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Опремљеност Школе наставним средствима и опремом

Опремљеност појединачним наставним средствима и опремом је различита у зависности од подручја рада и образовних профила. Опремљеност за општеобразовне предмете се креће око 80%. За подручје рада економија стручни предмети су опремљени у просеку са 90% наставним средствима према нормативима. Подручје рада трговина је опремљено у

просеку са 90% наставних средстава. Подручје рада угоститељство је опремљено са око 95% према нормативу.

Учионице виртуелних предузећа намењене су извођењу наставе за три образовна профила: економски техничар, финансијско рачуноводствени техничар и комерцијалиста. Поред рачунара у овим учионицама се користи према потреби наставе и следећа опрема: фотокопир апарати, штампачи, видео бимови, лаптопови.

Школа располаже са 199 рачунара намењених настави, а 48 лаптоп рачунара користе наставници према плану коришћења, као и 10 таблета који су намењени за електронске евиденције.

План унапређења материјално-техничких услова рада

ВРЕМЕ	ВРСТА УНАПРЕЂЕЊА	НОСИОЦИ
током школске године	Ограђивање и уређење школског дворишта – фаза 1. у складу са пројектом (прибављање финансијских средстава, спровођење поступка набавке, ангажовање стручног	директор
током школске године	Уређивање школског простора и опремање кабинета новим инвентаром.	рачуноводство, стручна већа, директор
током школске године	Уређење учионица наставним средствима, плакатима, ученичким радовима.	предметни наставници, одељењске старешине
током школске године	Постављање приступне рампе за колица	директор
током школске године	Постављање пројектора и лаптопа у поједине учионице и кабинете.	директор лице задужено за техничку опрему
током школске године	Набавка клима уређаја за неклиматизоване просторе и претходно појачавање електричних инсталација	директор лице задужено за техничку опрему
током школске године	Реализован пројекат, набављена опрема или средства у складу са одлуком Ученичког парламента	Ученички парламент, координаторка УП, директор

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

РБР	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ГОД. СТАЖА У ПРОСВЕТИ	ЛИЦЕНЦА
1.	Мира Трбовић	VII	31	да
2.	Милена Филиповић	VII	20	да
3.	Иванчица Кнежевић	VII	18	да
4.	Марина Милаковић	VII	14	да
5.	Ивана Ковачевић	VII	27	да
6.	Биљана Штрбац	VII	26	да
7.	Светлана Брдар	VII	24	да
8.	Марина Ковачевић	VII	23	да
9.	Татјана Чонић	VII	19	да
10.	Јасна Богдановић	VII	15	да
11.	Јелена Миливојевић	VII	12	да
12.	Марија Лукић	VII	31	да
13.	Валерија Форгић	VII	24	да
14.	Иванка Михајлов	VII	21	да
15.	Маја Михајловић	VII	15	да
16.	Јована Тауз	VII	13	да
17.	Јасмина Еремић	VII	23	да
18.	Стеван Зелић	VII	7	не
19.	Нада Плећаш	VII	32	да
20.	Ева Кочиш	VII	32	да
21.	Ивица Јуришин	VII	23	да
22.	Александар Медић	VI	7	не
23.	Мирна Недељков	VII	26	да

24.	Бранка Ковач	VII	25	да
25.	Драгица Перић	VII	20	да
26.	Клаудија Ћалић	VII	0	не
27.	Нада Комненов	VII	37	да
28.	Градимиr Дедић	VII	35	да
29.	Соња Трифунов	VII	34	да
30.	Јадранка Дражић	VII	33	да
31.	Биљана Каурин	VII	33	да
32.	Наталија Катанић	VII	32	да
33.	Мелита Даниловић	VII	28	да
34.	Софија Вукобратовић	VII	26	да
35.	Наташа Градинац	VII	25	да
36.	Нивес Ковач	VII	21	да
37.	Бојана Шаша	VII	21	да
38.	Јелена Павић	VII	17	да
39.	Марија Шијан	VII	14	да
40.	Нађа Крижак	VII	13	да
41.	Снежана Кашиковић	VII	13	да
42.	Никола Љесковац	VII	9	да
43.	Драгана Настасић	VII	7	да
44.	Татјана Зидаревић	VII	5	да
45.	Рада Добријевић-Проле	VII	5	да
46.	Милица Радусиновић	VII	5	да
47.	Даница Шарчански	VII	3	не
48.	Ђурђица Мркаило Балгави	VII2	23	да

49.	Иван Вилим	VII	18	да
50.	Ања Недељков	VII	1	не
51.	Стаменка Судар	VII	36	да
52.	Марко Милеуснић	VII	21	да
53.	Марко Булајић	VII	7	не
54.	Милан Штимац	VI	32	да
55.	Марија Ћурић	VI	15	да
56.	Горан Лазичић	VI	14	да
57.	Горан Горјанац	VII	13	да
58.	Силвија Силађи	VII	12	да
59.	Здравко Ивковић	VI	14	да
60.	Маша Булатовић	VI	12	да
61.	Слађана Марковић	VII	25	/
62.	Јасмина Борић	VII	24	да
63.	Марина Диоши	VII	17	/

Директор

Име и презиме	Степен стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
Бојан Суботић	VII	директор	13	да	100,00

Стручни сарадници

Име и презиме	Степен стручне	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж у школи
Сања Ференчевић	VII	педагог	30	да	100,00
Стаменка Судар	VII	психолог	36	да	50,00
Анкица Кнежевић	VII	секретар	21	да	100,00
Биљана Каурин	VII	координатор ПОН	33	да	100,00

Ваннаставни кадар

Име и презиме	Степен стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	% ангажовања у
Дијана Џомба	VII	шеф рачуноводства	5	100,00
Милан Шијачић	V	домар-мајстор	12	100,00
Саша Ивошев	IV	радник на одржавању кабинета	27	100,00
Зорана Јагер	IV	административни радник	5	100,00
Драгана Галац	I	чистачица	8	100,00
Наташа Дивјак	I	чистачица	16	100,00
Мирјана Јовановић	I	чистачица	9	100,00
Радмила Ковачевић	I	чистачица	3	100,00
Васиљка Маглић	I	чистачица	21	100,00
Ерика Машић	I	чистачица	15	100,00
Ана Милер	I	чистачица	5	100,00
Гордана Петров	I	чистачица	33	100,00
Мирјана Трбојевић	I	чистачица	26	100,00

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Број одељења у Школи је 22.

Број редовних ученика по разредима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	први разред	други разред	трећи разред	четврти разред	УКУПНО
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	28	28	27	30	113
	ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР	28	25	27	30	110
	КОМЕРЦИЈАЛИСТА	29	28	28	27	112
ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР	29	28	27	30	114
	КУВАР	26	18	25	0	69
	ТРГОВАЦ - КОНОБАР	21	13	17	0	51
УКУПНО:		161	140	151	117	569

Број ванредних ученика по разредима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	преквалификација	доквалификација
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	10	10
	ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР	0	0
	ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР	0	0
	КОМЕРЦИЈАЛИСТА	/	/
ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ	КУВАР	5	/
	КОНОБАР	3	/
	ТРГОВАЦ	5	/
УКУПНО:		23	10

НЕДЕЉА СЕЋАЊА

Циљ *Недеље сећања и заједништва* је одавање поштовања жртвама, подршка њиховим породицама, пријатељима и широј заједници, као и развој вредности, вештина, знања и критичког размишљања код ученика, потребних за живот у савременом друштву, кроз реализацију активности које су усмерене на неговање културе сећања, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТОКОМ НЕДЕЉЕ СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА

5. 05. – 7. 5. 2027.

АКТИВНОСТ	ДАТУМ/ВРЕМЕ/МЕСТО	УЧЕСНИЦИ	РЕАЛИЗАТОРИ/ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ
Радио емисија – „обраћање директорке и читање награђеног рада на пригодну тему. Минут ћутања у знак сећања на све жртве	5.05. 2027. Школа – све учионице 10.00	Ученици свих одељења	Наставница историје Нада Плећаш и Нивес Ковач – водитељка радио центра ученици
Радионице за младе из осетљивих , маргинализованих група на тему родне равноправности, стреса, анксиозности	од 5.5.до 7. 05. 2027.	ученици од 1. до 4.разреда	одељењске старешине и стручне сараднице, педагог и психолог
Радионице на тему изградње заједништва и сарадње	од 5.5.до 7. 05. 2027/ у терминима часа одељењског старешине/ учионица	ученици првог разреда	стручни сарадник – педагог одељењске старешине
Литерарни конкурс	од 5. до 7. 05. 2027/ Током недеље	Ученици СЕШ	Наставници српског језика и књижевности
перформанс, акција	од 5. до 7. 05. 2027/ Током недеље	Ученички парламент	координаторка УП
Радионица на тему превенције дискриминације у вршњачким односима	6.5.2027. од 13.00 до 15.00	ученици од првог до четвртог разреда	Јасмина Борић и Валерија Форгић
Ликовна радионица за децу: "Мир у бојама"	од 5. до 7. 05. 2027/ Током недеље	ученици на часовима ликовног васпитања	предметни наставници ликовног васпитања
Живи ланац („Загрљај око школе“): У одређено време (на почетку великог одмора), сви ученици и запослени излазе у двориште, у тишини се ухвате за руке и формирају велики круг (ланац) око школе или унутар дворишта. Овај минут заједништва симболизује заштиту, заједницу и чињеницу да нико није сам. Школски хор или група ученика може у дворишту током акције извести једну или две пажљиво одабране песме које говоре о миру, љубави и нади. Музика лечи на посебан начин.			

Ритам радног дана

Школа ради у једној смени. Почетак и крај наставе, као и распоред звоњења дати су у следећој табели:

ЧАС	ВРЕМЕ ПОЧЕТКА И ЗАВРШЕТКА
нушти	7.15 – 7.55
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 – 13.05
7.	13.10 – 13.50

Изборни предмети

ПРЕГЛЕД ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2026/27.			
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ/ГРУПА 1	ПРЕДМЕТ/ГРУПА 2
II-5	КУВАР	Познавање животних намирница	Ликовна култура Изабрани спорт
II-6	КОНОБАР	Барско пословање	
II-6	ТРГОВАЦ		Ликовна култура
III-1	ЕТ	Национална економија	
III-2	ТТ	Основе економије	Музичка култура
III-3	ФРТ	Пословни енглески	Логика са етиком
III-4	КОМ	Комерцијално познавање робе	Логика са етиком
III-5	КУВАР	Маркетинг у туризму и угоститељству	Пословни страни језик
III-6	КОНОБАР	Историја одабране теме	Изабрани спорт
III-6	ТРГОВАЦ	Музичка култура	
IV-1	ЕТ	Изабрана поглавља математике	Логика са етиком
IV-2	ТТ	Економика туризма	Спољнотрговинско и девизно пословање
IV-3	ФРТ	Национална економија	Маркетинг
IV-4	КОМ	Менаџмент	Пословни енглески

Распоред блок наставе III степена**Прво полугодиште**

рбр	Образовни профил	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	Разред и одељење	ОКТ	НОВ	ДЕЦ
1.	ТРГОВАЦ	Практична настава	I6			
2.	ТРГОВАЦ	Практична настава	II6			17-23.
3.	ТРГОВАЦ	Практична настава	III6	28.09-02.10.		24-30.
4.	КУВАР	Куварство	I5			
5.	КУВАР	Куварство	II5			17-23.
6.	КУВАР	Куварство	III5	28.09-02.10.		24-30.
7.	КОНОБАР	Услуживање	I6			
8.	КОНОБАР	Услуживање	II6			17-23.
9.	КОНОБАР	Услуживање	III6	28.09-02.10.		24-30.
		Свечани пријем				

Распоред блок наставе III степена**Друго полугодиште**

рбр	Образовни профил	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	Разред и одељ	ЈАН	ФЕБ	МАР	АПР	МАЈ	ЈУН
1.	ТРГОВАЦ	Практична настава	I6		8-12.			31.	-04.
2.	ТРГОВАЦ	Практична настава	II6						7-18.
3.	ТРГОВАЦ	Практична настава	III6					17-28.	
4.	КУВАР	Куварство	I5		8-12.	19- 25пп		31.	-04.
5.	КУВАР	Куварство	II5		22-	-4.пп			07-18.
6.	КУВАР	Куварство	III5	11-15.				17-28.	
7.	КОНОБАР	Услуживање	I6		8-12.	19- 25пп		31.	-04.
8.	КОНОБАР	Услуживање	II6		22-	-4.пп			07-18.
9.	КОНОБАР	Услуживање Свечани приједи	III6	11-15.				17-28.	

Распоред блок наставе IV степена

			ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ				ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ					
рбр	Образовни профил	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	Разред и одељ	ОКТ	НОВ	ДЕЦ	ЈАН	ФЕБ	МАР	АПР	МАЈ	ЈУН
1.	ЕТ	Економско пословање	II-1									07-11.
2.	ЕТ	Економско пословање	III-1		16-20.					05-09.		
3.	ЕТ	Економско пословање	IV-1	28.9-2.10/1		24-30/2					17-21.	
4.	ЕТ	Банкарство и осигурање	IV-1						15-19.			
5.	ТТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	I-2		16-20.			08-12.		пп 23-29.	24-28.	
6.	ТТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	II-2		16-20.	пп 17-23.	18-22.		15-19.		10-14.	
7.	ТТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	III-2	26-30.		пп 07-11.		08-12.		05-09.	пп 24-28.	14-18.
8.	ТТ	Агенцијско и хотелијерско пословање	IV-2	28.9-2.10/1		24-30/2			15-19.		17-28.	
9.	ФРТ	Финансијско рачуноводствена обука	II-3								17-21.	
10.	ФРТ	Финансијско рачуноводствена обука	III-3						19-25.		31.	-04.
11.	ФРТ	Финансијско рачуноводствена обука	IV-3	28.9-2.10/1		24-30/2			19-25.		24-28.	
12.	КОМ	Комерцијално пословање	II-4						01-05.		31.	-04.
13.	КОМ	Обука у виртуелном предузећу	III-4		30.	-04.				05-09.		
14.	КОМ	Обука у виртуелном предузећу	IV-4	29-03/1		24-30/2		01-05.				

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23 и 19/25), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА
ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈЛОВИНЕ ЗА ШКОЛСКУ
2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, стручној и уметничкој школи, за школску 2026/2027. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, стручне и уметничке школе, планирају се Годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог Правилника средње школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

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 изапослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

У суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

У суботу, 03. априла 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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 среду, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње понедељак, 11. 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.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду 11.11.2026. године, а завршава се у петак 13.11.2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у понедељак 08. јануара 2027. године.

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

Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани.

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.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 21. октобар 2026. године – као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,
- 27. јануар 2027. године - Свети Сава – Дан духовности
- 22. април 2027. године – као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава
- фашизма у Другом светском рату,
- 09. мај 2027. године – као Дан победе
- 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:

- 08. новембар 2026. године – као Дан просветних радника,
- 21. фебруар 2027. године – као Међународни дан матерњег језика,
- 10. април 2027. године – као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете,
- недеља од 5. до 7. маја 2025. 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.

Члан 8.

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

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама 09. марта 2027. године, први дан и на први дан Курбан-бајрама 16. маја 2027. године,
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 07. јануара 2027. године на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

*20. август - Дан Светог Стевана и

*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

*04. септембар - празник Велике госпојине,

*01. децембар - Национални празник Румуније и

*07. децембар - Дан националног савета.

- **за русинску националну заједницу:**

*17. јануар - Дан Русина.

- **за хрватску националну заједницу:**

*19. март - благодан Светог Јосипа,

*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- **за буњевачку националну заједницу:**

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- **за ромску националну заједницу:**

*14. јануар-Василица,

*03. петак у марту – Бибија,

*08. април - Међународни дан Рома и

*06. мај-Ђурђевдан.

- **за бошњачку националну заједницу:**

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

*21. априла - први дан Рамазанског бајрама

*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- **за украјинску националну заједницу:**

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- **за македонску националну заједницу:**

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

- **за немачку националну заједницу:**

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- **за бугарску националну заједницу:**

*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,

*24. мај – Дан Кирила и Методија и

*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

*28. март – Дан образовања,

*16. мај – Дан националног савета,

*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 10.

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.

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то:

- 1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за уписвученика у средње школе за школску 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;

- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке;
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 5, 7. и 8. јуна 2027.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице Број: 002777684202609427001001000 001

У Новом Саду, 12.06.2026. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert (Роберт Отот)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.							
Септембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21*	22	23	24	25	26	27
5.	28	29	30				
22 наставна дана							
Октобар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
6.	5	6	7	8	9	10	11
7.	12	13	14	15	16	17	18
8.	19	20	21	24	23	24	25
9.	26	27	28	29	30	31	
22 наставна дана							
Новембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							
Децембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
E	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“

2027.							
Јануар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							
Фебруар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
21.	1	2	3	4	5	6	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27p	28
16 наставних дана							
Март							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
19 наставних дана							
Април							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3p	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
23 наставна дана							
Мај							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16*
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						
20 наставних дана							
Јун							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
		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
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				
14 наставних дана				106 наставних дана			

Школски календар значајних активности у школи

Редовна настава

Почетак школске године	01. 09. 2026. год.
I класификациони период	22. 10. 2026. год.
Завршетак I полугодишта.....	23. 12. 2026. год.
Одељењска већа.....	23. 12. 2026. год.
Саопштавање успеха ученицима	28. 12. 2026. год.
Зимски распуст	24.12-10. 01. 2027. год.
Почетак II полугодишта.....	11. 01. 2027. год.
III класификациони период	24. 03. 2027. год.
Васкршњи празници.....	26 -29.03. и 30.04-04.05.2027.- год.
Завршетак наставе за завршне разреде	28. 05. 2027. год.
Одељењска већа за завршне разреде	28. 05. 2027. год.
Матурски и завршни испит	03-14. 06. 2027. год.
Завршетак наставе за I и II разреде трогодишњег, I, II, III разреда четворогодишњег образовања	18. 06. 2027. год.
Одељењска већа за остале разреде	21. 06. 2027. год.
Подела диплома.....	17. 06. 2027. год.
Саопштавање успеха и подела сведочанстава.....	28. 06. 2027. год.
Летњи распуст	19.06. - 31. 08. 2027. год.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са законом.

Планира се посета ученика Сајму образовања „Путокази“ у термину одржавања Сајма.

Учешће на манифестацији Крос РТС-а у термину одржавања кроса.

Учешће на 50. фрушкогорском маратону 24. и 25. април 2027.

Припремна настава за ученике упућене на полагање разредних испита:

за завршне и матурске разреде 31.05-01.06. 2027. год.
за I, II, III разред 21.-25.06.2027. год.

Разредни испит:

за завршне разреде 02.-03. 06.2027. год.
За I, II, III разред 24.06.2027. год.

Поправни испит

јунски рок 14.-17.06. 2027. год.
августовски рок 18- 23. 08. 2027.. год.

Матурски и завршни испит 23-27. 08. 2027.. год.

Испити за ванредне ученике

Октобарски рок..... 26-30. 10. 2026. год.
Новембарски рок 23-27.11. 2026. год.
Децембарски рок 21-24.12. 2026. год.
Јануарски рок 25-29.01.2027. год.
Фебруарски рок 22-26. 02. 2027. год.
Мартовски рок 22-25. 03. 2027. год.
Априлски рок 26 -29. 04. 2027. год.
Мајски рок..... 24-28. 05. 2027. год.
Јунски рок 21-25. 06.2027. год.
Августовски рок 26-.30. 08.2027. год.

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова редовне наставе ради се програмски уз подршку директора Школе и техничког лица за одржавање опреме. Због великог броја наставних предмета, који захтевају поделу одељења на групе и радног времена наставног особља у више школа, веома је тешко израдити високо квалитетан распоред часова. Настоји се да се ученици равномерно дневно оптерете наставним обавезама.

Час одељењског старешине и одељењске заједнице су саставни део распореда часова редовне наставе. Евиденција одељењске заједнице и одељењског старешине води се у електронској евиденцији редовне наставе, а допунске, додатне и припремне наставе у електронској евиденцији осталих облика васпитно образовног рада.

Распоред осталих облика васпитно–образовног рада доноси се на основу предлога предметних наставника. Часови изборних предмета уклопљени су у распоред часова редовне наставе. Распоред часова редовне наставе и осталих облика васпитно - образовног рада изложен је на огласној табли Школе и чини анекс Годишњем плану рада Школе. Распоред часова је усвојен 31. 08. 2026. године и важиће од 01. 09. 2026. године.

Пројекти који се реализују у школи

Erasmus+ Programme – Accreditations in the field of VET (KA120 VET) Call 2020	Средња економска школа Партнерске организације: - У поступку тражења, земље ЕУ	Мелита Даниловић	01.09.2026. – 31.08.2027.
--	--	------------------	----------------------------------

ЦИЉ ПРОЈЕКТА

- унапређење компетенција ученика кроз учествовање у пројектима мобилности
- унапређење компетенција наставника и ненаставног особља кроз учествовање у пројектима мобилности
- унапређење рада школе кроз стварање партнерства с другим стручним школама и осталим привредним субјектима
- унапређење квалитета пројеката мобилности

Активности пројекта

1. Мобилност ученика – из области рада туризам, трговина и угоститељство
- максимално 20 ученика/школска год.

У пројекту мобилности од тих 20 ученика биће укључен 1 ученик са додатном образовном подршком и/или смањеним могућностима.

Временски период: први, други, трећи квартал 2026/2027. године

2. Мобилност наставника – стручно усавршавање наставног и ненаставног особља.
- максимално 10 наставног и ненаставног особља /школска год.

Временски период: други, трећи, четврти квартал 2026/2027. године

Мелита Даниловић

СТРУЧНА СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА

На препоруку Заједнице економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа Републике Србије, у складу са интересовањем ученика организоваће се стручна студијска путовања:

1. Берлин – Посета највећем светском сајму туризма ITB

- Дестинације: Праг – Дрезден – Берлин – Потсдам – Лајпциг
- Термин реализације: 12. – 19. март 2027. године (7 дана / 5 ноћења са доручком)
- Стручни фокус: Посета међународном сајму туризма *ITB Berlin*, упознавање са глобалном туристичком привредом, светским туроператорима и националним организацијама.

2. Солун – Посета сајму туризма Philoxenia

- Дестинације: Солун – Паралија – Метеори – Олимп
- Термин реализације: Новембар 2026. године (два термина: 10–13. новембар и 12–15. новембар) (4 дана / 2 ноћења са доручком)
- Стручни фокус: Организована стручна посета Сајму туризма *Philoxenia* у Солуну, уз обилазак културно-историјских споменика (Зејтинлик, црква Св. Димитрија, Метеори).

3. Римини – Посета сајму хране и посластичарства SIGEP

- Дестинације: Болоња – Римини – Сан Марино – Равена
- Термин реализације: Јануар 2027. године (5 дана / 2 полупансиона)
- Стручни фокус: Посета Међународном сајму *SIGEP* у Риминију (водећи европски сајам за слаткише, сладолед, пекарство, кафу и угоститељску опрему), уз обилазак Сан Марина и Равене.

Организатор путовања за све три понуде је туристичка агенција „Go2 Event“ (у сарадњи са Факултетом за туристички и хотелијерски менаџмент Универзитета Сингидунум).

Организација студијске посете Специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд

- **Назив програма:** Програм студијске посете – организоване школске посете Специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд (слоган: „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“).
- **Маршрута:** Школа – Сурчин (Експо локација) – Школа.

- **Период реализације:** Од 17. маја до 25. јуна 2027. године (према датуму који школа изабере у апликационој форми).
- **Трајање и тип посете:** Један дан – целодневна посета (облик непосредног образовно-васпитног рада и искуственог учења).
- **Техничка организација и носиоци:** Реализује се у складу са *Стручним упутством о организовању студијске посете ученика Специјализованој изложби Експо 2027 Београд*. Учешће се заснива на одлуци школе и сагласности родитеља/старатеља.

Образовно-васпитни циљеви и задаци за ученике средње школе (I–IV разред):

1. **Културно и национално наслеђе:** Продубљивање разумевања културног и историјског наслеђа Србије и његовог значаја у глобалном контексту.
2. **Мултикултуралност и толеранција:** Развијање интеркултуралног дијалога, емпатије и толеранције кроз упознавање са више од 140 земаља.
3. **Наука, технологија и иновације:** Разумевање савремених научних и технолошких процеса, STEAM приступа, иновација и глобалних развојних трендова.
4. **Професионална оријентација и каријерно вођење:** Упознавање са савременим професијама, иновационим екосистемима и могућностима за даље образовање и каријерни развој.
5. **Критичко мишљење и интердисциплинарност:** Анализа садржаја, аргументовано изношење ставова, повезивање знања из различитих области и развој компетенција за 21. век.
6. **Одрживи развој и друштвена одговорност:** Подизање свести о заштити животне средине, одговорном коришћењу ресурса и јавном здрављу.
7. **Тимски рад и социјалне вештине:** Развој комуникационих вештина, тимског рада и конструктивног деловања у групи.

Значајне културне активности и акције које школа реализује

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Децембар	Новогодишња приредба за децу радника Школе	Организација програма	Предметни наставници
Јануар	Школска слава Свети Сава	Свечани ручак са приредбом	Директор, наставници српског језика и књижевности
Новембар - јануар	хуманитарне акције	прикупљања, помоћи и подршке	Ученички парламент предметни наставници одељењске старешине
Фебруар	Акција Друштва школских библиоткара Србије „Читајмо гласно“.	читање литературе по избору од стране ученика и наставника	библиотекари, одељењске старешине, наставници српског језика и књижевности, стручни сарадник
Март – април	19. фестивал традиционалне хране, националних кухиња	Организација сајма и изложбеног простора	Директор и Стручно веће угоститељства и трговине
Друго полугодиште	Организација Сајма виртуелних предузећа у оквиру Школе - такмичење	Ученици презентују своја виртуелна предузећа	директор, Стручно веће економиста
Април - мај	Посета Сајму образовања „Путокази“ и Салону књига	Организована посета ученика	Стручно веће српског језика

Проширена делатност

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Договор за школску 2026/2027. Припрема за рад у кухињи, трпезарији-радним погонима. Дезинфекција простора.	крајем VIII месеца набавке потребних намирница, хемијских средстава и др. - за почетак рада задруге	педагошки руководилац, ментори, ученици
Октобар	Санитарни преглед Припрема намирница Редовне активности	Завод за здравствену заштиту Сомбор рад наставника и ученика у производњи пецива	Завод за здравствену заштиту Сомбор рад наставника и ученика у производњи пецива
Новембар	Припреме намирница Продаја	рад наставника и ученика продаја пецива, кондиторских производа	рад наставника и ученика продаја – трговци
Децембар	редовна производња одржавање простора	наставници рад на уређајима за производњу	наставници ученици
Јануар	припреме за школску славу-Савиндан	припрема трпезарије припрема намирница услуживање гостију - свечани ручак	директор школе наставници ученици
Фебруар	предаја документације за израду финансијских извештаја	извештај педагошког руководиоца производња пецива	педагошки руководилац ученици

Март	редовне активности производња пецива одржавање погона	рад на уређајима за производњу одржавање погона	наставници куварства ученици
Април	Редовна активност -производња пецива -одржавање погона	редовна активност производња пецива одржавање погона	наставници куварства ученици
Мај	Скупштина ученика редовне активности	извештаји: педагошког и ментора дискусија	педагошки руководилац наставници куварства
Јун	Сумирање резултата рада проширене делатности	анализа пословања предлози за унапређење рада	педагошки руководилац наставници

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Наставничко веће

Наставничко веће ће радити у седницама које ће се по правилу одржавати једном месечно или по потреби. Реализација активности ће се одвијати у физичком простору или у случају ванредног стања услед корона вируса на онлајн платформи. Наставничко веће ће пратити остваривање наставног плана и програма који је усклађен са Правилником о посебном програму образовања и васпитања, годишњи програм рада школе, програма васпитног рада, анализираће остваривање циљева и задатака образовања и предлагати закључке у циљу унапређења наставе, пратиће рад одељењских већа, стручних актива и одељењских старешина, предлагаће поделу предмета на наставнике према броју наставних часова и недељном фонду наставе, разматраће појаву слободних радних места наставника и утврдити прекобројне часове у настави и у складу са тим давати директору предлог за распоређивање ових часова, одобраваће употребу уџбеника и друге уџбеничке литературе, планираће и организовати различите облике ваннаставних активности, утврђиваће и одобравати распоред екскурзије и плана стручног усавршавања наставника и сарадника, распоређивања ученика по одељењима и разредима, предлагаће одељењске старешине и чланове испитних комисија, доносиће одлуке о похваљивању и награђивању ученика, изрицати васпитно-дисциплинске мере ученицима из своје надлежности, обављаће и друге послове које су му општим актом стављене у надлежност.

План рада наставничког већа

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Програмирање рада школе		
Анализа потреба и ресурса за организацију рада школе за шк.2026/27. год.	Август	Директор
Сачињавање предлога Годиш. плана рада школе уважавајући законску регулативу за рад средње економске школе.	Август	Тим за ГПРШ
Подела предмета на наставнике, одређивање од. старешина, и распоред по учионицама; планирање образ.васпит. рада за текућу шк.годину са прецизним планом одељења, распоред. часова за теоретску и практичну наставу.	Август	Директор и председници стручних већа
Разматрање Акционог плана за Развојно планирање и само - вредновање рада школе.	август - септембар	Тим за ШРП
Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2026/27. годину	до 15. септембра	Директор и Тим за ГПРШ
Организациони послови		
Пилотирање државне матуре Организација поправних и разредних испита. Организација матурских испита Организација теоретске наставе Организација наставе вежби Организација блок наставе Организација прославе школске славе Св.Саве Организација школских такмичења Организација др. култур. и друш. манифестација	август март-јуни август – септембар Децембар – јануар Током школске године	Комисије, секретар Испитног одбора Помоћник директора, директор Предметни наставници задужени за прославе и приредбе
Праћење и вредновање		
Годишњи извештај за шк. 2025/26. годину; Анализа успеха ученика и реализација програма на првом кл.периоду, полугодиш, трећем кл.пер. и на крају шк.године; Извештај са матурских испита; Извештај са такмичења; Извештај о реализацији програма и задатака екскурзије; Извештај о резултатима самовредновања рада шк.;	септембар октобар – јуни јуни април – мај октобар	Педагог Предметни наставници Предметни наставници Чланови тимова

Извештај о реализацији Акционог плана за вредновање области; Извештај о реализацији Развојног плана школе; Извештаји са стручног усавршавања; Извештавање тима за заштиту ученика од насиља	током школске године	Чланови ШРП
Унапређивање образовно-васпитног рада школе		
Информисање Већа о дуалном образовању; Информисање о реализов. угледним часовима, са применом савремене наставне технологије и метода рада; Набавка наставних средстава за кабинете и формирање специјализованих учионица	октобар - јуни	Психолог Педагог Директор, стручна већа
Истраживачки рад		
Упознавање Наставничког већа са извршеним истраживањима	октобар - јуни	Педагог, психолог

Одељењска већа

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада у сваком одељењу школе формира се одељењско веће.

Одељењска већа ће радити у седницама које ће се одржавати посебно за свако одељење. Одељењско веће ће непосредно организовати и остваривати образовно-васпитни рад у одељењу, утврђивати резултате рада наставника и остваривати увид у резултате рада и владање ученика.

Анализирати резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и крају школске године, предузимати мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитању у одељењу, утврђивати на предлог наставника оцену из предмета и на основу укупних резултата понашања ученика оцену из владања, похваљивати ученике, изрицати васпитно – дисциплинске мере из своје надлежности, предлагаће избор на предлог предметног наставника, ради упућивања на такмичења, и ученика којима треба организовати допунску или додатну наставу, обављаће и друге послове који су му општим актом стављени у на у надлежност.

План рада одељењског већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА, АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	констатовање бројног стања ученика у одељењу, подела ученика на групе, формирање Гугл учионица, усвајање плана рада одељенског већа усаглашавање плана рада писмених задатака и оцењивање	одељењски старешина, чланови већа
октобар	индивидуални контакт са члановима одељењског већа ради реализација васпитно-образовних задатака и решавању текућих проблема сарадња са педагогом школе ради пружања помоћи одељењу и појединим ученицима	одељењски старешина
новембар	сагледавање постигнутог успеха одељења, утврђивање опомена изостанци ученика и изречене васпитно-дисциплинске мере реализација наставног плана и програма предлог мера за побољшање успеха ученика уједначавање критеријума оцењивања доношење закључака	одељењски старешина и предметни наставници
децембар	анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта изостанци ученика и изречене васпитно-дисциплинске мере реализација наставног плана и програма анализа допунске наставе и слободних активности анализа рада одељењске заједнице анализа сарадње са родитељима током првог полугодишта	одељењски старешина и предметни наставници Стручна служба
јануар, фебруар, март, април	индивидуални контакт са члановима одељенског већа праћење континуираности у оцењивању решавање текућих проблема сагледавање постигнутог успеха на III класификационом периоду – утврђивање опомена изостанци ученика и изречене васпитно-дисциплинске мере реализација наставног плана и програма анализа рада допунске, додатне наставе и слободне активности анализа рада одељенске заједнице	одељењски старешина и предметни наставници стручна служба
мај	индивидуални контакт са члановима одељењског већа и педагогом решавање текућих проблема анализа постигнутог успеха на крају наставне године анализа коришћења ванучбеничке литературе	одељењски старешина и предметни наставници стручна служба
јун	изостанци ученика и изречене васпитно-дисциплинске мере доношење предлога о похвалама и наградама за ученике који су постигли запажене резултате у раду наставних и ваннаставних активности реализација наставног плана и програма анализа рада допунске, додатне наставе и слободне активности	директор, одељењски старешина и предметни наставници стручна служба

	анализа рада одељењске заједнице анализа рада одељењског већа	
август	анализа постигнутог успеха на крају школске године конституисање бројног стања ученика у одељењу	одељењски старешина и предметни наставници стручна служба

Стручна већа

Стручна већа чине наставници који остварују наставни план и програм из појединих сродних наставних предмета. У школи ће радити осам стручних већа који ће обављати нарочито следеће послове: припремати основе годишњег плана рада, утврђивати распоред остваривања тематских целина и наставних јединица и вршити усаглашавање остваривање наставних садржаја предмета посебно између сродних предмета и садржаја опште образовних, стручних предмета и практичне наставе, утврђивати облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава, усклађивати индивидуалне планове рада наставника, предлагати примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја, пратити остваривање програма и давати предлоге за њихово иновирање, измену или допуну, пратити уџбеничку литературу и давати предлог Наставничком већу за њихово коришћење. У овој школској години радиће следећа стручна већа:

- Стручно веће економиста (председник: Софија Вукобратовић)

Чланови: Нада Комненов, Градимир Дедић, Соња Трифунов, Биљана Каурин, Јадранка Дражић, Наталија Катанић, Софија Вукобратовић, Мелита Даниловић, Наташа Градинац, Нивес Ковач, Бојана Шаша, Јелена Павић, Снежана Кашиковић, Нађа Крижак, Марија Шијан, Никола Љесковац, Драгана Настасић, Татјана Зидаревић, Милица Радусиновић, Рада Добријевић-Проле и Даница Шарчански.

- Стручно веће српског језика и књижевности (председник: Иванчица Кнежевић)

Чланови: Иванчица Кнежевић, Мира Трбовић, Марина Милаковић и Милена Филиповић.

- Стручно веће страних језика (председник: Биљана Штрбац)

Чланови: Ивана Ковачевић, Светлана Брдар, Татјана Чонић, Марина Ковачевић, Јелена Миливојевић, Јасна Богдановић и Биљана Штрбац.

- Стручно веће физичког васпитања (председник: Марија Лукић)

Чланови: Марија Лукић и Валерија Фортић.

- Стручно веће друштвених наука (председник: Марко Булајић)

Чланови: Стаменка Судар, Јасмина Борић, Марко Булајић, Нада Плећаш, Марко Милеуснић, Ева Кочиш, Ивица Јуришин, Александар Медић, Иван Вилим, Ђурђица Мркаило–Балгави, Слађана Марковић, Марина Диоши и Ања Недељков.

- Стручно веће природних наука (председник: Мирна Недељков)

Чланови: Драгица Перић, Клаудија Ћалић и Мирна Недељков.

- Стручно веће трговине и угоститељства тј. услуживања и куварства (председник: Марија Ћурић)

Чланови: Милан Штимац, Здравко Ивковић, Горан Лазичић, Маша Булатовић, Горан Горјанац, Марија Ћурић и Силвија Силађи.

- Стручно веће математике и информатике (председник: Стеван Зелић)

Чланови: Иванка Михајлов, Јасмина Еремић, Маја Михајловић, Стеван Зелић и Јована Тауз.

Стручно веће економиста**Председник: Софија Вукобратовић**

Време реализације	Активности/садржај рада стручног већа	Носилац активности
Септембар	Усклађивање и примењивање критеријума оцењивања; иницијално тестирање. Стручно усавршавање – избор семинара. Угледни часови наставника који су били учесници пројекта у реализацији Ерасмус+ у Грчкој Заједничко планирање метода, облика рада и коришћења наставних средстава и опреме ради реализације наставе.	Стаменка Судар Нађа Крижак Татјана Зидаревић Софија Вукобратовић сви чланови Већа
Октобар	Консултације са координаторком практичних облика наставе. Извештај о раду чланова Већа о току и реализације наставе. Првих месец дана рада.	Биљана Каурин сви чланови Већа
Новембар	Разматрање стручних питања и предлагање мера у циљу усавршавања наставно-васпитног рада. Припрема за реализацију практичне наставе (време реализације, начин извођења и контроле практичне наставе).	сви чланови Већа Биљана Каурин
Децембар	Угледни час у договору са педагогом.	Наташа Градинац и Сања Ференчевић
Јануар	Анализа рада и успеха ученика у првом полугодишту. Договор о терминима за припремну наставу матурских одељења.	сви чланови Већа предметни професори
Фебруар	Активно учешће ученика економске струке на сајмовима знања: Физи бизи, Достигнућа младих, Сајам образовања... Договор о учешћу представника школе на такмичењима из стручних предмета. Извештај са састанка и семинара.	Нађа Крижак предметни професори
Март	Организовање Сајма виртуелних предузећа у школи и манифестације „Дођи и ти!“	чланови Стручног већа директор
Април	Промоција Школе у основним школама Менторства ученицима.	Нада Коменов и Јелена Павић Јелена Павић
Мај	Утврђивање комисија и рокова за полагање матурског и завршног испита. Утврђивање и усклађивање питања из изборних предмета на матурском испиту. Анализа посећености припремне наставе.	ментори предметни професори
Јун	Анализа успеха и реализације матурског и завршног испита. Анализа реализације плана уписа, предлози и сугестије. Подела часова у оквиру Стручног већа.	одељењске старешине директор
Август	Утврђивање коначног фонда часова на основу броја уписаних ученика и одељења. Анализа школског календара. Избор уџбеника и литературе за шк. 2027/28. годину	Софија Вукобратовић

Стручно веће српског језика

Председник: Иванчица Кнежевић

Време реализације	Активности/садржај рада Стручног већа	Носилац активности
Септембар	Усвајање плана рада већа, израда нових планова рада; план стручног усавршавања, иницијално тестирање ученика, избор уџбеника	Чланови Стручног већа
Октобар	Организовање и извођење посете Сајму књига у Београду;	М. Трбовић, И. Кнежевић и М. Милаковић
Новембар	Одабир ученика за тамичења, приредбе, драмску секцију и друге активности	Чланови Стручног већа
Децембар	Припремне активности за прославу Светог Саве; организација допунске и додатне наставе	И. Кнежевић и М. Милаковић;
Јануар	Обележавање Св.Саве (увежбавање извођења програма); извештаји о реализацији допунске и додатне наставе	И. Кнежевић и М. Милаковић
Фебруар	Припрема за школска такмичења (рад са ученицима, одабир песама, припрема текстова); посета Сајму књига у Сомбору	Чланови Стручног већа; И. Кнежевић
Март	Теме из оквира стручног усавршавања – Изазови наставе књижевности у савременом контексту и Коришћење вештачке интелигенције у настави српског језика	Чланови Стручног већа;
Април	Извештаји са такмичења из српског језика и језичке културе и такмичења рецитатора, резултати литерарних конкурса	М. Трбовић; И. Кнежевић, М. Милаковић
Мај	Припрема матурског испита – предлог тема; организација припремне наставе за пријемне испите;	Чланови стручног већа
Јун	Анализа рада Стручног већа и анализа резултата матурског испита	И. Кнежевић, М. Трбовић
Август	Утврђивање броја одељења, фонд часова, подела и задужења унутар Стручног већа	Чланови Стручног већа

Стручно веће математике и информатике**Председник: Стеван Зелић**

Време реализације	Активности/садржај рада стручног већа	Носилац активности
Септембар	1. Усклађивање планова и програма по разредима и одељењима 2. Усклађивање критеријума оцењивања 3. Иницијално тестирање 4. Подела задужења унутар актива 5. Стручна усавршавања 6. Разно	С. Зелић
Октобар	1. Утврђивање термина додатне и допунске наставе и слободних активности 2. Сагледавање рада ученика у настави 3. Анализа резултата иницијалног тестирања 4. Разно	Веће
Новембар	1. Осврт на крај првог класификационог периода 2. Предлог мера за побољшање успеха 3. Разно	Веће
Децембар	1. Договор о одласку на семинаре 2. Реализација наставе, проблеми 3. Разно	Веће
Јануар	1. Договор о раду у другом полугодишту 2. Актуелности 3. Разно	Веће
Фебруар	1. Актуелности 2. Разно	Веће
Март	1. Извештај са семинара 2. Актуелности 3. Разно	Веће
Април	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. 2. Утврђивање мера за побољшање успеха 3. Разно	Веће
Мај	1. Припремни рад са ученицима – матурски и завршни испит. 2. Анализа резултата са такмичења и часова наставе допунског и додатног рада 3. Разно	1. Наставници математике 2. Веће
Јун	1. Закључивање оцена 2. Анализа успеха на крају другог полугодишта 3. Разно	Веће
Август	1. Договор о почетку школске године 2. Избор литературе 3. Избор председника Већа 4. Израда наставних планова 5. Разно	Веће

Стручно веће друштвених наука

Председник: Марко Булајић

Време реализације	Активности/садржај рада стручног већа	Носилац активности
Септембар	Први састанак Стручног већа на ком би се разматрао следећи дневни ред: подела часова, пријем нових чланова Стручног већа, предлог семинара и стручног усавршавања, иницијално тестирање, критеријуми оцењивања, критеријуми за избор уџбеника, самопроцена чланова.	Сви чланови Стручног већа
Новембар	Други састанак Стручног већа: извештај о активностима на крају првог квартала.	Сви чланови Стручног већа
Децембар	Трећи састанак Стручног већа: извештај о раду у првом полугодишту и извештај о семинарима и стручним скуповима на којима су учествовали присутни чланови у току првог полугодишта школске 2026/2027.г.	Председник Стручногвећа и поједини чланови
Фебруар	Четврти састанак Стручног већа: анализа резултата које су постигли ученици на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха.	Сви чланови Стручног већа
Април	Пети састанак Стручног већа: извештај о активностима чланова већа, анализа резултата које су постигли ученици на крају трећег квартала	Сви чланови Стручног већа
Јун	Шести састанак Стручног већа: анализа резултата које су постигли ученици на крају другог полугодишта, израда појединачних извештаја о стручном усавршавању и др.	Сви чланови Стручног већа
Август	Седми састанак Стручног већа: коначна подела часова, норма наставника, предлог за уџбенике, као и предлози за рад у новој школској години.	Сви чланови Стручног већа

Стручно веће природних наука**Председник: Мирна Недељков**

Време реализације	Активности/садржај рада стручног већа	Носилац активности
август	- анализа присуства и спремности ученика за полагање поправног испита - договор о прчетку школске године - формирање стручног већа - избор претседника и записничара - анализа плана и програма појединих предмета - избор семинара за стручно усавршавање	сви чланови
септембар	- анализа стандарда - анализа правилника о испитивању и оцењивању ученика и усклађивање критеријума - утврђивање задужења и термина за допунску, додатну, секцију и припремну наставу - иницијално тестирање	сви чланови
октобар	- анализа наставних средстава - договор о међусобној посети часовима у циљу самообразовања и самоусавршавања - самопроцена чланова стручног већа на нивоу компетенција K1 до K4	сви чланови
новембар	- сагледавање успеха ученика на крају првог квартала - предлог мера за побољшање успеха	сви чланови
децембар	- анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - предлог мера за побољшање успеха ученика и заказивање термина допунске наставе за време зимског распуста - договор о одласку на семинаре за време зимског распуста	сви чланови;
јануар	- договор о раду у другом полугодишту - предлог мера за побољшање успеха - актуелности	сви чланови
фебруар	- извештај са семинара - разно	сви чланови
април	- успех ученика на крају трећег квартала - утврђивање мера за побољшање успеха - разно	сви чланови
мај	- анализа успеха завршних одељења - анализа одржаних часова допунског и додатног рада - анализа посећених часова	сви чланови
јун	- успех ученика на крају наставне године - распосела одељења на професоре - припрема за седнице одељенског већа на крају наставне године - критеријуми за избор уџбеника	сви чланови

Стручно веће страних језика**Председник: Биљана Штрбац**

Време реализације	Активности/садржај рада стручног већа	Носилац активности
Септембар	Усклађивање планова рада, уређивање припремних просторија и кабинета за стране језике, помоћ у примени стандарда. Усклађивање наставних јединица у оквиру језика, ради што ефикаснијег остваривања циљева у настави . Усвајање критеријума оцењивања ученика. Иницијално тестирање ученика и сумирање резултата тестова.	Сви чланови стручног већа
Октобар	Акцента у настави – анализа иницијалних тестова и понављање слабије савладаних области. Провера усклађивања оцењивања по критеријумима, осмишљавање тестова и провера знања, договор о темама за писмене задатке, планирање посета часовима, организација допунске и додатне наставе. Праћење напредовања ученика .	Сви чланови стручног већа
Новембар	Праћење плана стручног усавршавања, усклађивање и промена плана, међусобне посете часовима, редовни састанци ради размене информација о ђацима и уџбеницима.	Сви чланови стручног већа
Децембар	Припрема ученика за такмичења, усклађивање планова рада, размена актуелних информација, праћење напредовања ученика .	Сви чланови стручног већа
Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта, корекција плана допунске и додатне наставе. Детаљан разговор о напредовању ученика након првог полугодишта.	Сви чланови стручног већа
Фебруар	Размена информација након посета семинара, реализација школског такмичења и припрема за даља такмичења.	Сви чланови стручног већа
Март	Реализација посета часовима, размена информација на редовним састанцима.	Сви чланови стручног већа
Април	Анализа посета часовима, давање повратних информација, анализа плана стручног усавршавања	Сви чланови стручног већа
Мај	Анализа успеха матурантских и завршних одељења, размена информација	Сви чланови стручног већа
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Сви чланови стручног већа
Август	Анализа успеха и рада у претходној школској години, подела часова и избор уџбеника за наредну школску годину, усклађивање распореда часова код колегијница које раде у више школа.	Сви чланови стручног већа

Стручно веће трговине и угоститељства тј. услуживања и куварства

Председник: Марија Ћурић

Време реализације	Активности / садржаји рада стручног већа	Носилац активности
Август-Септембар	-План рада проширене делатности у школи, -Усвајање правила понашања у просторијама кабинета куварства, услуживања и трговинског пословања - усаглашавање критеријума оцењивања - израда плана и програма; -корелација наставних садржаја; - план стручног усавршавања чланова стручног већа и - санитарни прегледи ученика.	Сви чланови стручног већа
Октобар	- план реализације огледних часова; - редовне активности стручног већа и - разно.	Сви чланови стручног већа
Новембар	- први класификациони период – седница одељенског већа; - редовне активности стручног већа и - разно.	Сви чланови стручног већа
Децембар	-план инвентара у школи; - крај првог полугодишта – седница одељенског већа; - редовне активности стручног већа и - разно.	Сви чланови стручног већа
Јануар	-припрема и организација школске славе; - план реализације блок наставе за друго полугодиште; - редовне активности стручног већа и - разно.	Сви чланови стручног већа
Фебруар	- припреме ученика за такмичење; - редовне активности стручног већа и - разно.	Сви чланови стручног већа
Март	-реализација плана и програма практичне наставе ученика; - редовне активности стручног већа и - разно.	Сви чланови стручног већа
Април	- трећи класификациони период – седница одељенског већа -Планирање фестивала националних кухиња - разно.	Сви чланови стручног већа
Мај	-анализа након одржаних такмичења; - седница одељенских већа за завршне разреде -план организовања завршних испита - разно.	Сви чланови стручног већа
Јун	- крај школске године – седница одељенских већа; - реализовање плана и програма професионалне праксе и - редовне активности стручног већа.	Сви чланови стручног већа

Стручно веће физичког васпитања**Председник: Марија Лукић**

Време реализације	Активности/садржај рада стручног већа	Носилац активности
Септембар	Усвајање плана и програма рада, израда глобалног и месечних планова рада наставника, договор о одржавању секција, разматрање семинара за стручно усавршавање наставника. Иницијална мерења. Исказивање материјалних потреба за предстојећу школску годину.	Сви чланови Стручног већа
Октобар	Израда месечних планова, реализација кроса. Организација лекарских прегледа за ученике који похађају секције и који ће излазити на такмичења. Закључци везани за иницијална мерења.	Сви чланови Стручног већа
Новембар	Анализа рада Стручног већа после првог класификационог периода, израда месечних планова. Закључци везани за реализацију кроса.	Сви чланови Стручног већа
Децембар	Процена рада у првом полугодишту. Рад на педагошкој документацији, израда месечних планова рада наставника. Припрема теоријског дела. вођење ученика на такмичења	Сви чланови Стручног већа
Јануар	Припреме за школску славу, анализа успеха, реализација теоријске наставе и тестирање, израда месечних планова. Договор о одржавању угледних часова, вођење ученика на такмичења.	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	Информисање о новинама, упоређивање постигнућа на тестовима, израда месечних планова рада наставника. Предавање проф. Лукић на тему функционални пилатес, вођење ученика на такмичења.	Сви чланови Стручног већа
Март	Израда месечних планова рада наставника. Стручно усавршавање у складу са могућностима школе. Предавање проф. Форгић о најновијим тактикама у рукомету, вођење ученика на такмичења.	Сви чланови Стручног већа
Април	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода, израда месечних планова. Школско такмичење уколико буде могуће, вођење ученика на такмичења.	Сви чланови Стручног већа
Мај	Анализа рада Стручног већа, анализа остварености плана и програма, вођење ученика на такмичења, израда месечних планова, вођење ученика на такмичења.	Сви чланови Стручног већа
Јун	Анализа успеха и постигнућа на крају школске године, припреме за наредну школску годину, Расподела часова за наредну школску годину.	Сви чланови Стручног већа
Август	Одређивање руководиоца секција за наредну школску годину, сарадња са другим Стручним већима.	Сви чланови Стручног већа

СТРУЧНИ АКТИВИ

Актив за развојно планирање – план рада у 2026/27. години

Чланови Актива за развојно планирање из установе су: Нада Плећаш, Бојана Шаша, Сања Ференчевић (школски педагог), Иванчица Кнежевић, Здравко Ивковић, Рада Добријевић-Проле, Даница Шарчански, Бојан Суботић.

Представник Ученичког парламента биће изабран на првом састанку у новој школској години. Представник Савета родитеља биће изабран на првом састанку у новој школској години. Координаторка Актива је Нада Плећаш.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Израда плана рада за 2026/2027.годину Израда Акционог плана ШРП за 2026/2027. годину	Координатор актива и чланови стручног актива
Новембар	Одвијање наставе и подршка ученицима – анализа и реализација Подршка ученицима – Извештај Тима за ИО Сарадња са родитељима Хуманитарне активности Разно	Координатор актива и чланови стручног актива
Фебруар	Анализа закључака одељењских и Наставничког већа након првог полугодишта Кампања за упис ученика у 2027/2028. шк.год Такмичења, спортске активности Анализа реализације активности планираних за прво полугодиште текуће школске године	Координатор актива и чланови стручног актива
Мај	Постигнућа и изостанци на трећем класификационом периоду – мере побољшања Ангажовање запослених и ученика у ваннаставним активностима Сарадња са родитељима Разно	Координатор актива и чланови стручног актива
Јун	Реализација наставе у текућој години Постигнућа и резултати ученика на крају наставне године Функционисање тимова у претходној наставној години Анализа реализације планираних активности од почетка школске године Разно	Координатор актива и чланови стручног актива
Август	Анализа реализације акционог плана РПШ у 2026/2027. години Извештај о раду Актива за РПШ у 2026/2027. години Разно	Координатор актива и чланови стручног актива

Акциони план ШРП СЕШ за школску 2026/2027. годину

Акциони план за школску 2026-2027. годину темељи се на:

- извештају школског Тима за самовредновање о извршеном самовредновању области квалитета 3 (Образовна постигнућа ученика) извршеног током 2025-2026. школске године
- извештају о реализацији Акционог плана ШРП за школску 2025-2026. годину
- Школском развојном плану СЕШ Сомбор за период од 2024/2025 до 2028/2029. школске године

Циљ: 1 Унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости		Крајњи циљ: Развој позитивних људских вредности код ученика и односа заснованих на сарадњи, поштовању и солидарности уз уважавање различитости	
Активност	Реализација/одговорно лице	Рок/време	Исход/очекивана промена и како се она процењује (ко процењује)
Организовање хуманитарних акција (прикупљање информација, средстава и дистрибуција помоћи; организовање и реализација доброољног давања крви)	Ученички парламент, ангажована лица, задужени наставници, директор	У континуитету	Прикупљена хуманитарна помоћ за различита удружења и појединачна лица (Записници Ученичког парламента, НВ, извештаји задужених наставника, ..)
Организовање спортских манифестација (промовисање и организација манифестације)	Стручно веће физичког васпитања, Тим за промоцију, задужена лица	Једном у полугодишту	Одржани спортски сусрети у оквиру и ван школе – изградња заједништва, осећаја припадности, хуманих вредности (евиденција Стручног већа физичког васпитања, фотографије, објаве на сајту и друштвеним мрежама..)
Промовисање заједничких и појединачних активности и успеха (прикупљање информација, објављивање резултата, похваљивање и награђивање)	Тим за промоцију, директор, одељењске старешине, предметни наставници	У континуитету	Прикупљене информације, објављени резултати на друштвеним мрежама, сајту школе, чланци у штампаним медијима Мотивисани ученици и наставници
Уређење школског простора радовима ученика	Одељењски старешина, предметни наставници, ученици, наставници ликовне културе	У континуитету	Школски простор је уређен радовима, фотографијама, паноима, цртежима, пријатан за боравак ученицима и наставницима, едукативан и естетски допадљив
Организовање тематске наставе (радионице, едукације на тему	Одељењски старешина, стручна служба, лице задужено за родну равноправност	У складу са предвиђеним упутствима	Одржане радионице на часовима, одржана предавања, евиденције у

равноправности..)			дневнику, фотографије.. Подигнут ниво свести о равноправности ...
Циљ 2: Унапређивање квалитета наставе и подршке ученицима		Крајњи циљ: побољшање квалитета наставе и постигнућа ученика	
Активност:	Реализација/одговорно лице	Рок/време	Исход/очекивана промена и како се она процењује (ко процењује)
Стручно усавршавање наставника ван школе (обуке на тему Вештачка интелигенција у савременом наставном процесу и други стручни семинари) Семинар Етика и интегритет (онлајн обука на платформи Агенције за спречавање корупције)	Директор, стручна већа, педагошки колегијум, стручна служба, предметни наставници Директор, Тим за израду и праћење Плана интегритета	У континуитету Током првог полугодишта школске 2026/2027.	Обуке похађало 30 наставника; увид у наставне планове, припреме, извештаји о стручном усавршавању...; Осавремењена настава, повећан квалитет наставе Сви запослени едуковани и оснажени у препознавању и спречавању корупције
Унапређивање вештина наставника кроз хоризонтално учење (обуке за унапређење примене стандарда и међупредметних компетенција)	Директор, стручна служба, предметни наставници	У континуитету	Примена образовних стандарда у планирању, припремању и оцењивању (педагошка документација)
Унапређивање праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика (примена закључака анкете спроведене претходне школске године – подстицање свих наставника за коришћење резултата иницијалног тестирања за индивидуализацију	Стручна служба Директор Одељењске старешине, Предметни наставници	континуирано	Унапређен процес вредновања и оцењивања, побољшани резултати ученика у изградњи компетенција (евиденција стручне службе, евиденције у дневнику..)

подршке код ученика)			
Увођење пројектне наставе (планирање, организација, реализација, представљање резултата пројекта)	Предметни наставници	Од октобра 2026. године	Планиран, организован, реализован и представљен један пројекат као резултат тимског рада наставника и ученика; педагошка документација; развијеније вештине комуникације, сарадње, стручне компетенције..
Увођење тимског и пројектног рада на реалним задацима, симулацијама и демонстрацији радног процеса	Стручна већа, предметни наставници, стручна служба	Током школске 2026-2027. године	Ученици уче кроз практичне облике наставе унутар школе -реализован најмање један радни задатак који симулира конкретну ситуацију (припреме наставника, евиденција у е дневнику, фотографије, евиденција стручне службе..)
Успостављање процедура за идентификовање даровитих ученика (упознавање и праћење даровитих, предлог и сагласност ученика и родитеља за ИОП 3, праћење напредовања, промоција резултата)	Предметни наставници, стручна служба	У континуитету	Препознати надарени ученици, израђени ИОП 3 и ради се по њима; Надарени ученици развијају своје вештине и знања
Организовање Тематског дана (организовање стручних посета, посета Сајму књига допуњена посетом Народног музеју, Народној библиотеци, Народној банци, организовање посета позоришту, Музеју града Сомбора...)	Директор, стручна већа, предметни наставници	У континуитету	Организована најмање једна посета сајму књига, Народној банци..; организована посета најмање две позоришне представе, реализоване најмање три стручне посете
Унапређење каријерног вођења (организовање радионица за каријерно вођење за матуранте и завршна одељења)	Школски психолог, задужена лица	Сваке године за матурска и завршна одељења	Организована најмање једна радионица каријерног вођења
Унапређивање дуалног образовања (проширење броја привредних субјеката и броја обухваћених ученика, информисање ученика и родитеља, припрема документације, реализација наставе)	Директор, Организатор практичне наставе Наставници практичне наставе	Од почетка школске 2026/2027.године	Успостављена сарадња са три привредна партнера и реализује се практична настава по дуалном принципу
Организовање Недеље	Директор,	Почетак маја 2027. године	Емитована радио-емисија, изабран најбољи рад на

сећања и заједништва (организовање литерарних и ликовних конкурса, организовање радионица на часовима, припрема и реализација радио-емисије, сарадња са другим школама..	стручна служба, предметни наставници, одељењске старешине, секција Радио-центар		литерарном конкурс, одржано најмање пет часова на тему сарадње и заједништва (евиденција секције Радио-центар, литерарне секције, радови ученика..); развијање солидарности, емпатије, заједништва...
Развијање мотивације за учење (унапређивање формативног оцењивања, повезивање градива и реалних занимања, више интеракције, динамичнија настава, награде, похвале, организовање ваннаставних активности као мотивационог фактора	Директор, стручна служба, предметни наставници, педагошка евиденција предметних наставника	У континуитету	Одржано предавање на тему формативног оцењивања и мотивације, јавно похваљени и награђени резултати ученика и наставника, примењени предлози – повећана мотивација ученика -педагошка евиденција наставника
Циљ 3: Стварање безбедног и подстицајног окружења за учење и развој свих чланова школске заједнице		Крајњи циљ: Безбедни ученици и остали учесници васпитно-образовног рад	
Активност	Реализација / одговорно лице	Време/рок	Исход/очекивана промена и како се она процењује (ко процењује)
Процена ризика на радном месту и околини (спровођење мера у складу са Актом о процени ризика и Планом заштите и спасавања, набавка личних заштитних средстава, преглед и провера опреме за рад,..) Обука о безбедности и здрављу на раду за све запослене Обука на тему здравља и безбедности за ученике првих разреда	Руководство школе, овлашћена стручна лица	Континуирано, у складу са прописима	Обезбеђена /проверена опрема, едуковани запослени, едуковани ученици Повећан ниво безбедности свих учесника школског живота
Спровођење превентивних мера заштите од пожара (уградња хидрантске мреже – пројекат већ постоји, потребно је урадити ревизију предрачуна радова, обезбедити финансијска средства и реализовати уградњу мреже; обезбеђивање опреме и	Директор, секретар, одговорно лице, Специјализована агенција за ППЗ	У складу са Планом заштите од пожара; До краја 2027. (хидрантска мрежа); Две вежбе евакуације – до краја школске	Обезбеђена опрема и уређаји, обучени сви запослени, спроведене вежбе евакуације, уграђена хидрантска мрежа ; Повећан ниво безбедности свих учесника школског живота

уређаја за заштиту од пожара, реализација вежбе евакуације)		2026/2027.	
Едуковање ученика, запослених и родитеља у правцу безбедности (едукативно-психолошке радионице за решавање конфликта, медијација, реаговање у ситуацијама насиља, дискусије са родитељима ...), постављање плаката и промотивних материјала у учионицама..)	Директор, стручна служба школе, стручно лице за област, одељењске старешине	У континуитету	Едуковани родитељи, ученици, родитељи и запослени (записници са родитељски састанака, фотографије..евиденција стручне службе, постављени плакати..)- превенција насиља свих облика и нивоа, безбедни сви учесници школског живота
Сарадња са релевантним установама и стручњацима на промоцији менталног здравља, репродуктивног здравља, родне равноправности, хуманих односа, подизање свести о болестима зависности (радионице за ученике и родитеље	Стручна лица, именовано лице задужено за родну равноправност, стручна служба, одељењске старешине	У континуитету, током школске године	Најмање једна посета тимова Саветовалишта за младе; одржане најмање четири радионице на теме менталног, репродуктивног здравља, родне равноправности..
Циљ 4: Унапређивање материјално-техничке опремљености школе		Крајњи циљ: унапређивање резултата кроз обезбеђивање бољих радних околности – средстава рада, безбедног физичког окружења	
Активност	Реализација/одговорно лице	Рок/време	Исход/очекивана промена и како се она процењује (ко процењује)
Ограђивање и уређење школског дворишта – фаза 1.у складу са пројектом (прибављање финансијских средстава, спровођење поступка набавке, ангажовање стручног надзора)	Директор, Задужени тим	До краја 2027. године	Прибављена финансијска средства,ограђено и уређено школско двориште (документација финансијско –рачуноводствене службе, документација секретара школе)
Ревизија аката Финансијског управљања и контроле и дефинисање нових процеса	Директор, секретар, Финансијско рачуноводствена служба	Током 2026/2027. године	Ревидиран ФУК, дефинисани нови процеси – школа послује законито, транспарентно, финансијска средства утрощена наменски
Уређење школског простора и формирање нових кабинета (израда идејног плана уређења, прибављање финансијских средстава,	Руководство школе, стручна већа	У континуитету; Кабинет у подруму – до краја 2027. године	Уређен школски простор; настава се одвија у новим кабинетима

опремање и уређење кабинета у подруму)			
Уређење простора на 5. спрату (фаза 1 – снимање почетног стања: предмер, пројекат) са циљем формирања ученичког кутка и школске библиотеке)	Руководство школе, стручна већа	Почев од 1. септембра 2026. године	Урађена прва фаза уређења простора на 5. спрату
Изградња рампе и тоалета за особе са инвалидитетом (обезбеђивање финансијских средстава, обезбеђивање пројектне документације, реализација радова)	Руководство школе, стручна лица и стручне службе	Почев од 1. септембра 2026.	Изграђена приступна рампа и тоалет за особе са инвалидитетом
Набавка школске опреме и наставних средстава (прибављање буџетских средстава, набавка савременије информатичке опреме – рачунара, штампача, едукативних материјала, књига савремених аутора за школску библиотеку, стручне литературе, наставних средстава и материјала, намештаја за зборницу и друге просторе...)	Директор, рачуноводство, стручна већа, предметни наставници	У континуитету	Набављена нова информатичка опрема и користи се, набављен штампач, набављене нове књиге за библиотеку, нов намештај..(документација финансијско-рачуноводствене службе..) – ефикаснији и квалитетнији рад
Набавка клима уређаја за неклиматизоване просторе и претходно појачавање електричних инсталација (у складу са финансијским планом)	Директор, рачуноводствена служба	Од 1. септембра 2026.	Ојачане електричне инсталације, климатизован школски простор – безбедан и пријатан боравак у простору школе
Циљ 5: Развијање и унапређивање сарадње са социјалним партнерима у земљи и иностранству		Крајњи циљ: Унапређивање компетенција наставника кроз размену, опремање школе кроз донације и пројектне активности	
Активност	Реализација/одговорно лице	Рок/време	Исход/очекивана промена и како се она процењује (ко процењује)
Организовање школског Сајма виртуелних предузећа (припрема ученика, израда материјала, организовање посете ученика основних школа, реализација Сајма)	Директор, стручно веће економиста, наставници обуке у бироу, ученици	Фебруар – мај 2026. године	Одржан школски Сајам виртуелних предузећа (фотографије, објаве на сајту, друштвеним мрежама...)
Организовање Фестивала националних кухиња региона (обезбеђивање средстава, сарадња са партнерима у земљи и иностранству, реализација Фестивала)	Директор, Пројектни тим, наставници угоститељских профила, тим за промоцију школе	Март-мај 2026. године	Одржан Фестивал националних кухиња региона (фотографије, објаве на сајту и друштвеним мрежама...)
Реализовање практичне наставе у привредним друштвима у земљи и	Директор, Привредна комора, Пројектни тим, организатор	Од школске 2024/2025. године надаље	10 ученика школе практичну наставу обавило

[illegible]

Циљ 6: Подизање свести о здравим животним навикама и еколошке свести		Крајњи циљ: Очување здравља ученика као и оспособљавање ученика да мисле и захтевају стицање знања кроз властито искуство и путем разумевања и везе између природе, околине и људске делатности	
Активност	Реализација/одговорно лице	Рок/време	Исход/очекивана промена и како се она процењује (ко процењује)
Подизање свести о важности унапређивања опште и личне хигијене (радионице и предавања на часовима, уређење и одржавање комплетне унутрашњости школе..)	Одељењске старешине, педагог	Током првог полугодишта и по потреби	Одржана једна радионица на часу на тему личне хигијене и једна о важности рециклаже; отпад се разврстава; чиста и уредна унутрашњост школе (евиденција стручне службе, одељењских старешина у е-дневнику..)
Промовисање здраве исхране и здравих стилова живота (припремање здравих оброка у школској кухињи, трибине стручњака, активности усмерене на подизање физичких способности ученика...)	Наставници куварства, стручна лица, Наставници физичког васпитања	Од почетка школске 2024/2025. у континуитету	Одржана најмање два стручна предавања /трибине на тему здраве исхране и здравих стилова живота; у кухињи се свакодневно припрема бар један здрав оброк (педагошка евиденција наставника куварства, физичког, стручне службе..)
Циљ 7: Развијање инклузивног образовања и неговање интеркултуралних вредности		Крајњи циљ: Квалитетна подршка сваком ученику	
Активност	Реализација/одговорно лице	Рок/време	Исход/очекивана промена и како се она процењује (ко процењује)
Примена афирмативних мера за укључивање деце из осетљивих група (сарадња са основним школама, детаљно информисање родитеља о законским могућностима и видовима додатне подршке детету, информисање запослених и подела	Чланови Тима за ИО, руководство школе, стручни сарадници	Током јуна и септембра текуће школске године	Информисани сви запослени и извршена подела задужења (евиденција стручне службе, евиденција Тима за ИО, одељењских старешина)

задужења)			
Перманентно промовисање, едукација и оснаживање наставника да се укључују у активности везане за ИО (организовање обука усмерених на подизање наставничких компетенција за ИО, планирање часова са индивидуалним приступом ученицима и уважавањем различитости, промовисање рада наставника укључених у активности у вези ИО)	Чланови Тима за ИО, Педагог, предметни наставници, директор	Континуирано	Реализована обука за најмање 20 наставника; реализована бар четири часа са индивидуализованим приступом у раду; јавно похваљени ангажовани наставници
Унапређивање рада са ученицима који наставу похађају по ИОП-у (разговори са родитељима са циљем мерења задовољства напредовањем детета, прибављањем идеја родитеља о новим стратегијама /поступцима за унапређивање рада)	Чланови Тима за ИО, стручна служба, предметни наставници, директор	Крај првог полугодишта и крај наставне године (почев од 2025-2026.)	Унапређен рад са ученицима по ИОП.у, већи напредак ученика по ИОП-у (упитници, анкете, портфолио ученика, педагошка документација..)
Организовање активности којима се развија интеркултурална осетљивост (интеркултуралне размене, трибине..)	Наставници, водитељи ваннаставних активности	Током наставне године и распуста	Реализоване две интеркултуралне размене; реализовано 10 радионица на тему интеркултуралности (фотографије, евиденција водитеља секција, сајт школе, друштвене мреже..)
Укључивање ученика из осетљивих група у пројектне активности, мобилност ученика (израда и реализација конкретних пројеката)	Тим за пројекте, заинтересовани наставници, координатори пројекта, ученици	Континуирано	Информисани сви учесници школског живота; аплицирано на најмање два пројекта
Циљ 8: Унапређивање квалитета рада кроз побољшање образовне понуде и промоцију школе		Крајњи циљ: Ученици и родитељи заинтересовани за упис у профиле у нашој школи и побољшан рејтинг школе у окружењу	
Активност	Реализација/одговорно лице	Рок/време	Исход/очекивана промена и како се она процењује (ко процењује)
Обезбеђивање уписа ученика са бољим школским успехом кроз медијску кампању подизањем угледа и атрактивности школе (представљање образовних профила ученицима и родитељима основних школа, организовање Дана отворених	Тим за промоцију	Током другог полугодишта	Организован Дан отворених врата; Обављене посете представника школе у 5 основних школа, објављени чланци и спотови у средствима информисања (сајт школе, друштвене

врата)			мреже, евиденција Тима за промоцију)- уписани ученици са добрим успехом
Представљање школе и резултата родитељима, ученицима и широј јавности (израда промотивног филма и штампаних материјала, организовање гостовања еминентних стручњака на пољу економије, образовања и културе...)	Тим за промоцију, ђачки парламент, директор	У континуитету	Снимљен и емитован промотивни филм, штампани материјали; Континуирано објављивани резултати школе; Реализована два гостовања стручњака из области економије, културе и сл.

Нада Плећаш, председник Актива,

План рада Тима за развој међупредметних компетенција

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција су: Соња Трифунов, Наташа Градинац, Мелита Даниловић, Марија Шијан и координаторка тима Нада Плећаш.

За предстојећу школску годину предвиђене су бројне активности кроз које ће бити развијане вештине, знања и ставови ученика на личном, професионалном и социјалном плану.

1. ОПШТИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

- унапређивање наставе – интеграција 11 општих међупредметних компетенција кроз повезивање општих и стручних економских предмета
- јачање предузетничког духа (развој компетенција за предузимљивост и оријентацију ка предузетништву као кључне за ученике
- професионални развој – оснаживање наставника за планирање пројектне наставе и корелацију међу предметима

АКЦИОНИ ПЛАН ПО МЕСЕЦИМА

СЕПТЕМБАР

Израда Плана рада Тима за развој међупредметних компетенција за школску 2026/2027. годину

Израда Акционог плана Тима за развој међупредметних компетенција за шк.2026/2027.

Сарадња са стручним већима на развијању међупредметних компетенција.

Стручно веће економиста да направи упоредну анализу иницијалних тестова и сачини план рада како би се на свим предметима посветила пажња „слабим тачкама“, тј. питањима која су имала најмање одговора (развијају се све компетенције)

-носиоци активности: чланови Тима економске струке

Сарадња са секцијом Друштвени активизам и Радио-центар

-носилац активности : Нада Плећаш, проф. историје

ОКТОБАР

Сарадња са секцијом Радио-центар у реализацији радио-емисија посвећених значајним датумима и догађајима (Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату)

-носилац активности: Нада Плећаш, проф. историје

НОВЕМБАР

Сарадња са Пројектним тимом школе у реализацији пројеката Ерасмус+ програма у оквиру Erasmus+ Programme – Accreditations in the field of VET (KA120 VET) Call 2020 којима се развијају компетенције ученика, наставника и ненаставног особља.

ЦИЉ је:

- унапређење компетенција ученика кроз учествовање у пројектима мобилности

- унапређење компетенција наставника и ненаставног особља кроз учествовање у пројектима мобилности

- унапређење рада школе кроз стварање партнерства с другим стручним школама и осталим привредним субјектима

- унапређење квалитета пројеката мобилности

-носилац активности: мелита даниловић, координаторка пројектног тима

Сарадња са Радио-центром на реализацији обележавања Дана примирја у Првом светском рату

-носилац активности: Нада Плећаш

ДЕЦЕМБАР

Активности на изради зидних новина поводом новогодишњих и божићних празника (естетичка компетенција

-носилац активности: Марија Шијан

ФЕБРУАР

Сарадња са стручним већима у развијању међупредметних компетенција у редовној настави

-носиоци активности: сви чланови Тима

Сарадња са секцијом Друштвени активизам младих у реализацији активности на тему репродуктивног здравља.

-носилац активности: Марија Шијан

Сарадња са Радио-центром на обележавању Дана државности Републике Србије

-носилац активности: Нада Плећаш

МАРТ

Сарадња са Стручним већем економиста на организацији Школског сајма виртуелних предузећа (симулација тржишног пословања где ученици примењују знања из економије али развијају и естетичку компетенцију, дигиталну писменост и тимски рад)

-носилац активности : чланови Тима економске струке

АПРИЛ

Сарадња са секцијом Друштвени активизам младих у реализацији активности на обележавању Дана деце с аутизмом

-носилац активности : Марија Шијан

Сарадња са Радио-центром на обележавању Дана сећања на жртве Холокауста, геноцида и друге

жртве у Другом светском рату; обележавање Дана победе

-носилац активности: Нада Плећаш

ЈУН

Анализа резултата развијања међупредметних компетенција а кроз сарадњу са школским секцијама, стручним већима, тимовима и наставницима. Извештавање. Креирање смерница за Годишњи план рада Тима за наредну школску годину

-носиоци активности: сви чланови Тима

координаторка Тима, Нада Плећаш

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима: Нађа Крижак, Јадранка Дражић, Мирна Недељков, Софија Вукобратовић, Јасна Богдановић, Јасмина Еремић и Валерија Форгић.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	Утврђивање приоритетних активности дефинисаних Планом унапређивања квалитета. Сарадња са органима школе и другим субјектима.	Нађа Крижак
октобар	Пружање подршке одељенским старешинама за реализацију одређених тема из области подршке ученицима; Анализа PISA тестирања.	Валерија Форгић и Нађа Крижак
новембар	На часовима одељенске заједнице: Дефинисање циљева код ученика; Учешће ученика на ваннаставним активностима.	Јасна Богдановић, Нађа Крижак
децембар	На часовима одељенске заједнице: Како се боље организовати	Мирна Недељков, Софија Вукобратовић
фебруар	На часовима одељенске заједнице: Увежбавање евакуације из школе	Валерија Форгић, Нађа Крижак
Март - април	Подршка тиму за самовредновање	Јадранка Дражић
Током целе школске године	Подршка тиму за промоцију	Мирна Недељков, Нађа Крижак, Софија Вукобратовић, Валерија Форгић
јул	Извештаји	Нађа Крижак

Координаторка тима Нађа Крижак

Тим за културне активности

Време реализације	Активности/садржај рада Литерарне секције	Носилац активности
Септембар	Израда плана и програма, појединачна задужења чланова Тима	Тим
Октобар	Радио-емисија поводом 21.октобра Сајам књига у Београду 23. 10 – 31. 10. 2026.	Тим
Новембар	Дан примирја у Првом светском рату	Тим
Децембар	Подела задужења за школску славу Светог Саву	Тим
Јануар	Школска слава Свети Сава	Тим
Фебруар	Дан државности 15. Фебруар Национални дан књиге 28. фебруар	Тим
Март	Салон књига «Путокази» и Сајам образовања у Новом Саду Радио-емисија, сећање на жртве бомбардовања 24. марта	Тим
Април	Текуће активности посвећене Недељи сећања (конкурс)	Тим
Мај	Активности поводом Недеље сећања и заједништва Дан победе 9. мај Дан словенске културе и писмености 24. мај	Тим
Јун	Фотографије матураната, пано	Тим
Август	Формирање радног тима	Тим

Координаторка тима Мира Трбовић

План рада Тима за спречавање осипања ученика из школе

Месец / Квартал	Активности	Циљ активности	Носиоци реализације	Исход / Показатељ успешности
Септембар	- Конституисање Тима и усвајање плана рада. - Анализа података из претходне године. - Саветовање одељењских старешина о индикаторима ризика.	- Формално покретање рада Тима. - Уочавање критичних тачака. - Припрема кадра за препознавање ризика.	- Директор - Стручна служба - Чланови Тима	- Увојен План рада. - Записник са састанка. - Одељењске старешине обучене за превенцију.
Октобар	- Формирање базе података ученика у ризику. - Иницијални разговори са ризичним ученицима. - Успостављање сарадње са родитељима.	- Идентификација ученика којима је потребна подршка. - Рана превенција изостајања.	- Одељењске старешине - Психолог / Педагог - Педагошки асистент	- Формирана база података ученика. - Спроведени почетни интервјуи.
Новембар	- Анализа редовности и успеха на 1. кварталу. - Израда Индивидуалних планова заштите (ИПЗ). - Покретање вршњачке подршке и допунске наставе.	- Правовремена реакција на прве лоше оцене и изостанке. - Креирање мера подршке.	- Тим за осипање - Предметни наставници - Ученички парламент	- Израђени ИПЗ обрасци. - Покренути часови подршке.
Децембар	- Појачан саветодавни рад са родитељима. - Индивидуални састанци са ученицима који нагло попуштају.	Спречавање накупљања неоправданих изостанака пред крај полугодишта.	- Стручна служба - Одељењске старешине	- Записници са састанака са родитељима. - Смањен број изостанака у децембру.
Јануар	- Анализа успеха и владања на крају 1. полугодишта. - Евалуација почетних ефеката ИПЗ планова.	- Сагледавање реалног стања. - Ревидирање мера које нису дале резултат.	- Тим за осипање - Наставничко веће	- Извештај о успеху на полугодишту. - Ажурирани ИПЗ планови.
Фебруар	- Радионице за ученике на тему мотивације за учење. - Подршка ученицима који су дуго одсутни.	- Подизање унутрашње мотивације ученика. - Реинтеграција одсутних ђака.	- Психолог / Педагог - Спољни сарадници	- Реализоване радионице. - Повратак дуго одсутних ученика у наставу.
Март	- Појачан васпитни рад за ученике са кризом у понашању. - Сарадња са Центром за социјални рад (ЦСР).	Решавање дубљих социјалних и породичних проблема који узрокују осипање.	- Тим за осипање - Директор - Центар за социјални рад	- Упућени дописи ЦСР-у. - Одржани заједнички састанци.
Април	- Анализа успеха на 3. кварталу. - Интезивирање допунске наставе за ученике са негативним оценама.	Спречавање појаве великог броја несистематизованих оцена пред крај године.	- Предметни наставници - Одељењске старешине	Смањен број негативних оцена на трећем кварталу.
Мај	- Припрема ученика из ризичних група за завршне испите / прелазак у наредни разред. - Саветодавни рад око професионалне оријентације.	- Обезбеђивање континуитета у школовању. - Смањење анксиозности пред крај године.	- Стручна служба - Одељењске старешине	Израђени планови професионалне оријентације.

Јун	• Израда коначног извештаја о раду Тима. • Финална анализа смањења броја изостанака и осипања.	• Евалуација годишњег рада. • Креирање препорука за наредну школску годину.	• Руководилац Тима • Чланови Тима	• Усвојен Годишњи извештај на Наставничком већу.
-----	---	--	--	--

Татјана Зидаревић, координаторка Тима

План рада Тима за родну равноправност

Чланови тима: Анкица Кнежевић, Марко Булајић, Стаменка Судар, Нађа Крижак и Валерија Форгић.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА ТИМА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	Реализација мера дефинисаних у Плану управљања ризицима донетом за период 2023-2027.	Валерија Форгић
октобар	Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва;	Стаменка Судар
новембар	Похађање обука, семинара и конференција за лица која налазе у органимауправљања и запослене	директор
децембар	Писање и достављање тражених извештаја од стране Министарства (Годишњи извештај о остваривању родне равноправности и Евиденција података о остваривању родне равноправности)	Анкица Кнежевић
јануар	Писање и достављање тражених извештаја од стране Министарства (Годишњи извештај о остваривању родне равноправности и Евиденција података о остваривању родне равноправности)	Анкица Кнежевић
март	Реализација радионица и предавања ученицима кроз наставне и ваннаставне садржаје о проблемима родне равноправности и на тему људских права уопште	Валерија Форгић
април	Реализација вршњачких обука на тему родне равноправности и људских права уопште.	Нађа Крижак
мај	Реализација радионица и предавања ученицима у сарадњи са удружењима и установама које се баве младима	Валерија Форгић

Координаторка Анкица Кнежевић

Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма ради:

- Бојан Суботић,
- Нивес Ковач,
- Биљана Каурин,
- Сања Ференчевић,
- Стаменка Судар и
- Слађана Марковић.

Актив је задужен за следеће активности:

- Обезбеђивање самосталности и флексибилности предметних наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- Припремање нацрта школског програма на основу наставног плана и програма;
- Процењивање и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и задатке као и опште и посебне стандарде знања;
- Учесће у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- Утврђивање посебних програма, садржаја и активности (школски пројекти) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересовања и потребе;
- Праћење потреба и могућности локалне заједнице као и конкретних услова рада школе;
- Обављање осталих послова по налогу директора, наставничког већа и школског одбора.

План активности за школску 2026/2027. годину

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август 2026. године	- Планирање наставних планова и програма у складу са постојећим прописима и условима којима школа располаже - Праћење законске	Увидом у Службене гласнике који садрже описе образовних профила који су ове године актуелни у школи и одлуке Покрајинског	- Директор школе, - Стручна служба - Председници стручних већа - Сви предметни наставници

	регулативе у вези са изменама и допунама наставних планова за постојеће образовне профиле (нови наставни план за образовни профил комерцијалиста у другом разреду, као и наставни план за образовни профил туристички техничар у четвртном разреду, који се реализују први пут).	секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине	
септембар 2026. године	- Активно учествовање у доношењу програма стручног усавршавања - Реализовање планираних активности из текућег Развојног плана	На основу предлога стручних већа и потреба школе, са посебним нагласком на унапређивање међупредметних компетенцијаа у циљу подизање свеукупног квалитета наставе, пратећи финансијске могућности школе Кроз сагледавање садржаја новог школског програма и уношење новина у складу са потребом унапређења и побољшања квалитета рада у школи	- Председници стручних већа - Тим за развој школског програма; тим за развојно планирање
Септембар 2026/новембар 2026/јануар 2027/април 2027/ јун 2027. године	- Разматрање стручних питања образовно – васпитног процеса и предлагање мера за унапређење рада школе на крају појединачних класификационих периода - Улагање у опрему и текуће одржавање	Анализом постигнућа ученика иницијалним тестовима као на крају сваког класификационог периода Праћењем Конкурса и учешћем у пројектима којима се обезбеђују повољнији материјално – технички услови у школи	- Одељенска већа - Стручне службе - Директор, тим за обезбеђивање квалитета
континуирано, током школске године	- Анализирање наставних програма, уџбеника, методских приручника, примера добре праксе предметних наставника, коришћења наставних средстава и ефеката осталих облика васпитно – образовног рада и стручног усавршавања наставника - Имплементирање тема које се тичу универзалних	Применом искустава из различитих области школског живота и доношењем закључака о потребним изменама за наредну школску годину Праћење развоја дигиталних компетенција наставника кроз угледне и огледне часове и примену наученог кроз дигиталне обуке и примену ВИ у настави	- Стручна већа - Стручни сарадници и одељенске старешине - Тим за самовредновање

	вредности кроз рад одељенских старешина и предметних наставника - Појачана сарадња са Центром за социјални ради осталим субјектима друштвене заједнице и окружења - Планирање активности у оквиру самовредновања оних области које ће одабрати тим за самовредновање - Праћење конкурса за доделу средстава за унапређивање рада школе	Увидом у писане припреме предметних наставника где су јасно дефинисани васпитни циљеви који садрже хумане вредности У сарадњи са овом и осталим установама мапирати ученике којима је потребна подршка Доношење плана активности и реализација истог током првог, односно другог полугодишта Активности у вези са партиципативним буџетирањем и осталим могућностима финансирања од стране Града, Покрајине и Републике	
јун 2027. године	- Мере унапређивања образовно – васпитног рада на основу анализе резултата испита којима се завршава средње образовање	Праћење припремне наставе и односа ученика према обавезама у вези са завршним и матурским испитима, као и анализа резултата и планирање мера за побољшање успеха	- Председници стручних већа - Стручно веће економиста и трговине, угоститељства и туризма, одељенске сатрешине завршних и матурских одељења
август 2027. године	- Утврђивање оквира планова рада у вези са распоредом градива редовне наставе, допунског и додатног рада, слободних активности као и методологије планирања рада и програма предметних наставника за непосредан образовно – васпитни рад - Остваривање увида у реализацију наставног плана и програма и предузимање мера за подизање квалитета образовно – васпитног рада	Анализом плана и програма за појединачне образовне профиле Анализом података о постигнућима и реализацији	- Чланови тима за развој школског програма - Стручна служба

Чланови тимова који постоје у Школи

Тим за каријерно вођење и саветовање

1. Снежана Кашиковић

2. Стаменка Судар
3. Сања Ференчевић
4. Биљана Каурин
5. Татјана Чонић
6. Анкица Кнежевић
7. Драгана Настасић
8. Марија Шијан

Тим за културне активности школе

1. Мира Трбовић

2. Иванчица Кнежевић
3. Горан Лазичић
4. Марина Милаковић
5. Софија Вукобратовић
6. Милена Филиповић
7. Нивес Ковач
8. Ања Недељков

Тим за промоцију школе

1. Татјана Чонић

2. Нада Комненов
3. Јелена Павић
4. Светлана Брдар
5. Бојана Шаша
6. Марија Ћурић
7. Бојан Суботић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Нађа Крижак

2. Јадранка Дражић
3. Софија Вукобратовић
4. Мирна Недељков
5. Јасмина Еремић
6. Јасна Богдановић
7. Валерија Форгић

Тим за развој међупредметних компетенција

1. Нада Плећаш

2. Марија Шијан
3. Мелита Даниловић
4. Соња Трифунов
5. Наташа Градинац
6. Јелена Миливојевић

Тим за финансијско управљање и контролу

1. Биљана Каурин
2. Наталија Катанић
3. Бојан Суботић
4. Наташа Градинац
5. Дијана Џомба
6. Стаменка Судар
7. Сања Ференчевић

Тим за самовредновање

1. Маша Булатовић
2. Јасмина Борић
3. Слађана Марковић
4. Иван Вилим
5. Марко Булајић
6. Маја Михајловић
7. Стаменка Судар
8. Иванка Михајлов
9. ученик Марат Муслимов I-4
10. родитељ
11. Представник ЛС

Тим за инклузију

1. Сања Ференчевић
2. Стаменка Судар
3. Марија Ћурић
4. Марина Ковачевић
5. Горан Лазичић
6. Мелита Даниловић
7. Светлана Брдар
8. Маша Булатовић
9. родитељ

Тим за заштиту деце од насиља

1. Сања Ференчевић
2. Стаменка Судар
3. Јасмина Борић
4. Марија Ћурић
5. Јасна Богдановић
6. Горан Лазичић
7. Здравко Ивковић
8. Наталија Катанић
9. Бојан Суботић
10. ученице Дуња Дошен II-3 и Михаела Веселиновић II-2
11. родитељ

Стручни актив за развојно планирање

1. Нада Плећаш
2. Сања Ференчевић
3. Бојана Шаша
4. Иванчица Кнежевић
5. Даница Шарчански
6. Здравко Ивковић
7. Рада Добријевић-Проле
8. ученица Викторија Вида II-2
9. представник ЛС
10. родитељ

Стручни актив за развој школског програма

1. Слађана Марковић

2. Бојан Суботић
3. Биљана Каурин
4. Стаменка Судар
5. Сања Ференчевић
6. Нивес Ковач

Тим за заштиту од пожара

1. Горан Горјанац

2. Милан Шијачић
3. Никола Љесковац

Радна група за израду плана интегритета

1. Снежана Кашиковић

2. Никола Љесковац
3. Марко Милеуснић
4. Марко Булајић
5. Нада Плећаш
6. Нађа Крижак
7. Васиљка Маглић

Тим за спречавање осипања ученика

1. Татјана Зидаревић

2. Силвија Силађи
3. Милица Радусиновић
4. Марко Милеуснић
5. Стеван Зелић
6. Бранка Ковач

Тим за родну равноправност

1. Анкица Кнежевић

2. Валерија Форгић
3. Нађа Крижак
4. Стаменка Судар
5. Марко Булајић

Тим за кризне ситуације

1. Бојан Суботић

2. Валерија Форгић
3. Сања Ференчевић
4. Стаменка Судар
5. Горан Лазићић
6. Нађа Крижак
7. Биљана Штрбац
8. Градимир Дедић
9. родитељ

План превентивних активности за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ИНТЕГРИСАНЕ КРОЗ НАСТАВУ:			
Организовање Недеље сећања и заједништва	Директор, стручна служба, секција радио-центар, УП	прва недеља маја 2027. године	Емитована радио-емисија, изабран најбољи рад на литерарном конкурс, одржано најмање пет часова на тему сарадње и заједништва, спроведена акција иницијативом УП
1. Грађанско васпитање од 1. до 4. разреда	1.година: комуникација, сарадња, вршњачко насиље; 2.година: дечија права, кршење дечијих права, заштита д. права, партиципација младих у одлучивању; 3.година: људска права 4.година: насиље у медијима	проф. грађанског васпитања	током шк. године
2. Српски језик и књижевност	Књижевна дела, писмени задатак на тему вршњачког насиља или тему која на имплицитан начин обрађује тему насиља	Проф. српског језика и књижевности	током школске године
3. а) Психологија 3. б) Вештине комуникације	Поремећаји социјалног понашања, комуникација	проф. психологије	током шк. године
4. Канцеларијско пословање, обука у бироу	Пословни бон - тон	Проф. канцеларијског пословања и обуке у бироу свих профила	током шк. године
5. Физичко васпитање	.Разговор са ученицима свих профила на тему “насиља на утакмицама“, фер плеј понашања; насиље у спорту	Проф. физичког васпитања	током шк. године
6. Ликовно васпитање	Тематска изложба посвећена вршњачком и другим облицима насиља као и о безбедности ученика	Проф. ликовног васпитања	током шк. године
8. Часови одељењског старешине	Рад на садржају који су корелацији са Програмом: болести зависности, интеркултуралност, стоп насиљу у школама., безбедност ученика, Дани демократске културе; Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе? Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др; Богатство различитости	Одељењске старешине свих одељења	До краја јуна 2027. године

ПРЕВЕНЦИЈА КРОЗ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ			
1. Радионице на тему интеркултуралност ,сарадња,солидарност; толеранције, инклузије	1. вршњачка едукација за вођење радионица 2.радионице на тему прихватања различитости , превенције насиља, толеранције, културе	Сања Ференчевић, Валерија Форгић, Јасмина Борић, Нађа Крижак	Током године
2. семинар, радионица, предавање посвећена заштити ученика од насиља за наставнике	оснаживање наставника у познавању процедура и реаговања у свим случајевима/облицима насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током године .
Обука вршњачких едукатора и реализација радионица вршњачке едукације у школи на тему менталног здравља	оснаживање социјалних вештина младих, превенција менталних поремећаја код младих,са сврхом да младима обезбеди доступност знања,вештина и ресурса који ће им помоћи да поспеше своје благостање,остваре личне потенцијале	1.Удружења, организације које се баве проблемима младих 2.ученици који су прошли тренинг за рад са младима у овој области	током школске године
Укључивање ученика из осетљивих група у пројектне активности, мобилност ученика, ваннаставне активности	оснаживање ученика у постизању стручних знања, осамостаљивања и развијања позитивне слике о својим способностима	Тим за пројекте, заинтересовани наставници, координатори пројеката, предметни наставници који воде секције у школи	током школске године
5.Ученички парламент	Програм рада ученичког парламента	Ученици и проф. Ј. Борић	током године
6.Квиз	Квиз – <i>Колико се познајемо</i> Учење о мултикултуралности, различитости,обичајима националних мањина	Предметни наставник	Термин се накнадно сазнаје од Секретаријата за образовање и културу
7.Сарадња са медијима	Промовисање свих школских активности из ове области на медијима у граду(новинама,тв,сајту школе)	Директор,стручна служба, носиоци појединих активности,координатори Пројеката, Тим за промоцију	Током године
9.Огласна табла	1.Информисање ученика и родитеља о постојању тима за безбедност у школи,његовим активностима и контакт телефонима: 2. обавештење за све ученике о програму безбедности за ученике, мерама заштите	Сања Ференчевић и чланови Тима	Септембар 2026.
10.Сарадња са Саветом родитеља, Центром за социјални рад,здравственом службом и Тимом за заштиту	Сарадња подразумева информисање и укључивање родитеља у спровођење заштите деце од насиља и дискриминације , од укључивања у тимове , преко информисања о дешавањима у школи, помоћи... Сарадња са Центром за социјални рад	Стручна служба, одељењске старешине, директор....	Током школске године

ученика и Црвеним крстом	подразумева контакте, међусобно информисање о деци са проблемом, међусобне посете...		
Спровођење превентивних мера заштите од пожара	Директор, секретар, одговорно лице	у складу са Планом заштите од пожара	током школске године
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ			
ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
1.У оквиру редовне наставе предмета Информатика	разговор на тему електронског насиља	Проф. информатике	током шк.године
Упознавање са дигиталним насиљем кроз текстове у е –новинама школе израда школских паноа.	(информације, предлози, разговори); ученици самостално пишу текстове, примере, своје осврте на предности и недостатке рачунара уз асистенцију предметног наставника, уредник е новина	Јасмина Борић	током шк.године
Гледање спотова/филмова о дигиталном насиљу, уз обавезан разговор након тога.	Презентација филмова/ спотова на редовним часовима, наставничком већу, родитељским састанцима , радионицама	одељењске старешине, стручна служба	током школске године
обележавање дана Безбедног интернета	осмишљавање и презентација идеја ученика на огласној табли и радио станици	предметни наставници задужени за разглас и С.Марковић / зидне новине /	9.2.2026.
реализација садржаја на тему електронског насиља на ЧОСу	- реализација садржаја на тему е – насиља на Чосу (одељењски старешина на Чосу са ученицима разговара на тему психолошких последица, сајбербулингу, безбедности и приватности – радионица, предавање, презентација..)	одељењски старешина	прво полугодиште
предавање, дискусија	- Информисање родитеља на родитељским састанцима - ппт о дигиталном насиљу;	одељењски старешина	прво полугодиште
рад на платформи Чувам те	- Ученици похађају семинар на платформи Чувам те на тему безбедности на интернету;	одељењски старешина, стручне сараднице, предметни	у току школске године

		наставници..)	
предавање	електронско насиље и жртве	Игор Јурић, гост	у току школске године у складу са слободним договореним термином
предавање, радионица	- Организовање радионица за ученике ; предавање за ученике првог разреда на тему безбедности на интернету	Национални контакт центар за безбедност деце на интернету	по договору у току школске године
Превентивне активности на пољу борбе против трговине децом и младима у образовању			
ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
радионице	радионице на тему превенције трговине људима у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите; благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;	Јасмина Борић Валерија Форгић Сања Ференчевић Стаменка Судар	у току школске године
ученици свих разреда , чланови Ученичког парламента	радионица на тему насиља и трговине људима и опасности које постоје на интернету (педофилија, трговина људима..)	предметни наставник	током школске године
примена индикатора	Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	стручна служба	у току школске године

План рада тима за заштиту ученика од насиља

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
август - септембар	*Састанак Тима за заштиту и ученика од насиља, усвајање Плана рада Тима и превентивних активности за заштиту деце од насиља ; *Преглед Правилника о протоколу поступања у случајевима насиља; *Избор представника родитеља за члана Тима;	Разговор Анализа Договор Избор	Тим за заштиту , Педагог Савет родитеља
октобар	*Упознавање ученика са кућним редом школе, правилима понашања у школи, мерама безбедности на ЧОСу;платформи <i>Чувам те</i>	Разговор Презентација материјала на огласној табли -	Одељењски стерешина Координатор Тима

	* Осмишљавање, презентација материјала о насиљу на огласној табли (ниво, облици, протоколи поступања у случају насиља, број полиције, чланова Тима) * Реализација активности намењених превенцији електронског насиља	визуелно	
новембар – децембар	*квартални и полугодишњи извештај о реализацији Програма и случајевима насиља у Школи на састанку Тима, Наставничком Већу, Школском одбору	Извештавање и анализа, предлози	Координатор Тима за заштиту; Директор
јануар – фебруар	*полугодишњи извештај о реализацији Програма и случајевима насиља презентован на Ученичком парламенту , * евиденција и праћење случајева насиља у Школи ;	Презентација, разговор, предлози, Записивање и вођење евиденције	Координатор Тима Проф. Јасмина Борић
март – април	* планирање активности, програма и акција са ученицима у циљу сузбијања насилничког понашања; *Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља; *Сарадња са институцијама и организацијама (Саветовалиште за младе, Центар за социјални рад, МУП...)	Информисање и прикупљање мишљења преко фејсбук странице; Презентација, разговор, предлози,	Координатор Тима и чланови Тима Одељењске старешине
мај – јуни	*ажурирање сајта посвећеног насиљу – електронском насиљу, * израда завршног извештаја о реализацији Програма – интервентних и превентивних активности и подношење извештаја	Писање материјала, чланака... Анализа свих активности, закључци, предлози за следећу годину...	Координатор Тима у сарадњи са администратором

План превентивних активности за заштиту деце и ученика од дискриминације

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	Упознавање запослених, родитеља и ученика са појмом дискриминације и забраном дискриминације	одељењски старешина стручни сардници
септембар, октобар	у оквиру правила понашања дефинисање правила која доприносе стварању пријатне и безбедне средине и атмосфере прихватања различитости	секретар одељењски старешина
септембар, октобар	„Отвори кутију, олакшај душу” Израда и постављање физичке кутије за анонимне пријаве на сигурном месту у школи.	- ППП служба (психолог/педагог) - Ученички парламент - Тим за заштиту од насиља

током године	пружање додатне подршке за све ученике којима је она потребна (ИОП1,ИОП2,ИОП3, ученици из осетљивих група, слабог социјалног статуса...)	предметни наставници стручни сарадници сви запослени
септембар	У Савету родитеља изабран родитељ који је представник националне мањине или ученика којима је потребна додатна подршка	одељењски старешина стручни сарадник
током године	укључивање ученика, запослених и родитеља у активности које промовишу различитости - пројектне активности, радионице, акције, мобилности, посете...	предметни наставници одељењске стареписине стручни сарадници
прво полугодиште	Активности које су произашле из анализе резултата анкете на тему дискриминације међу ученицима наше школе: Радионица : „Шалио сам се” – Где престаје шала, а почиње насиље • Дебата кроз две групе („Адвокати жртве” и „Адвокати агресора”) • Анализа последица вербалног етикетирања и изговора „то је само шала” • Доношење „Одељењског кодекса прихватљивог хумора” за свако одељење.	• Одељенске стареписине • Ученици свих разреда
прво полугодиште	приказивање, тумачење и дискусија на основу презентованих резултата истраживања , спроведеног у школи на тему присутности дискриминације међу средњошколцима	одељењске стареписине, стручни сарадници, координатор УП
април	радио емисије поводом обележавања Међународног дана Рома	водителј радио центра, предметни наставници
током године	организовање разговора, трибина и представа о развијању културе толеранције и међусобног уважавања	предметни наставници водителји радионица
друго полугодиште	Активности које су произашле из анализе резултата анкете на тему дискриминације међу ученицима наше школе: Акција: Зид „Речи које боле” - „Речи које лече”. Постављање великог заједничког картона у холу где ученици анонимно пишу ружне речи које чују, а крајем недеље их прелепљују шареним стикерима подршке.	• Ученички парламент Професор ликовне културе / креативна секција
Децембар (Пред распуст)	Активности које су произашле из анализе резултата анкете на тему дискриминације међу ученицима наше школе: Општа акција: „СЕШ Базар солидарности” Организација предновогодишњег хуманитарног базара (продаја колача, књига, рукотворина). Прикупљена средства иду у анонимни фонд за помоћ ученицима слабијег материјалног стања (борба против	• Координатор Ученичког парламента Савет родитеља Сви ученици и запослени

	економске дискриминације).	
током године	праћење ученика који похађају наставу по ИОПу и међусобна сарадња између Тимова	стручни сарадник и координатор Тима за заштиту ученика од насиља и дискриминације и Тима за инклузију
током године	укључивање ученика из осетљивих група у све сегменте живота школе / пројектне активности, путовања, стручна усавршавања/	координатори Пројекта стручна служба

План Тима за кризне ситуације

Чланови тима: Бојан Суботић, Сања Ференчевић, Горан Лазичић, Нађа Крижак, Нађа Крижак, Биљана Штрбац, Стаменка Судар, Градимир Дедић, Валерија Форгић и родитељ Владимир Чизмар.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар-јун	Реализација мера дефинисаних у Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање “Сл. гласник РС”, бр. 11 /2024 од 14.2. 2024.г. Што подразумева: - прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа; - успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите; - сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције; - благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају; - психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима; - израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи; - организовање могућих комеморативних активности; - праћење реализације планова и евалуација; - вођење документације и извештавање и друге потребне активности	Бојан Суботић

октобар	Проверити тренутно стање у односу на планирано потребном документацијом Обучити још запослених за рад у разгласу	Бојан Суботић
новембар	Отклањати континуирано недостатке и прилагођавати се тренутној ситуације Пробна вежба-евакуације	Валерија Форгић
децембар	Евалуација вежбе евакуације, утврђивање недостатака и прављење плана за отклањање истог	Валерија Форгић
јануар	Припремити и снимити шаблонске текстове за специфичне ситуације за пуштање преко разгласа Припремити шаблонске текстове за кризне случајеве за обавештавање по протоколу	Бојан Суботић
фебруар	Реализација радионица на тему менталног здравља	Нађа Крижак
март	Поновити процедуре-коракe у случају кризне ситуације у школи	Горан Лазичић
април	Реализација вјеројатних обухвата неуредног и неправдоу и људских права уопште	Нађа Крижак
мај	Праћење реализације планова и евалуација;	Биљана Штрбац

- План информисања у кризним ситуацијама
- Просторни план установе
- План евакуације*

*ГПРШ објављен на званичном сајту Школе неће садржати поверљиве податке и податке уређене Законом о заштити података о личности. Ови подаци су архивирани у Школи.

План инклузивног образовања

Област: <i>Праћење ученика, информисање и сарадња у колективу</i>		Крајњи циљ: Чланови колектива заједнички планирају и усмеравају своје активности у правцу пружања подршке- образовне и васпитне како би сви ученици напредовали у учењу и били прихваћени у вјеројатној групи Укупно трајање: током целе школске године		
Кораци/Активности:		Реализатор:	Учесталост и трајање:	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко проценује):
1. Израда извештаја о реализацији акционог плана у претходној школској години		Сања Ференчевић и Стаменка Судар	До 10.09.2026.	Извештај постоји у електронској и штампаној форми, усвојен од стране ШО до 15.09.2026.

2. Израда акционог плана ИО тима за 2026/27.	Чланице тима ИО	До 10.09.2026.	Акциони план ИО тима, постоји у електронској и штампаној форми, усвојен од стране ШО до 15.09.2026.
3.Снимање стања и анализа потреба за подршком ученицима на нивоу школе	Чланови ИО тима, одељењске старешине	Иницијално до 30. 09. и током године	Преглед потреба за подршком представљен Наставничком већу и након сваког класификационог периода
4. Праћење ученика за које постоје индиције о неопходности додатне образовне и техничке подршке	Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници у зависности од области на коју се те индиције односе	Током године	Правовремено остварена сарадња са породицом, направљен план и пружана потребна подршка
5. Израда прелиминарних педагошких профила	Педагог, психолог	До краја октобра	Педагошки профили урађени за ученике који имају тешкоће у учењу и социјалном укључивању
6.Формирање ИОП тимова - Израда планова прилагођавања	ИО тим, Педагошки колегијум, директор	октобар новембар	Именовани запослени у ИОП тимовима израђују планове прилагођавања, учествују у њиховој реализацији и праћењу
7. Праћење рада ИОП тимова	ИО тим и директор	Током године	Извештавање на седницама НВ Писани извештај ИО тима
8. Стручно усавршавање чланова ИО тима	Стручни водитељи из пројекта МПН	током 2026/27	Тим за инклузију је информисан и обучен за прихват ученика избеглица/миграната
9. Стална сензибилизација и организовање обука за чланове колектива	Директор, ИО тим	Током године	Планирана тематска излагања у програму рада за Н.В.
10. Сарадња са члановима Наставничког већа- руководиоцима ваннаставних активности	Јасмина Борић Валерија Форгић	Током године	Ученици којима је потребна посебна образовна подршка учествовали у реализацији школских пројеката и у радионицама, промотивним спотовима... и писали за јачке новине – СЕШКО
Област:: Сарадња са родитељима	Крајњи циљ:Обезбедити квалитетан извор података, меродавне процене и идеје за планирање рада са ученицима као и сарадњу у реализацији планираних активности Укупно трајање:током целе године		
Кораци/Активности:	Реализатор:	Учесталост и трајање:	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује):
1. Конституисање Савета родитеља у коме је и	Директор, одељењске	До половине септембра	У савету родитеља су чланови родитељи ученика

представник родитеља деце са специфичним образовним потребама	старешине, стручни сарадници	2026.	којима је потребна додатна васпитно - образовна подршка
2. Информисање Савета родитеља о имплементацији ИО у школи	Стручни сарадници	На првом и трећем кварталу редовно и по потреби	Информисани родитељи-могу употпунити информације или дати нове предлоге Школи
3.Сарадња са родитељима деце којој је потребна додатна образовна подршка – редовни контакти, израда педагошких профила, прављење плана подршке, израда, реализација, евалуација и ревизија ИОПа	Чланови ИО тима и ИОП тимова	Према установљеном стању након 30.09. 2026.	Постоје планови прилагођавања и ИОПи – у којима је видљива и сарадња са родитељима
4. Рад са родитељима друге деце у одељењу које похађа дете коме је потребна додатна образовна подршка – на родитељским састанцима, групни и индивидуални разговори	Педагог и психолог, одељењски старешина	На редовним родитељским састанцима и током године	Информисани и сензибилисани родитељи утичу на своју децу у правцу прихватања различитости
Област:: Сарадња са релевантним институцијама и окружењем	Крајњи циљ: Сензибилисати социјално окружење и искористити његове каоацитете за подршку ученицима да развијају социјалне компетенције Укупно трајање:		
Кораци/Активности:	Реализатори /ке:	Учесталост и трајање:	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко проценује):
1. Сарадња са Школском управом	Психолог, педагог, директор	Током године	Константна размена информација и квалитетна повратна информација о раду
2.Ангажовање у Мрежи подршке имплементацији ИО	Психолог и педагог	Током године	Стручна служба школе има правремене информације и потребна знања за имплементацију ИО, пласира их у својој школи и на територији ШУ
4. Сарадња са ИРК	Стручна служба и директор	Током године, по потреби	Остварена усмена сарадња и прибављено писмено мишљење ИРК уколико анализа стања покаже да за то постоји потреба
5. Сарадња са основним школама из којих су наши ученици којима је потребна посебна подршка	Стручна служба, одељењске старешине	Август, септембар и током године	Квалитетне повратне информације потребне за рад са дететом
7.Сарадња са Центром за социјални рад, Школским диспанзером, и школом ”Вук Караџић”	Стручна служба и одељењске старешине	Током године	Квалитетне повратне информације потребне за рад са дететом
8. Учешће у медијској кампањи за ИО	Јасмина Борић и чланови УП,Тим за промоцију	Септембар и током године	Промотивне поруке на ФБ и на сајту школе,инстаграму едукативне, вршњачке радионице

Област:: <i>Побољшање услова у школи за имплементацију ИО</i>	Крајњи циљ: Побољшање квалитета наставе (дидактичко-методички аспекти) Укупно трајање: током године		
Кораци/Активности:	Реализатор:	Учесталост и трајање:	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује):
1. Стручно усавршавање наставника у циљу унапређивања ИО	Педагог и психолог школе (водители обука за ИО)	Током године-излагања, радионице	Наставници сензибилисани и информисани о стратегијама у раду са децом којима је потребна посебна образовна подршка
2. Тимски рад на креирању припрема за часове где постоји потреба за прилагођавањем	Чланови стручних већа	Током године	Реализовани угледни часови Презентована припрема на Н.В.

Чланови ИОП тима: педагог Сања Ференчевић, психолог Стаменка Судар, проф. Бојан Суботић, проф. Мелита Даниловић, проф. Светлана Брдар, проф. Марија Ђурић, проф. Горан Лазичић, проф. Маша Булатовић, проф. Марина Ковачевић одељењске старешине које имају ученика који ради по ИОП1/ИОП2 и изабрани представник родитељ на Савету родитеља.

План рада тима за инклузивно образовање

План рада тима за инклузивно образовање

Општи циљ: унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу „школа по мери детета“.

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задаци тима за инклузивно образовање

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма

3. Сарадња са интерресорном комисијом

3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са потешкоћама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	Евиденција тима, извештаји	VIII
Израда плана и програма рада тима за школску 2026/2027. годину	Тим за ИО	Евиденција, план рада	VIII
Упознавање Н.В, Савета родитеља и ШО са програмом рада за текућу школску годину	Руководилац тима за ИО или директор	Записник са Н.В, Савета Родитеља,	IX
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке	Тим за ИО, Тим за самовредновање	Чек листе, база података, евиденције	IX, VI
Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	ППС, Одељенске старешине	Евиденције	IX, Током године
Формирање базе податаке: -број деце са потешкоћама у развоју -број маргинализоване деце -Редовно ажурирање базе	Тим за ИО, ППС		IX,X, Током године
Сагледавање потреба за изработом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, Одељенске старешине	Опсервација ученика, процене наставника	IX, Током године
Сарадња са наставницима при	Тим за ИО,	Евиденције, извештаји,	Током године

конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Наставници	педагошки досије	
Учешће у организацији и ученичких акција у вези прихватања различитости, израда паноа, ппт	ВТ, Парламент, Тим за заштиту	фотографије, извештаји	Током године
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Тим за ИО	фотографије, извештаји	Током године
-информисање јавности путем школског сајта-постављање значајних докумената, активности -организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент -информисање јавности медијским путем – локалне новине, школске..	Тим за промоцију, ППС Одељенске старешине Чланови ИО тима	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
сарадња са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања	Тим за ИО, Директор	Извештаји, евиденције	Током године
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	VIII

Акциони план унапређивања менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1.Добродошлица новим актерима школског живота	Ученици првог разреда и њихови родитељи	Да кроз сусрет са руководством и стручним службама, поред информација, у новој средини добију емпатију, прихватање и осете сигурност	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Прве две недеље септембра	Снимак обраћања Директора 1.9. ђацима са разгласа; Записник са општег и родитељских састанака по одељењима првог разреда, записници са ЧОС-а
2.Обука вршњачких едукатора и реализација радионица	ученици првих и других разреда	оснаживање социјалних вештина младих, превенција менталних поремећаја код	1.ученици који су прошли тренинг за рад са младима у	током 2026. године, континуирано у складу са понудама,	анализа извештаја, фотографије, запис у ес дневнику

вршњачке едукације у школи на тему менталног здравља, емоционалне писмености и превазилежења стреса		младих, са сврхом да младима обезбеди доступност знања, вештина и ресурса који ће им помоћи да поспеше своје благостање, остваре личне потенцијале...	овој области 2. Удружења, организације које се баве радом са младима у сарадњи са стручном службом, предметним наставницама	конкурсима	
3. Радионице за младе из осетљивих, маргинализованих група на тему родне равноправности, стреса, анксиозности	ученици првих разреда средње школе	помоћ младима да преброде свакодневне изазове	стручне сараднице, педагог и психолог; водитељке радионица	20.10. па до краја другог полугодишта	праћење индивидуалног напретка менталног здравља, разговор,
4. Сарадња са другим установама и удружењима грађана која се баве децом и младима: *реализација радионица у одељењима у којима су препознати ученици са одређеним „проблемом“ * обуке за ученике, будуће вршњачке едукаторе *акције, манифестације које се организују у циљу обележавања или давања подршке маргинализованим групама *организовање радионица у граду од стране других Удружења на разне теме из области	ученици свих разреда и предметни наставници	Подизање свести о значају рада на себи и очувању, заштити и унапређењу психичког здравља и психичке подршке и смањивање предрасуда (које су и даље веома присутне - по питању обраћања психологу или психијатру за помоћ и према особама које имају психичке тешкоће)	Подружница психолога Западно-бачког округа Удружење Психозон Удружење Женска алтернатива Сомборски едукативни центар Центар за развој заједнице Линк Центар за индивидуални развој и унапређење друштва Црвени крст Национална асоцијација практичара/ки омладинског рада НАПОР	Обележавање дечије недеље и 10. октобра- Међународни дан менталног здравља Континуирано по договору са партнерима током целе школске године укључујемо ученике у различите врсте активности- радионице (едукативне, креативне...), акције, трибине, представе, округли столови, дискусионе групе	

менталног здравља					
5. Предавање на тему „Поремећаја у исхрани“	ученици првих и других разреда	усвојити правилне начине исхране и здравих стилова живота	стручна сарадница, педагог	од 15.10 до 15.новембра	евалуација – упитник о самопроцени начина исхране, анализа резултата
6. Радионице на тему интеркултуралности, толеранције, инклузије...	Радионице се држе ученицима првих и других разреда посебно, а посебну групу чине тзв. активатори коју похађају бивши ученици, ученици других школа и у великом броју наши старији ученици.	Разговори на тему прихватања различитости (нпр. особе са сметњама у развоју), филмови, хуманитарне акције... Сензибилизација младих за прихватање „другачијег“ ; развијање свести о лепоти давања и пружања помоћи другима;	стручна сарадница педагог, координаторка ученичког парламента, предметни наставници обучени за вођење радионица са искуством	од 15.10.2026. – сваког петка после часова	анализа запажања и извештаја водитеља радионице, разговор са наставницима и одељењским старешином у циљу сагледавања напретка
7. Индивидуална подршка и саветовање са ученицима којима је потребна помоћ у свим аспектима менталног здравља	ученици од 1. до 4. разреда	пружање помоћи и подршке, јачање самопоуздања, освешћивање поитивних страна личности	стручне сараднице педагог и психолог	континуирано од јуна до децембра месеца и даље по потреби	размена информација са родитељима, одељстарешиним, спољним стручњацима..
9. Психолошка рефлексија и саветовање – индивидуално и групно	Ученици и родитељи	Подршка у дефинисању циљева и приоритета, одржању мотивације и стицању самопоуздања	Психолог (стручна сарадница Школе)	Континуирано током школске године	Анализа понашања и постигнућа ученика, белешке из рада са циљним групама

Чланови Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручни сарадници и директор Школе. Њиме председава директор.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
Бојан Суботић	директор
Сања Ференчевић	стручни сарадник, педагог
Стаменка Судар	стручни сарадник, психолог
Софија Вукобратовић	председник Стручног већа економиста
Марија Ћурић	председник Стручног већа угоститељства и трговине
Марија Лукић	председник Стручног већа физичког васпитања
Иванчица Кнежевић	председник Стручног већа српског језика
Марко Булајић	председник Стручног већа друштвених наука
Стеван Зелић	председник Стручног већа информатике и математике
Мирна Недељков	председник Стручног већа природних наука
Биљана Штрбац	председник Стручног већа страних језика
Маша Булатовић	координатор Тима за самовредновање
Нада Плећаш	координатор Актива за ШРП
Нађа Крижак	координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

План рада педагошког колегијума

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Почетак нове школске године, 2. Усвајање усклађених критеријума оцењивања по стручним већима у оквирима истог и/ или сродних предмета на Педагошком колегијуму. 3. Предлог за набавку наставних средстава за стручна већа, 4. Дуално образовање 5. Оквирни план стручног усавршавања 6. Разно	август/септембар	Директор Чланови Педагошког колегијума

1.Осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада; 2.Инклузија – ученици којима је потребна додатна образовна подршка ; 3.Акциони план РПШ за школску 2026/2027годину 4. Организација наставе	октобар	Директор Чланови Педагошког колегијума
1.Планирање педагошко – инструктивног рада (увида и надзора; праћење и унапређивање квалитета в.о.рада; 2.Реализација Школског програма; 3.Сарадња са Инклузивним тимом у школи (резултати праћења ученика, потребе за писањем, усвајање ИОП,) 4. Унапређивање вештина наставника кроз хоризонтално учење – организација	новембар	Директор Чланови Педагошког колегијума
1.Стручно усавршавање наставника; 2.Самовредновање области квалитета у школи – анализа рада тимова у школи и реализација акционих планова; 3.Оцењивање у школи - динамика оцењивања	децембар	Директор Чланови Педагошког колегијума
1.Извештај председника стручних већа о фонду акредитованих сати стручног усавршавања (обавезни и изборни) по члановима стручних већа; 2.Педагошко – инструктивни рад – педагог 3.Реализација допунске наставе; 4. завршетак наставе, блок настава	јануар фебруар	Директор Чланови ПК
1.Организација завршних и матурских испита у школи ; 2.Организација практичне наставе, блок наставе,	март	Директор Чланови Педагошког колегијума
1.Такмичења ученика; 2.Рад стручних већа	април	Директор Чланови Педагошког колегијума
1.Анализа рада свих стручних органа у школи; 2.Реализација наставе и ваннаставних активности у школи ; 3 .Припрема материјала за писање Извештаја о реализацији ГПРШ	мај/ јуни	Директор Чланови Педагошког колегијума

Програм рада стручних сарадника школе

План рада педагога

РБР.	ОБЛАСТ РАДА И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ В.О.РАДА 1а)учествовање у изради школског програма и развојног плана школе; 1б)учествовање у изради ГПШ; 1в)припремање годишњих и месечних планова рада педагога; 1г)спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља...	IX VIII, IX Током године Током године

[illegible]

	допунског, додатног рада, практичне наставе.. 3к)уознавање и одељ.старешина са карактеристикама нових ученика; 3л)пружање помоћи одељ.старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОЗа; 3љ)пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима; 3м)пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао,као и у припреми полагања испита за лиценцу;	Септембар Септембар Током године Током године Током године
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА 4а)саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, променили смер,прешли из друге школе... 4б)стварање оптималних услова за индивидуални развојученика и пружање подршке; 4в)пружање подршке и помоћи ученицима у раду уч.парламента и других уч.организација; 4г)идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању; 4д)рад на проф.оријентацији ученика и каријерном вођењу; 4ђ)анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности; 4е)пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и НВО; 4ж)пружање подршке на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена; 4з)промовисање,предлагање мера,учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта,популарисање здравих стилова живота; 4и)учествовање у изради педагошког профила ученика коме је потребна додатна подршка; 4ј)учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостаје са наставе, својим понашањем угрожава друге...	ТОКОМ ГОДИНЕ
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА 5а)организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем в.о.рада; 5б)припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама... 5в)укључивање родитеља у поједине облике рада установе; 5г)пружање подршке родитељима,старатељима у раду са ученицима са потешкоћама у учењу, проблемима у понашању,развоју,проф.оријентацији; 5д)уознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за њихов правилан развој; 5ђ)рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о ученицима; 5е) рад са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету;	Септембар и током године Током године
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦМА ба) сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће в.о.праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; бб) сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; бв) сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа извештаја о раду школе; бг) сарадња са директором психологом на формирању одељења и расподела одељ.старешинства; бд) тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина	Током године Август, септембар

	унапређивања вођења пед.документације; бд) сарадња са директором и психологом на планирању и јачању наставничких и личних компетенција; бђ) сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања;	Август Током године
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 7а)учествовање у раду наставничког већа; 7б)учествовање у раду тимова,већа,актива и комисија на нивоу школе;пед.колегијума,актива за РШП;	Током године
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,ОРГАНИЗАЦИЈАМА,УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ 8а)сарадња са образовним,здравственим, социјалним,научним,културним установама; 8б)учествовање у истраживањима научних,просветних и других установа; 8в)учествовање у раду стручних друштава,органа и организација; 8г)сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе; 8д)сарадња са националном службом за запошљавање;	Током године
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 9а)вођење евиденције о сопственом раду на дневном ,месечном и годишњем нивоу; 9б)израда, припрема и чување протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности у школи; 9в)припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; 9г)прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; 9д)праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја на интернету,учествовање у активностима струковног удружења,похађања акредитованих семинара,размена искустава са другим педагозима..	ТОКОМ ГОДИНЕ

План рада психолога

Послови и радни задаци по областима рада	Време реализације	Непосредни* Посредни #
---	----------------------	---------------------------

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учешће у припреми/допуни Развојног плана и Плана самовредновања	VIII	*
2. Припрема концепције Годишњег плана рада уз уважавање специфичних услова рада због опасности од COVIDA 19 и планирање мера заштите	VIII, IX	*
3. Учешће у изради делова Годишњег плана рада који се односе на подршку ученицима	IX	*
4. Учешће у осмишљавању и изради акционих планова и пројеката усмерених на унапређивање квалитета образовања и васпитања	VII, IX	*
5. Припремање плана посете психолога	VIII	*
6. Припремање годишњег програма рада и септембарског месечног плана рада психолога	VIII и до 1.9.	*
7. Припремање плана сопственог стручног усавршавања	VIII	

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Праћење примене мера заштите од насиља и укључивање ученика у наставне процесе	током године	
2. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености стандарда постигнућа	током године	#*
3. Информисање заинтересованих страна и давање препорука за унапређивање постигнућа	током године	#*
4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	током године	#*
4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду	VIII	*
5. Иницирање и учествовање у истраживањима	током године	#*

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање подршке наставницима у планирању IX и током године # *
наставе – на годишњем и
оперативном нивоу (20% сажимање због COVIDA19)
и подршка у планирању и реализацији онлајн наставе
2. Саветодавни рад- методе, технике,
инструменти за праћење ученика,
управљање процесом учења, комуникацијом
и вредновање постигнућа, смањење стреса током године *
3. Саветодавни рад- психолошки услови за
подстицање развоја ученика и индивидуализација
5. Саветодавни рад и подршка наставницима за
рад са ученицима којима је потребна додатна
образовна подршка током године #*
6. Пружање подршке наставницима у раду са
ученицима који не постижу образовне стандарде током године #*
7. Пружање подршке наставницима менторима и
приправницима у процесу увођења у посао током године #*
8. Пружање подршке наставницима у формирању
и вођењу ученичког колектива током године #*
8. Пружање подршке наставницима у раду са
родитељима током године #

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Упознавање карактеристика група, одељења првог
разреда, подршка развијању г. идентитета VIII, IX *
2. Психолошка испитивања способности,
мотивације, ставова, интересовања –
индивидуална и групна током године *
3. Саветодавни-инструктивни рад са ученицима за
укључивање у наставу(и када је онлајн), са ученицима
који имају тешкоће у учењу, емоционалном и

социјалном развоју, психосоматске проблеме	током године	*
4. Пружање подршке деци која се школују по ИОП-у	током године	*
5. Идентификовање деце из осетљивих друштвених група и оне за коју постоји опасност напуштања школовања и пружање подршке	током године	*
6. Идентификовање и пружање подршке даровитим талентованим ученицима	током године	*
7. Рад на унапређивању личних компетенција, ставова и вредности код ученика са акцентом на развијање друштвено- одговорног понашања када су у питању однос према здрављу	током године	*
8. Професионално информисање и саветовање -рад са одељењима, групицама, тестирање (ТПО) и индивидуални разговори	током године	*
9. Пружање психолошке помоћи ученику у акцидентним кризама	током године	*
10. Појачан васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	током године	*
11. Организовање и реализација предавања, трибина и других активности за ученике, усмерених на развијање одлика зреле личности	уз значајне датуме	*#

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

1. Саветодавни рад за родитеље деце која имају тешкоће у развоју, учењу и понашању	током године	*
2. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција-посебно значајно у условима пандемије- границе, ауторитет, мотивација	током године	#*
3. Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка (раде по ИОП-у)	током године	#*
4. Учешће у реализацији родитељских састанака	током године	#*
5. Сарадња са саветом родитеља	током године	*
6. Пружање психолошке помоћи родитељима		

чија су деца у развојној или акцидентној кризи током године #*

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Предлагање организационих решења –
подела предмета на наставнике, додела менторства,
одељењска старешинства и др. VI или VIII #*
2. Припрема докумената установе, прегледи,
извештаји и анализе током године *
3. Организовање трибина, предавања, радионица
за ученике, запослене и родитеље
(инклузија, родна равноправност, солидарност...) током године #*
4. Припрема и реализација разних облика
стручног усавршавања VIII и током године #*
5. Приговори и жалбе ученика и родитеља на оцену када се деси #*
6. Рад у комисији за проверу савладаности програма
за увођење у посао наставника током године *
9. Редовна размена, планирање и усаглашавање
заједничких послова са руководством и др. током године *

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа током године *
2. Учествовање у раду школског ИО тима током године *
3. Учествовање у раду одељењских већа и
ИОП тимова током године *
4. Рад у стручном активу за развој школског
програма током године *
5. Рад у тиму за финансијско управљање
и контролу током године *
6. Рад у тиму за професионални развој
и каријерно вођење током године *
7. Рад у тиму за заштиту ученика од
дискриминације и насиља током године *

8. Праћење и подршка свим тимовима	током године	#*
9. Учешће у раду Педагошког колегијума	током године	*
10. Координација радом тима за самовредновање	током године	*

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и др. институцијама у служби подршке ученицима(ОШ, СШ,ЦСР...)	током године	#*
2. Сарадња са локалном заједницом и друштвеном средином усмерена на добробит ученика и промоцију школе	током године	#*
3. Учествовање у раду стручних удружења и њихових органа (ДПС, СУРС, ЦИП, ЦСП...)	током године	#*
4. Сарадња са психолозима других установа, институција, организација и удружења	током године	#*

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Евиденција о сооственом раду -дневник рада, забелешке са разговора и саветовања	током године	*
2. Евиденција о посећеним часовима и другим активностима, тестирањима, анализама	током године	*
3. Припремање за послове предвиђене планом рада	током године	*
4. Прикупљање и чување личних података о ученицима	током године	*
5. Праћење стручне литературе, ангажовање у струковним удружењима, похађање, вођење и креирање програма обука за наставнике и сараднике	током године	*

Стаменка Судар, психолог

План рада библиотекара

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар	– Састанак библиотекара са активом наставника српског језика – Планирање рада – Сређивање књижног фонда библиотеке – Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и књижном фондом и интензивно учлањавање ученика у библиотеку – Рад на прикупљању школских лектира у дигиталном формату – Постављање е-књига на сајт школе – Текући послови	– Библиотекари и предметни наставници српског језика
Октобар	– Одлазак на сајам књига у Београду(уколико буде одржан) – Посета књижевној вечери у Градској библиотеци (уколико буду обезбеђени услови здравствене безбедности ученика) – Праћење културних дешавања у граду поводом Октобарских свечаности – Текући послови	Директор, Стручно веће српског језика и тим за културне активности Школе
Новембар	– Набавка нових учила и књига – Рад на сређивању набављене литературе	Библиотека и предметни наставници
Децембар	– Рад на промоцији новонабављених књига у школској библиотеци – упознавање ученика и професора са новим књигама – Сређивање пословне документације за 2026. годину	Библиотекари
Јануар	– Прослава Савиндана – Приредба	Директор, Стручно веће српског језика и тим за културне активности Школе
Фебруар	– Сређивање оштећених књига – Сарадња са стручним већима	Библиотекари и председници стручних већа
Март	– Набавка књига после усвајања завршног рачуна школе и увида у материјално стање школе	шеф рачуноводства, библиотекари
Април	- Текући послови Промоција „добре књиге“ сарадња са одељењским старешинама и стручним већем матерњег језика	Библиотекари
Мај	– Рад на сређивању књижног фонда – Сарадња са разредним старешинама ради обавештавања о благовременом враћању књига	Библиотекари и одељењске старешине
Јун	– Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге – Сређивање пословне документације и израда завршног извештаја о раду библиотеке за школску 2026/2027. годину	Библиотекари

План рада секретара

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Организација пријема и експедиција поште	Континуирано током године		Курир
Вођење деловодника и административног пословања	континуирано током године	Евиденцијом кретања аката	
Стручни и административни послови у вези са заснивањем и престанком радног односа и променом статуса радника	Током године и по конкурс	Расписивање конкурса и стручна и адм. обрада пријава, вођење досијеа.	директор
Вођење кадровске евиденције радника и осталих евиденција	Континуирано током године	Евидентирањем и ажурирањем	
Израда решења, одлука, припрема предлога за измене и допуне општих аката	Континуирано и у време промена		Директор, сарадници
Присуствовање седницама Школског одбора, вођење записника и припрема материјала за рад	Седнице Школског одбора	позивање чланова путем имејла, прослеђивањем материјала и записив. на седници	По врсти материјала: шеф рачуноводстава, педагог, одређени наставници
Спровођење поступака јавних набавки	Одређено у плану јавних набавки	Израда документације, објављивањем и спровођењем	Директор
Архивирање и одлагање документације	Током године	Обезбеђивање материјала и упис у архивску књигу	
Праћење законских и других прописа	Континуирано	Увидом у одговарајућа гласила	Директор, сарадници
Набавка прописане евиденције и документације	Април, август	Наручивањем	сарадници
Обавља правно-техничке послове код избора за органе школе, директора школе, наставнике и др. запослене	У прописаним роковима за наведене	Примењивањем прописаних поступака	

План рада директора

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

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова, директор ће се ослањати на стратешка документа (Школски програм, Школски развојни план, Годишњи план рада школе) и редовне састанке колегијума којима присуствују организатор практичне наставе, стручни сарадници, руководиоци секторских тимова, секретар, а по потреби и шеф рачуноводства и други запослени.

Послове из своје надлежности директор ће реализовати кроз обављање следећих садржаја и активности:

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ		
1.Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе	Септембар , јун - август	У сарадњи са руководиоцима стручних већа и тимова, организатором ПОН и стручним службама
2.Програмирање сопственог рада на годишњем нивоу	Август - септембар	У сарадњи са руководиоцима стручних већа тимова, организатором ПН и стручним службама у складу са стратешким документима Школе
3.Развојно планирање:		
3.1. стратегија дугорочног развоја школе	Септембар - август	Сагледавање потребе корекција и прилагођавања
3.2.план иновација у васпитно-образовном процесу	Септембар	У сарадњи са стручним већима, тимовима
3.3. план нових средстава и опреме	Септембар	У сарадњи са стручним већима и у складу са ШРП и ГПРШ
3.4.планирање стручног усавршавања запослених	Септембар - август	У сарадњи са стручним већима и стручним сарадницима
3.5. Праћење рада и ажурирање електронских података (електронске платформе у школи)	Током школске године	У сарадњи са радником на одржавању хардвера и софтвера (ес Дневник, ИС Доситеј, ЈИСП, е – Упис)
3.6.планирање уписа за наредну школску годину	Новембар - децембар	У сарадњи са стручним већима
4.Организацијско планирање:		
4.1.предлагање садржаја и начина рада у годишњем плану и програму рада школе	Септембар, јул – август	Кроз тимски рад, сарадња са стручним сарадницима и рад са члановима НВ
4.2.план текућег одржавања и инвестиција	У складу са	У сарадњи са шефом рачуноводства и

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
у зграду и материјална средства	прописима	секретаром Школе (процедуре ЈН)
4.3.сагледавање потреба, планирање и набавка наставних средстава и опреме као и обезбеђивање услова за несметано одвијање процеса наставе	Током школске године	У сарадњи са руководиоцима секторских тимова, помоћницима директора и шефом рачуноводства
4.4.планирање годишњих одмора запослених	Мај	договор са запосленима
2. ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНИРАЊЕ		
1.Организација остваривања програма образовања и васпитања	Септембар- октобар	У сарадњи са председницима стручних већа
2.Образовање стручних тела и тимова	Стручни органи	Континуирано у складу са прописима
3.Организовање израде ИОП	Тим за инклузију	По потреби, у складу са планом тима
4.Организовање матурских и завршних испита	Децембар и даље током школске године	У сарадњи са стручним већима и стручном службом
5.Иницирање израде распореда рада свих служби – распоред рада, радно време, пријем странака, ученика	Септембар – август	Колегијум
6. Израда привременог и сталног распореда часова, промене распореда и праћење њихове примене	Јун - октобар	У сарадњи са радником на одржавању хардвера, предметним наставницима и одељењским старешинама
7.Иницирање корекције распореда и усвајање сталног распореда часова	Септембар - октобар	Лице које саставља распоред
8.Иницирање утврђивања термина одељењских старешина за пријем родитеља	Септембар	У сарадњи са одељењским старешинама
9.Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи	У складу са ГПР	У сарадњи са Педагошким колегијумом
10.Разрада овлашћења свих руководних места у школи	Септембар	У сарадњи са секретаром
11. Организација рада по кабинетима	Септембар, август	У сарадњи са стручним већима
12.Организовање сооственог рада, успостављање процедура	Септембар и по потреби	У сарадњи са колегијумом и стручним органима
13. Израде ЦЕНУС-а, праћење и контрола	Септембар	У сарадњи са радником за одржавање хардвера, обрачунским радником, наставницима
14.Утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно- васпитног деловања	Континуирано и према потреби	У сарадњи са секретаром
15.Осигуравање услова за финансијско пословање у складу са Законом	Континуирано	У сарадњи са шефом рачуноводства и секретаром
16.Организација прославе Школске славе	Октобар - јануар	Формирањем одбора за прославу, договарањем и упознавањем НВ

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
17.Организација учешћа школе на Сајму образовања/непосредно или онлајн/	Април - мај	У сарадњи са организатором ПН и руководиоцима стручних већа
18.Организовање екскурзија за ученике	У складу са планом који усвоји НВ, епидемиолошком ситуацијом у земљи и дописима МПНТР	У сарадњи са секретаром, одељењским већима и одељењским старешинама
19.Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри	У складу са календаром	У сарадњи са организатором ПОН, и руководиоцима секторских тимова на НВ
20.Организација, праћење и унапређивање стручног усавршавања у школи и изван ње	Тромесечно	У сарадњи са педагошким колегијумом и стручним већима
21.Организовање испита за редовне и ванредне ученике	У складу са календаром испита	У сарадњи са наставником задуженим за ванредне ученике, секретар
22.Организовање годишњег пописа школе	Октобар - децембар	Шеф рачуноводства, секретар, комисије
23. Организација и праћење пилотирања државне матуре у школи	друго полугодиште	формирани тимови за реализацију пилотирања државне матуре, стручна служба, сви запослени
24. Подршка у организацији и реализацији ПОН код ученика који реализују практичан рад у предузећима, установама и организацијама по дуалном моделу	Током школске године	У сарадњи са организатором практичне наставе, стручним сарадницима, предметним наставницима, привредним друштвима, и компанијама у којима ученици обављају практичну наставу
РУКОВОЂЕЊЕ		
1.Старање о остваривању развојног плана школе		
2.Људски ресурси, дефицитарни и суфицитарни кадрови, потребе за оглашавањем радних места	Септембар-октобар, јул – август и по потреби	У сарадњи са секретаром
3.Упознавање са променама у законској регулативи и рад у складу са прописима	Континуирано	У сарадњи са секретаром
4.Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, управљање ризицима у настави, пружање подршке и мотивисање запослених	Континуирано	У сарадњи са стручном службом и руководиоцима стручних већа
5.Руковођење седницама стручних органа школе	У складу са ГПР	У сарадњи са Педагошким колегијумом
6.Руковођење административно - финансијском и техничком службом. управљање ризицима	Континуирано	У сарадњи сасекретаром, шефом рачуноводства и тимом за ФУК
7.Руковођење школском библиотеком	Континуирано	У сарадњи са библиотекарима
8.Припрема елемената за одлуке Школског одбора	У складу са планом ШО и по потреби	У сарадњи са председником ШО, секретаром, стручним сарадницима и шефом рачуноводства

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
9.Састанци Педагошког колегијума	Седмично или по потреби	У сарадњи са стручном службом
10.Појединачни разговори са запосленима и посредовање у конфликтима	Континуирано	Разговором са запосленима, према потребама
12.Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	Према потреби	У сарадњи са секретаром
13.Доношење општих аката из своје надлежности, према потреби	Према потреби	У сарадњи са секретаром
14.Усаглашавање аката са променама у закону	Према потреби	У сарадњи са секретаром
15.Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	Према потреби	У сарадњи са организатором ПОН, секретаром, руководиоцима стручних већа, тимова за безбедност и ПОС, прављењем плана реализације мера и рокова
16.Старање унапређивању образовно-васпитног рада	У складу са ГПР	У сарадњи са организатором ПОН, ПОС, руководиоцима стручних већа
3. ВРЕДНОВАЊЕ		
1.Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања области квалитета настава и учење и образовна постигнућа ученика у складу са законом и правилницима и реализације мера за побољшање рада у кључној области руковођење, организација и обезбеђивање квалитета	У складу са планом самовредновања	У сарадњи са Тимом за самовредновање, кроз извештавање и информисање на наставничком већу и педагошком колегијуму
2.Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе	Август	У сарадњи са Тимом за самовредновање, ПК и НВ
3.Праћење припремања наставника за наставу	Током школске године	На основу анализе стручних већа, у сарадњи са педагошким колегијумом, ПОС
4.Праћење примене индивидуалног образовног плана	Периодично	Континуирано праћење у сарадњи са Тимом за ИОП и извештавање на седницама Одељењских већа, седницама Наставничког већа, Педагошким колегијуму
5.Праћење и процена примене нових наставних метода	Током школске године	У сарадњи са педагогом, организатором ПОН, ПОС и руководиоцима стручних већа (посета часовима)
6.Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	Јун	У сарадњи са руководиоцима стручних већа и ПОС
7.Праћење и процена реализације плана стручног усавршавања запослених	Тромесечно	На основу извештаја руководиоца стручних већа
8.Праћење и процена реализације угледних наставних планова и програма	На полугодишту и на крају школске године	У сарадњи са одељењским већима и стручним већима
9.Праћење и процена испитивања и оцењивања ученика	На класиф. периодима	У сарадњи са ПОС, ОВ и индивидуални разговори са наставницима по потреби
10.Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке	Октобар, мај - август	Организовањем комисија за преглед

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
документације		
11. Увид у тимски рад наставника у стручним већима, стручним активима, одборима и др.	Фебруар, јун	Праћењем присуства чланова састанцима и кроз извештаје у оквиру анализе ГПР
12. Праћење понашања ученика и њиховог доживљавања школе	Током школске године	У сарадњи са Ученичким парламентом, одељењским старешинама; појединачни разговори са ученицима
13. Праћење сарадње с родитељима и њиховог доживљавања школе	Друго полугодиште	На основу извештаја руководиоца стручних већа
14. Прикупљање података о упису матураната на високе школе и факултете	Прво полугодиште	У сарадњи са одељењским већима и стручним већима
4. ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ РАД		
1. Педагошко-инструктивна помоћ у етапи припремања за наставу	Током школске године	У сарадњи са стручном службом и стручним већима
2. Разговори са наставницима – почетницима, именовање ментора, увођење у посао и праћење рада	По пријему наставника	У сарадњи са стручном службом, организатором ПН, руководиоцима стручних већа
3. Провера оспособљености наставника за полагање испита за лиценцу	Током школске године	Именовање комисије, у сарадњи са стручном службом и секретаром
4. Посета часова редовне наставе:	Октобар – мај	У сарадњи са стручном службом, организатором ПН, руководиоцима стручних већа
5. Посета часовима допунског рада	У другом полугодишту	У сарадњи са стручном службом и наставницима
6. Посета часовима додатног рада	У другом полугодишту	У сарадњи са стручном службом и наставницима
7. Посета ваннаставним активностима:	У другом полугодишту	У сарадњи са стручном службом
8. Праћење реализације пројектне наставе	Током школске године, према плану СВ	У сарадњи са стручном службом, организатором ПН, руководиоцима стручних већа
9. Разговор са наставницима и увид у рад наставника у настави и ваннаставним активностима	Током школске године	Периодично кроз ситуационе разговоре
10. Посета часовима одељењског старешине у циљу припреме екскурзије	У зависности од реализације екскурзија	У сарадњи са одељењским старешинама
11. Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	По потреби	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области (стипендије – секретар)
12. Разговор са ученицима који желе да из различитих разлога напусте школу као би се задржали у школи, поново преиспитали одлуку, а у циљу спречавања осипања ученика	током школске године	разговор са ученицима, родитељима, а у сарадњи са стручном службом и одељењским старешином
13. Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно- васпитном процесу	По потреби	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
14. Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	Континуирано	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа
15. Праћење унапређивања образовно-васпитног рада	Континуирано	Кроз праћење реализације огледних часова и закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са стручним већима и тимовима
15. Унапређење сарадње са ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака и предлоге парламента за повећање учешћа ученика у животу и раду школе	Током школске године	У сарадњи са тимом за подршку ученицима и председништвом парламента, у оквиру стручних органа и др.
16. Иницирање запослених у изради пројеката и њиховој реализацији	Према потреби	Формирање тимова у сарадњи са стручним органима и службама, у складу са природом пројекта
17. Организовање и координирање активности на унапређивању менталног здравља младих	У току школске године	У сарадњи са МП, стручним сарадницима, наставницима и ученицима
5. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ		
1. Остваривање добрих веза с просветним и другим властима: Министарством просвете, Школском управом у Сомбору, сарадња са градским културним установама и Градском управом, Министарством унутрашњих послова, сарадња са верским установама	Континуирано	У сарадњи са стручном службом, тимовима и секретаром
2. Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортеким и др. институцијама	Континуирано	У сарадњи са организатором ПН, наставницима задуженим за извођење практичне наставе, руководиоцима стручних већа
3. Сарадња са социјалним партнерима, Националном службом за запошљавање, Привредном комором и др.	Континуирано	У сарадњи са организатором ПН, секретром, руководиоцима стручних већа
4. Сарадња са партнерским школама и организацијама у земљи и иностранству у оквиру пројеката Еразмус +	Континуирано	У сарадњи са стручним органима и тимом
5. Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе	Друго полугодиште	У сарадњи са ПР –ом Школе, стручном службом и пројектним тимовима
- Прослава школске славе, Савиндана	Јануар	У сарадњи са ученицима, запосленима, социјалним партнерима и верским установама
- Учешће на Сајму образовања	Март – мај / у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи/	У сарадњи са наставницима Актива матерњег језика и књижевности

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
6. ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
1.Лична евиденција у бележницу	Континуирано	У сарадњи са стручном службом, кроз анализу успеха ученика и анализу реализације ГПР
2.Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана и програма рада школе	Новембар - август	У сарадњи са ПОС преко огласних табли, сајта школе и плазма монитора у холу , а за ученике и књигом обавештења. Обавештавање запослених и путем електронске поште у оквиру обједињеног електронског система за комуникацију.
3.Информисање запослених, ученика, родитеља и странака	Континуирано	На састанцима Савета родитеља у сарадњи са стручним службама
4. Информисање Савета родитеља	У складу са планом рада	На седницама ШО у сарадњи са стручним органима и службама
5. Информисање Школског одбора	Континуирано	Након разматрања на НВ, извештавање Школског одбора
6. Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору	Фебруар и август	У сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
7.Извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о реализацији програма заштите ученика од насиља	У складу са планом рада, два пута годишње	У сарадњи са стручним већима
8.Извештавање Школског одбора о реализацији плана стручног усавршавања	Август	У сарадњи са тимовима
9.Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања	Август	У сарадњи са финансијском службом
10.Израда извештаја о финансијском пословању	Децембар – фебруар	У сарадњи са стручном службом, кроз анализу успеха ученика и анализу реализације ГПР
7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1.У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, по следећим подручјима:		
-Познавање, примена и поштовање законских прописа и докумената у образовању	Током школске године	У сарадњи са секретаром и праћењем службених гласила и одговарајућих часописа
-Развој и управљање људским ресурсима	Током школске године	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управља њима
-Организациони развој и обезбеђење квалитета	Током школске године	Консултацијама са колегама и праћењем савремених извора у циљу унапређења рада у области самовредновања у школи
-Мултимедијски извори информација и информатизација школе	Током школске године	У оквиру школе у сарадњи са стручним већем за мат и информатику и радником за одржавање хардвера
-Управљање процесом учења и подучавања	Током школске године	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи ради развоја инклузивне културе у школи у складу са активностима у оквиру Школског развојног плана

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Промоција ученичких постигнућа и добробити деце/ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно са тимом за заштиту ученика од насиља ради ставрања безбедног окружења
3.Учешће у одобреним програмима стручног усавршавања	Током школске године	У складу са могућностима
4.Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Током школске године	Присуство и учешће у оквиру Наставничког већа
5.У оквиру пројеката који се реализују у школи	Током школске године	У складу са планом и програмом реализатора пројекта
6.Стално унапређење знања у оквиру одобреног програма стручног усавршавања Руковођење усмерено на резултате (као коаутор и реализатор)	Током школске године	Праћењем савремених извора и разменом искустава са колегама, ауторима и реализаторима семинара
7.Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	Током школске године	У складу са планом и програмом организатора
8. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
- Различити непланирани послови	Током школске године	
Начини праћења реализације програма директора и носиоци праћења: - Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања. - Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. - Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе ГПР врши анализа реализације плана и програма директора.		

Програм рада координатора практичне наставе

Активности/ сарадници	Време реализације – месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Организација практичне наставе, подела ученика у групе у складу са епидемиолошком ситуацијом												
-Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2026/2027.г. / тим за ГПР, директор, стручни органи, ППС, колегијум												
-Учешће у изради Извештаја о раду школе за школску 2025/2026.г./директор, тим за извештај, колегијум, тим за самовредновање												
-Организација и обезбеђивање услова за реализацију практичне наставе у привреди, израда уговора и упута / директор, наставници практичне наставе												
-Дуална настава- закључивање предуговора израда записника о распоређивању ученика на учење кроз рад, прикупљање потписаних изјава о сагласности за обраду података, пријава школе на конкурс, интервју са послодавцима- смер трговац (критеријуми за избор ученика, уговори, сарадња са послодавцима)												
-Руковођење сектором практичне наставе/директор												
Праћење рада тима за сарадњу са социјалним партнерима												
-Учешће у припреми седница НВ/ директор, колегијум, тимови и др.												
-Присуство седницама одељењских већа по договору са директором												
-Учешће у припремама и реализацији активности дефинисаних на Педагошком колегијуму/сарадња са наставницима практичне наставе												
-Упознавање са закључцима и одлукама Школског одбора												
-Упознавање са закључцима и одлукама Савета родитеља												
-Планирање реализације и израда распореда блок наставе / директор, наставници практичне наставе												
-Организација блок наставе у привреди/директор, наставници који воде блок наставу, привредна друштва												
-Праћење реализације практичне наставе у школским радионицама/помоћник директора, наставници практичне наставе												
-Посета предузећима у којима ученици реализују практичну наставу и старање о испуњавању уговорних обавеза/наставници практичне наставе, привредна друштва												
-Недељни састанци колегијума ради												

Активности/ сарадници	Време реализације – месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
оперативног планирања активности/директор,колегијум												
-Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови												
-Сарадња са друштвеном средином /директор												
-Издавање упута и организовање практичне наставе за ванредне ученике, у привреди/директор, наставник задужен за ванредне ученике												
-Учешће у раду стручних органа/директор,												
-Учешће у раду стручних органа ради планирања уписа за наредну школску годину/колегијум, председници СВ												
-Сагледавање потреба за набавком материјала и алата за школске радионице/ директор, наставници практичне наставе												
-Учешће у активностима у вези анализе реализације Годишњег плана рада /директор, колегијум												
-Учешће у организовању прославе Школске славе/ наставници, ученици, запослени												
-Такмичења ученика/												
-Учешће у припремама презентације школе ученицима основних школа/стручна већа, стручна служба												
-Учешће у припремама за презентацију школе на Сајму образовања/ колегијум, тимови												
-Координира сређивање школских радионица, текуће одржавање/ наставници практичне наставе												
-Припреме за израду извештаја о раду у текућој школској години/стручни органи												
-Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину/ стручни органи, тим												
-Припреме за наредну школску годину/стручни органи, колегијум, директор												
-Координација активности у циљу прикупљања елемената потребних за израду распореда часова практичне наставе за наредну школску годину/стручна већа, директор, ППС												
-Координација активности у вези поделе предмета на наставнике практичне наставе/директор, наставници												
-Други послови по налогу директора												

Школски одбор

Школски одбор – чланови Школског одбора

рбр	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Соња Трифунов	Наставничко веће – Школа
2.	Јадранка Дражић	Наставничко веће – Школа
3.	Мира Трбовић	Наставничко веће – Школа
4.	Ивана Галетин	локална самоуправа
5.	Светлана Мрђеновић	локална самоуправа
6.	Јованка Перуничкић	локална самоуправа
7.	Вања Веселиновић	родитељ
8.	у поступку избора	родитељ
9.	у поступку избора	родитељ
10.	Леа Милановић	ученик IV-3
11.	Јелена Попеско	ученик IV-3

План рада Школског одбора

Према устаљеним обавезама прва седница Школског одбора ће се одржати до средине септембра, да бисмо усвојили Извештај о раду Школе, Извештај о раду директора и Школског одбора за школску 2026/2027. годину. Након тога најкасније до 15.9.2026. године ће се усвојити Годишњи план рада Школе и План рада Школског одбора за школску 2026/2027. годину. Такође је неопходно донети Одлуку о висини донација родитеља за школску 2026/2027. годину.

У октобру и новембру Школски одбор ће се састати у складу са текућим потребама.

У децембру је неопходно донети Одлуку о попису имовине школе за 2026. годину и именовати Централну пописну комисију. Такође ће се усвојити План уписа редовних и ванредних ученика за шк. 2026/2027. годину.

У јануару 2027. године Школски одбор ће усвојити извештај Централне пописне комисије као и Финансијски план школе за 2026. годину и План јавних набавки за 2026. годину. Анализираће се Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта 2026/2027. године и у складу с тим предложити одређене мере.

У фебруару 2027. године ће се усвојити Завршни рачун школе и донети одлуке у складу са резултатима.

У марту и априлу Школски одбор ће се састајати по потреби и решавати текућа питања.

У мају и јуну такође у складу са текућим проблемима Школски одбор ће да доноси одлуке по жалбама ученика и жалбама запослених. Анализираће се и успех ученика на крају наставне године 2026/2027. године.

Уколико се укажу неке хитне потребе одржаће се и ванредне седнице Школског одбора електронским путем.

Ради потреба отварања и промена апропријација, шеф финансија ће такође молити да се неке апропријације хитно отворе или промене. Те ће их пропратити електронске седнице.

Соња Трифунов, председник ШО

План рада Савета родитеља

Савет родитеља чине представници родитеља. У раду Савета учествује директор, педагог, психолог и секретар школе. Савет родитеља сазива и његовим радом председник Савета. Избор председника Савета родитеља обавља се јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета, на првој седници приликом конституисања.

На истој седници се формира одбор Савета родитеља од три члана.

САДРЖАЈ РАДА, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.Конституисање Савета родитеља; избор председника и заменика председника 2.Избор члана Савета родитеља за чланове Школског одбора; 3. Избор родитеља у општински Савет родитеља 4. Избор родитеља у тимове 5.Разматрање Извештаја о раду школе за 2025/26. и Годишњи план рада школе за 2026/27; 6.Осигурање ученика 7.Донације 8. Екскурзије	Септембар	Директор, педагог, психолог, секретар
1.Анализа успеха и изостанака на крају првог класификационог периода; 2.Васпитно – дисциплинске мере; 3.Реализација наставе 4.Превентивне и интервентне активности -квартални извештај; измене и допуне Протокола о поступању у случају насиља; 5.Извештаји о самовредновању у школи	октобар / новембар	Директор, педагог, психолог
1.Актуелни пројекти у школи; 2.Обележавање дана Св. Саве 3.Допунска и додатна настава;ваннаставне активности;	децембар / јануар	Директор, педагог, психолог
1.Анализа успеха и изостанка на крају првог полугодишта; 2.Екскурзије (избор дестинација);	фебруар / март	Директор, педагог, психолог
1.Анализа успеха и изостанка у трећем кварталу ; 2.Екскурзије (избор понуђача) 3.Календар завршетка наставне године – активности;	април / мај	Директор, педагог, психолог
1.Успех ученика на крају другог полугодишта и изостанци, васпитно – дисциплинске мере,похвале, награде 2.Реализација акционог плана РПШ	јуни	Директор, педагог, психолог

Чланови Савета родитеља

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	СЕДИШТЕ	БРОЈ ТЕЛЕФОНА
I – 1	Иван Жиха	Банатска 37	Сомбор	060/4797-077
I – 2	Софија Гајић	Ђуре Јакшића 40	Сомбор	063/3820-21
I – 3	Владимир Кесегић	Самка Радосављевића 20	Сомбор	064/1754-831
I – 4	Владимир Миланко	Коњовићева 25	Сомбор	064/1754-831
I – 5	Невенка Миросављевић	Шикарски пут 93	Сомбор	061/1550-428
I – 6	Данијела Радаковић	Милке Гргуров 20	Сомбор	060/7137-342

II – 1	Гордана Пифар	Проте М.Ненадовића 28	Сомбор	064/8444-037
II – 2	Снежана Брајић Литваи	Милете Протића Е-8/20	Сомбор	060/3307-332
II – 3	Смиља Драганов	Спортска Т5/1,9	Сомбор	063/7310-106
II – 4	Станислава Јоцић	Коњовићева 72	Сомбор	060/3444-918
II – 5	Мирјана Јосић	Панонска 17	Сомбор	060/0587-088
II – 6	Данијела Стокић	Роковци 13	Сомбор	062/520-451
III – 1	Сања Милошевић	Југ Богдана 8	Сомбор	069/4200-336
III – 2	Вања Веселиновић	ЈНА 30	Сомбор	063/8801-306
III – 3	Стефана Француз	Безданска 26	Бачки Моноштор	062/1738-251
III – 4	Вера Косановић Голијанин	ЈНА Ц-1	Сомбор	064/1705-106
III – 5	Владимир Чизмар	Владимира Назора 21	Сомбор	063/7131-935
III – 6	Владимир Парчетић	Блок 112 28/5	Апатин	064/1116-794
IV – 1	Јелена Тодорић	Иве Андрића 32	Сомбор	063/7521-829
IV – 2	Мирјана Сремац	Јосифа Панчића 16	Сомбор	064/2154-851
IV – 3	Бернарда Попеско	Београдска 35	Сомбор	062/8402-434
IV – 4	Мирослава Дрвар	Незнаног јунака 3	Сомбор	063/6588-75

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Законска обавеза свих професора је израда глобалних и оперативних планова рада. Годишњи план и програм Школе, као и наставни планови и програми за поједине предмете представљају основу израде глобалних и оперативних планова рада наставника. На стручним већима врши се детаљнија припрема наведених планова. Ови планови чине саставни део Годишњег плана, али се због обиља материјала, не штампају у овом плану и програму. Планови се раде на прописаним формуларима.

У школској 2026/2027. години предметни наставници ће прилагођавати програм наставе и учења који је прописан за конкретан образовни профил. Глобални планови се предају до 1. септембра, а оперативни до 5 дана у месецу за текући месец. У Школи се планови рада наставника раде у електронској форми.

Планови се раде на месечном нивоу. Планови немају само формално значење, већ могу бити изузетно значајни за професоре у свакодневном раду и даљем планирању (за наредне школске године).

У плановима рада наставника су наведени циљеви учења по разредима. Поред годишњег глобалног и оперативног наставног плана, наставник се редовно припрема за час и пише припрему за час. Директор школе, стручна служба, и стручна већа дају упутства за израду планова и прате њихову реализацију.

Програм ваннаставних активности

Слободне активности и секције, остала задужења

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада школе. Непосредан васпитно - образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Задаци слободних активности:

1. Проширивање и продубљивање, као и стицање нових знања и умења а према интересовањима ученика,
2. Мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан креативан рад,
3. Омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

РБР.	НАЗИВ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ – СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ – СЕКЦИЈЕ
1.	Новинарска секција	Јасмина Борић
2.	Радио центар	Нивес Ковач
3.	Грађански активизам младих	Валерија Форгић и Јасмина Борић

4.	Школске приредбе	Марина Милаковић
5.	Зидне новине	Слађана Марковић
7.	Кошарка	Валерија Форгић
8.	Рукометна секција	Валерија Форгић
9.	Гимнастика	Марија Лукић
10.	Црвени крст	Маша Булатовић
11.	Еколошка секција	Мирна Недељков
12.	Шта знаш о здрављу	Мирна Недељков
13.	Литерарна секција	Мира Трбовић
14.	Занимљива наука	Нађа Крижак
15.	Сешко кетеринг	Марија Ћурић
16.	Маркетиншка секција	Бојана Шаша
17.	Ученички парламент	Јасмина Борић

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ОБЛАСТИ ВОЂЕЊА ИНФОРМИСАЊА И ДОКУМЕНТОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

- Вођење летописа – Иванчица Кнежевић
- Записничар са седница Наставничког већа – Слађана Марковић
- Уређивање и ажурирање сајта – Нивес Ковач

Слободне активности ученика ће бити организоване у складу са Програмом образовно-васпитног рада, а према Одлуци Наставничког већа Школе. Ученици ће бити анкетирани и по свом избору ће се укључивати у рад слободних активности.

Наставници који се одреде да воде одређену слободну активност ученика, претходно ће са ученицима сачинити план и програм рада и организовати потребну педагошку документацију у оквиру слободних активности.

План рада новинарске секције

Време реализације	Активности/садржај рада НОВИНАРСКЕ секције
Октобар	1/10 Упознавање и евиденција нових чланова 2/10 Подела задатака, теме о којима би чланови писали
Новембар	3/11 Упознавање са концептом школских новина и рад на тексту који пишу за школске новине
Децембар	2/12 Прикупљање прилога за нови број 2. део 3/12 Рекапитулација рада у првом полугодишту
Фебруар	3/2 Подела задатака везаних за чланке 4/2 Прикупљање прилога за нови број
Март	2/3 Прикупљање фотографија матураната 1. део 3/3 Прикупљање фотографија матураната и обрада 2. део
Април	1/4 Прикупљање прилога за нови број 3/4 Анализа текстова и избор фотографија за нови број
Мај	2/5 Графичка обрада фотографија матураната 3/5 Завршна обрада матурантских фотографија и новог броја школских новина

План рада радио-центра

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	☞ Провера техничке исправности опреме ☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима ☞ Редовно читање обавештења	Нивес Ковач
октобар	☞ Обележавање Дана посвећеног српским жртвама у II светском рату 21. 10. 2026. ☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач Нада Плећаш
новембар	☞ Обележавање рођења Вука Ст. Караџића 06. 11. 2026. ☞ Светски дан рачуновођа, 10. новембар ☞ Обележавање дана примирја у Првом светском рату 11.11.2026. ☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач Софија Вукобратовић Нада Плећаш Марина Милаковић
децембар	☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач
јануар	☞ Свети Сава 27.01.2027. ☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач Слајана Марковић

фебруар	☞ Обележавање Срећења-Дана државности 15.02.2027. ☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач
март	☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач Нада Плећаш
април	☞ Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.04.2027. ☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач Нада Плећаш
мај	☞ Обележавање Дана словенске културе и писмености 22.05.2027. ☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач Слађана Марковић Марина Милаковић
јун	☞ Учешће у активностима везаним за матуранте ☞ Недељни избор музике: израда плејлисте ☞ Музика на великим одморима	Нивес Ковач

Сва обавештења везана за рад школе, током целе школске године, читају ученици Ива Томић IV-1, Вељко Гудељ IV-1, Милица Хофман I-2 и Александра Кусић III-2. Тонска подршка приликом реализовања музике на одмору и радио емисија: Виктор Милић I-2, Живорад Стевановић I-2, Драгана Поповић III-4 и Милица Вукичевић IV-1.

Нивес Ковач, дипл. екон

План рада секције Грађански активизам младих

Време реализације	Активности/садржај рада секције
Септембар	Договор о формирању секције те начинима реализације. Одржане радионице као припрема за викенд посету Вуковару, Р. Хрватска . Одлазак за Вуковар, Р. Хрватска и боравак на викенд посети у трајању од три дана.
Октобар	Упознавање нових учесника са радом секције и представљање нових учесника. Одржавање радионица на тему: идентитета, животног штита, животног мотоа и заједничких ствари које учеснике повезују
Новембар	Одржане радионице на тему: мировног активизма, феминизма и људских права

Децембар	Учешће на хуманитарном турниру „Турнир за осмех“, као и рекапитулација урађеног у првом полуугодишту.
Фебруар	Одржане радионице на тему важности друштвеног активизма младих данас и мировног активизма
Март	Одржане радионице са темом родне равноправности и вршњачког насиља.
Април	Припрема за одлазак на море, избор учесника, одржане радионице на тему грађанског активизма и мира данас.
Мај	Одржане радионице као наставак припремних активности за одлазак на море на тему дешавања на просторима СФРЈ деведесетих година. Припрема и реализација испраћаја матураната активатора
Јун	Рекапитулација рада секције у овој школској години и планови за летње активности.

Јасмина Борић, професорица Грађанског васпитања и
Валерија Форгић, професорица физичког васпитања

План рада школских приредби

Време реализације	Активности/садржај рада	Носилац активности
новембар	Одабир текстова и осталих садржаја (песме, инструменти, фолклорне игре, реквизити...) за Савиндан.	Марина Милаковић
децембар	Упознавање ученика са програмом и садржајем школске приредбе, одабир ученика и додељивање задатака и улога.	Марина Милаковић
јануар	Припрема за приредбу и вежбање са ученицима – текстове и остали материјал који су ученици добили у децембру, заједно са професорима српског језика и књижевности интерпретирају и увежбавају.	Марина Милаковић и Иванчица Кнежевић

План рада секције зидне новине

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	БРОЈ ЧАСОВА
Септембар 2026. године	Израда паноя поводом Дана српског јединства, слободе и националне заставе	4
Октобар 2026. године	Израда паноя поводом обележавања 21.октобра - страдања српског народа у другом светском рату	4
Новембар 2026. године	Израда паноя поводом Божихних празника	4
Децембар 2026. године	Постављање паноя поводом Божихних празника Прикупљање материјала за пано поводом школске славе	3
Јануар 2027. године	Израда и постављање паноя посвећеног Светом Сави , школској слави	2
Фебруар 2027. године	Израда паноя поводом Дана државности	4
Март 2027. године	Израда паноя поводом Међународног дана жена Израда паноя поводом празника Ускрса за вернике римокатоличке вероисповести	4
Април 2027. године	Израда и постављање паноя поводом Ускршњих празника Постављање паноя поводом Дана сећања на Доситеја Обрадовића	4
Мај 2027. године	Обележавање Дана словенске писмености – Светих Ћирила и Методија	3
Јун 2027. године	Постављање паноя са <i>матурским фотографијама</i> ученика завршних и матурских одељења Израда и постављање паноя поводом Видовдана	3

Руководилац секције Зидне новине Слађана Марковић

План рада кошаркашке секције

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	Формирање секције и договор о раду, Лекарски прегледи, спортске књижице,	Валерија Форгић
октобар	Основна кретања у кошарци, Вођење и додавање	Валерија Форгић
новембар	Скок шут, двокорак	Валерија Форгић
децембар	Блокови, финте, контре	Валерија Форгић
јануар	Рад на прецизности шаке и правилима	Валерија Форгић
фебруар	Технике одбране	Валерија Форгић
март	Тактике у нападу	Валерија Форгић
април	Такмичење	Валерија Форгић
мај	Праћење светских такмичења	Валерија Форгић

План рада рукометне секције

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	Формирање секције и договор о раду, Лекарски прегледи, спортске књижице,	Валерија Форгић
октобар	Основна кретања у рукомету, Техника одбране	Валерија Форгић
новембар	Промене правца кретања у рукомету Техника напада	Валерија Форгић

децембар	Рад на повећању скочности Брзине промене правца	Валерија Форгић
јануар	Рад на јачању шаке и правилима	Валерија Форгић
фебруар	Рад на техници избачаја лопте и Прецизности и игра	Валерија Форгић
март	Припреме за такмичење	Валерија Форгић
април	Такмичење	Валерија Форгић
мај	Праћење светских такмичења	Валерија Форгић

План рада гимнастичке секције

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТ
јануар	Формирање секције	Марија Лукић
фебруар	Увежбавање по справама	Марија Лукић
март	Увежбавање по справама	Марија Лукић
април	Школско такмичење као изборно за одлазак на Општинско	Марија Лукић
мај	Општинско, окружно и међуокружно такмичење	Марија Лукић
јун	Републичко такмичење	Марија Лукић

План рада еколошке секције

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ	БРОЈ ЧАСОВА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	1.	Формирање секције и упознавање са начином рада	1	Мирна Недељков
	2.	Обележавање Светског дана заштите озонског омотача 16.09	2	
октобар	3.	Обележавање Светског дана станишта 6.10.	1	
	4.	Обележавање Дана борбе против трговине људима 18.10.	2	
новембар	5.	ФИЗИ - БИЗИ	5	
децембар	4.	Обележавање Светског дана борбе против AIDS-а 1.12.	2	
март	5.	Обележавање Светског дана вода 22.03.	2	
	6.	Сат за нашу планету 29.03.	2	
април	7.	Обележавање Дана планете Земље 22.04.	2	
мај	8.	Фрошкогорски маратон	2	
	9.	Обележавање Светског дана биодиверзитета 22.05	2	
јун	10.	Обележавање Светског дана заштите животне средине 5.6	2	
Укупно:			25	/

План рада секције Шта знаш о здрављу

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ „Шта знаш о здрављу“	БРОЈ ЧАСОВА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
	1.	Промене у пубертету Контрацепција	2	
	2.	Превенција злоупотребе ПАС	2	
	3.	Самоповређивање Коме се обратити за помоћ	2	
	4.	Енергетских пића Гојазност	2	

	5.	ХИВ и сексуално преносиве инфекције	2	
Укупно:			10	/

План рада литерарне секције

Време реализације	Активности/садржај рада Литерарне секције	Носилац активности
Септембар	Упознавање чланова литерарне секције са планом и програмом	М. Трбовић
Октобар	Текући литерарни конкурси (Вељков голубић, Бели штап мој сигуран корак)	М. Трбовић
Новембар	Текући литерарни конкурси	М. Трбовић
Децембар	Текући литерарни конкурси Православље и наше доба, Крв живот значи	М. Трбовић
Јануар	Текући литерарни конкурси Православље и наше доба	М. Трбовић
Фебруар	Текући литерарни конкурси Православље и наше доба	М. Трбовић
Март	Текући литерарни конкурси Православље и наше доба Идућ учи у векове гледа Цврчков литерни конкурс Поезија вином обојена Крв живот значи	М. Трбовић
Април	Текући литерарни конкурси Православље и наше доба Идућ учи у векове гледа Цврчков литерни конкурс Поезија вином обојена Крв живот значи Књижевност наопачке 300 најлепших песама на тему Васкрса – најбољи млади песници Србије Има нечег дивног у томе што се живи	М. Трбовић
Мај	Текући литерарни конкурси Православље и наше доба Идућ учи у векове гледа Цврчков литерни конкурс	М. Трбовић

	Поезија вином обојена Крв живот значи Књижевност наопачке 300 најлепших песама на тему Васкрса – најбољи млади песници Србије Има нечег дивног у томе што се живи	
Јун	Резултати учешћа на литерарним конкурсима	М. Трбовић
Август	Резултати учешћа на литерарним конкурсима	М. Трбовић

Мира Трбовић, водитељ секције

План рада секције Занимљива наука

Опис активности	Временски оквир
Информисање ученика о Фестивалу науке ФИЗИ БИЗИ и формирање идеје за приказ на Фестивалу. Учешће на тематским скуповима у Градском музеју	Септембар
Пријава на Фестивал и разрада идеје. Информисање ученика о програмима Достигнућа младих.	Октобар
Разрада идеје, прикупљање материјала, израда презентације за учеће на Фестивалу науке. Учешће на Фестивалу науке.	Новембар
Учешће на манифестацијама Градског музеја и Културног Центра Сомбор. Анализа.	Децембар
Сарадња са Градским музејем и учешће у активностима истог	Фебруар
Подела уверења и потврда о учешћу на Фестивалу науке ФИЗИ БИЗИ и активностима у Градском Музеју.	Март
Учешће на програмима Градског музеја Сомбр и Библиотеке Карло Бијелицки.	Април
Извештај	Јун

Наставник: Нађа Крижак

План рада секције СЕШКО кетеринг

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
септембар	Упознавање са алатом, инвентаром, терминологијом за кетеринг услуге-континуитет секције зависи од обима кетеринг услуге	Марија Ћурић Горан Лазичић Милан Штимац Горан Горјанац
октобар	Избор јела за припрему кетеринга - хладни залогаји (канапеи, слане торте, ролати) континуитет секције зависи од обима кетеринг услуге	
новембар	Избор јела за припрему кетеринга – хладни залогаји (закуске, ордевери) континуитет секције зависи од обима кетеринг услуге	
децембар	Избор јела за припрему кетеринга-роштиљ (маса за ћевапе, уштипке, ражњићи) континуитет секције зависи од обима кетеринг услуге	
јануар	Избор јела за припрему кетеринга-роштиљ, фритеза (гриловано поврће, помфрит, крокети) континуитет секције зависи од обима кетеринг услуге	
фебруар	Избор јела за припрему кетеринга-пите (са сиром, зељем, кромпиром, купусом), кифлице, погачице континуитет секције зависи од обима кетеринг	
март	Избор јела за припрему кетеринга-посластице (слатке кифлице са пекмезом, штрудлице, мафини..) континуитет секције зависи од обима	
април	Избор јела за припрему кетеринга- посна јела (посни канапеи, посне пите, гриловано поврће, пржене лигње) континуитет секције зависи од	
мај	Избор јела за припрему кетеринга-салате (од сезонског поврћа, куваног поврћа, оброк салате, повезане салате) континуитет секције зависи од	
јун	Избор јела за припрему кетеринга-иновације (креативност ученика, наставника) континуитет секције зависи од обима кетеринг услуге	

План рада маркетинг секције

Месец	Тема / Наставна целина	Планиране активности	Исход и резултат рада
Септембар	Формирање тима и брендинг школе	Окупљање чланова, подела улога (сценаристи, сниматељи, глумци, монтажери, ПР). Браинсторминг о концепту и поруци филма.	Формиран тим секције; дефинисан основни визуелни правац и костур филма.
Октобар	Претпродукција и сценарио	Писање текста за наратора (storytelling). Израда детаљне књиге снимања (списак кадрова и локација по кабинетима).	Завршен и одобрен сценарио и план снимања по смеровима.
Новембар	Продукција (Снимање филма)	Снимање практичне наставе (кувари у кухињи, трговци на пракси, техничари у бироу). Снимање изјава ученика и професора.	Прикупљен и организован сав сирови видео и аудио материјал.

Децембар	Постпродукција (Монтажа)	Рад у програмима за видео монтажу. Одабир свечане и лиценциране музике. Снимање гласа наратора и додавање инфо-графице.	Завршена прва радна верзија (груби рез) промо филма.
Јануар	Маркетинг и велика премијера	Финална обрада боја и звука. Израда најавног плаката за славу и кратког "тизера" (најаве) за друштвене мреже.	Свечана премијера промо филма на академији за Св. Саву (27. јануар).
Фебруар	Анализа и планирање уписне кампање	Анализа реакција на филм. Покретање пројекта „Упис 2027“. Истраживање тржишта – шта привлачи осмаке у Сомбору.	Креиран акциони маркетинг план за упис нових ученика.
Март	Креирање дигиталног садржаја	Снимање кратких формата (Реелс/Схортс/ТикТок) под називом „Зашто да упишеш Економску?“. Представљање сваког смера.	Покренута интензивна дигитална кампања на мрежама школе.
Април	Графички дизајн и промо материјал	Рад у Цанви: дизајнирање званичне брошуре (лифлета) школе за осмаке и плаката. Припрема за манифестацију „Отворена врата“.	Дизајниран и одштампан сав промотивни материјал школе.
Мај	Промоција на терену и догађаји	Посете основним школама у Сомбору и околини. Реализација манифестације „Буди економица на један дан“ (посета осмака нашој школи).	Директна промоција школе пред стотинама будућих средњошколаца.
Јун	Евалуација и портфолио секције	Сумирање резултата (број прегледа на мрежама, успешност уписа). Сређивање педагошке документације и извештаја.	Комплетиран извештај о раду секције за школски годишњи извештај.

Координатор Бојана Шаша

План одељењских старешина

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I – 1	Е. Т.	МЕЛИТА ДАНИЛОВИЋ
I – 2	Т. Т.	ИВАНА КОВАЧЕВИЋ
I – 3	Ф. Р. Т.	ИВАНКА МИХАЈЛОВ
I – 4	КОМ.	НАТАЛИЈА КАТАНИЋ
I – 5	КУВАР	ГОРАН ЛАЗИЧИЋ
I – 6	ТРГОВАЦ – КОНОБАР	МАША БУЛАТОВИЋ
II – 1	Е. Т.	РАДА ДОБРИЈЕВИЋ-ПРОЛЕ
II – 2	Т. Т.	ЈАСНА БОГДАНОВИЋ
II – 3	Ф. Р. Т.	НИКОЛА ЉЕСКОВАЦ
II – 4	КОМ.	НАТАША ГРАДИНАЦ
II – 5	КУВАР	СВЕТЛАНА БРДАР
II – 6	ТРГОВАЦ – КОНОБАР	МИЛИЦА РАДУСИНОВИЋ
III – 1	Е. Т.	МАЈА МИХАЈЛОВИЋ
III – 2	Т. Т.	МАРИЈА ШИЈАН
III – 3	Ф. Р. Т.	СОФИЈА ВУКОБРАТОВИЋ
III – 4	КОМ.	СЛАЂАНА МАРКОВИЋ
III – 5	КУВАР	МАРИЈА ЋУРИЋ
III – 6	ТРГОВАЦ – КОНОБАР	ЗДРАВКО ИВКОВИЋ
IV – 1	Е. Т.	МИРА ТРБОВИЋ
IV – 2	Т. Т.	СНЕЖАНА КАШИКОВИЋ
IV – 3	Ф. Р.Т.	МИРНА НЕДЕЉКОВ
IV – 4	КОМ.	МАРИНА МИЛАКОВИЋ

План рада одељењских старешина

Одељењски старешина је непосредни педагошки, организациони и администрациони организатор рада у одељењу. Као педагошки руководилац одељења, одељењски старешина ће обезбеђивати непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађиваће њихов рад, оствариваће сталан увид у рад и владање ученика у одељењу, у школи и ван ње, разматраће проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из ње, разматраће проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и анализирати могућност за побољшање услова ученика, оствариваће увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђивати сталну сарадњу са родитељима, сазиваће родитељске састанке и њима руководити, пратиће остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно пратити оцењивање ученика, пратиће похађања наставе од стране ученика и правдати изостанке ученика са наставе, изрицаће васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности, водиће прописану школску евиденцију, стараће се о остваривању ваннаставних активности ученика у одељењу, и услова за припремање ученика ради учествовања на такмичењима, износи пред органе молбе из своје надлежности.

ПОДРУЧЈА ДЕЛОВАЊА	ПРЕДВИЂЕНИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
Планирање и програмирање	- рада одељенског старешине - одељенског већа - одељенске заједнице - сарадње са родитељима - организовање послова за унапређивање и анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада одељењу - рад на платформи Гугл учионица	август
Рад одељенског старешине са ученицима	Индивидуални рад са ученицима упознавање породичних, социјалних и материјалних прилика и услова живота и рада ученика, -праћење, напредовање ученика – успех, владање, интелектуални развој, мотивација, однос према раду, социјални статус у одељењу, -идентификација даровитих ученика, -идентификација ученика са психо-физичким сметњама и поремећајима у понашању (организација корективног рада и допунске наставе), -предузимање педагошких мера, процена ефикасности и успешности применљивих поступака - тематска настава на ЧОСу на тему толеранције, солидарности и међусобног уважавања	током школске године
Рад одељенског старешине са ученицима	Рад са одељењском заједницом -упознавање одељењске заједнице са обавезама и дужностима, Статутом школе, кућним редом,	током школске године

	Протоколом/насиље -рад са члановима одељењског већа (усмеравање, вођење информисање, саветовање, упућивање), -упознавање ученика са задацима и садржајима наставе, критеријумима оцењивања, подстиче ученике на укључивање у процес припремања и реализација наставе, -подстиче и помаже одељењску заједницу, да се, у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима залазе за унапређивање рада и учења, -побољшање успеха у настави и другим ученичким активностима, - излету, забави, акцијама у оквиру активности слободног времена -рад са одељењском заједницом ван обавезних часова, на одмору, излету, забави, акцијама у оквиру активности слободног времена	
Рад са одељењским већем и наставницима	1.одељењски старешина припрема и организује седнице 2.одељењски старешина са одељењским већем прати реализацију плана и програма образовно-васпитног рада, 3.предлаже и подстиче унапређивање наставе и увођење иновација, 4.уједначава критеријуме вредновања, допунског и корективног рада, слободних активности, такмичења итд., 5.одељењски старешина упознаје одељењско веће са карактеристикама у развоју појединих ученика, 6.припрема и израђује анализе.	током школске године
Рад са родитељима	-одељењски старешина припрема, организује и реализује родитељске састанке (најмање четири пута годишње), -сарађује са родитељима у оквиру часа пријема родитеља (једном недељно), -иницира, подстиче и укључује родитеље у остваривање програма рада школе (професионалне орјентације, друштвено корисног рада, слободних активности школе и др.), -ради у групама родитеља чија деца имају исте проблеме (према потреби), -укључује у сарадњу се родитељима школског педагога и друге стручњаке извод школе у складу са конкретним потребама.	током школске године
Сарадња са стручним сарадницима и институцијама, стручним органима и директором школе	-према потребана у одељењу, одељенски старешина укључује педатога, Центар за социјални рад, Школски диспанзер, васпитаче у дому и др. у решавању васпитних и других проблема у одељењу, -у решавању сложенијих педагошких проблема одељенски старешина полази од одлука Наставничког већа и упутства директора, -упознаје стручне органе са оствареним резултатима у раду, -вођење педагошке документације, ЕсДневника образовно-васпитног рада, уношење података у матичну књигу, попуњавање ђачких књижица, издавање сведочанстава, исписница, похвалница, дипломе, евиденција о поправним, разредним, допунским и матурским испитима, односно завршним испитима	током школске године

План рада ученичког парламента

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар 2026.	Састанак са ученицима који су у новом саставу УП, подела задужења, избор представника УП у тимовима школе, упознавање парламентарца са новим председником УП Ивом Томић. Разговор о пријатељству, емпатији и солидарности кроз рад УП у неком претходном периоду и у будућности. Припрема седнице на којој ће бити представљен план реализације за прошлу школску годину и план рада за нову 2026/2027.	Јасмина Борић
Октобар 2026.	Почетак рада новог сазива УП, подела задатака/функција (заменик председника УП, благајник и записничар), Разговор о толеранцији, међусобном уважавању, као и упознавање са радом школског психолога и педагога, који пружају стручну помоћ свим заинтересованим ученицима. И ове године је посебан нагласак је на акцији „Против менструалног сиромаштва“ која се већ две и по године реализује у нашој школи (стављање нагласка на потребу и јачање свести о рециклажи у школском простору). Припрема за реализацију пројекта „Буџетско партиципација“ за 2027. г	
Новембар 2026.	Припреме за реализацију новог циклуса партиципативног буџетирања; спровођење анкете по одељењима, припреме за гласање, реализација гласања, анализа резултата и слање резултата у управу Града Сомбора.	
Децембар 2026.	Анализа избора предлога за партиципативно буџетирање и целе акције на нивоу Града. Разговор о животу и раду ученика у школи, током првог полугодишта. Договор о неким евентуалним задужењима на распусту.	
Јануар 2027.	Подела нових задужења, у вези са неком од акција (едукативног или хуманитарног карактера). Направити посебну вибер групу за парламентарце матуранте и договорити посебан састанак само за њих.	
Фебруар 2027.	Одржавање барем једног састанка УП, са актуеним темама у пуном саставу. Са матурантима одржати састанак са планом деловања и припремних радњи везаних за матурско вече.	
Март 2027.	Одржавање редовних састанака УП са темама које ће бити актуелне у датом тренутку. Са матурантском групом одржати састанак везан за реализацију завршног дана и матурске вечери.	
Април 2027.	Договор и припреме за реализацију евентуалних екскурзија. Са матурантима одржати састанак везан за реализацију програма на матурској вечери, избор водитеља програма и избор за награду Сешко.	
Мај 2027.	Анализа рада УП у овој школској години, припреме за одлазак матураната, избор новог Председника УП, примопредаја дужности. Састанак са саобраћајним полицајцима везан за последњи дан школе и шетњу матураната до центра града.	
Јун 2027.	Евалуација активности УП у текућој школској години.	

Екскурзије ученика

Појам екскурзије

Екскурзија је облик образовно – васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних постигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, стицање нових сазнања, упознавање еколошких навика, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја, упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве, развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима, изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика, развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије

Садржај екскурзије базирају се на основу наставног плана и програма наставе и учења, образовно васпитног рада и годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије који достављају наставничком већу ради разматрања и усвајања. Екскурзија може да се реализује ако је Савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије. Програм екскурзије садржи: образовно- васпитне циљеве и задатке, носиоци и садржаје којима се постављени циљеви остварују, планирани обухват ученика, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења путовања су директор, стручни вођа, одељењски старешина, или други наставник кога одреди директор.

Стручни вођа путовања може да буде директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварује план и програм наставе и учења. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и ако су створени услови за остваривање циља екскурзије. Извођење екскурзије и излета за ученике истог разреда, организује се истовремено и са истим садржајем.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Припрема екскурзије

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују. Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије. Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично. Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему. Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије. Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се

могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије. Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској. Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству. Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци. Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења. Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада. Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију екскурзије

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

- 1) Квалитет програма путовања
- 2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије. Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без оброка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака. Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије. Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа. За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе. Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Матурска екскурзија

Ученици завршних и матурских одељења су у току школске 2025/2026. године предложили неколико дестинација за матурску екскурзију:

1. Италија
2. Праг-Дрезден- Беч
3. Античка Грчка

После спроведене анкете утврђено је да су ученици већински заинтересовани за екскурзију у Италији. Спроведена је јавна набавка за ову дестинацију. У аранжману Modena travel & events, екскурзија ће се реализовати прве недеље октобра месеца 2026. године (у периоду од 28. септембра до 02. октобра). Екскурзија обухвата четири ноћења са доручком и вечером. Током екскурзије ученици ће посетити: Лидо де Јесоло; Венецију; Верону, Сирмионе, Падову и Трст.

Приликом организације екскурзије поштовани су сви услови за њену реализацију (писмена сагласност родитеља, избор агенције..) С обзиром на то да се екскурзија реализује у време наставних дана, планира се надокнада часова за ученике матурских и завршних одељења у периоду од 25.12. до 31. 12. 2026. године.

Први, други, трећи разреди и будући матуранти ће одлучити о дестинацијама које ће се реализовати у другом полугодишту за први, други и трећи разред, а матурска екскурзија у наредној школској години, избор дестинације ће се извршити у складу са Школским програмом.

Након спроведене анкете изабране дестинације ће бити унете у Годишњи план школе кроз допуну плана.

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО –ВАСП. РАДА**План унапређивања образовно – васпитног рада**

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Набавка опреме, материјала и наставних средстава	аплицирањем на Конкурсе, кроз пројектне активности..	Током године до краја августа 2027.	Стручна већа и техничко особље
Постављање приступне рампе за колица	аплицирањем на Конкурсе, кроз пројектне активности..	током године по расписаном конкурс	Директор, помоћник директора, стручна служба и предметни наставници
Унапређивање дуалног образовања	Директор, Организатор практичне наставе	Од школске 2026/2027. надаље	Успостављена сарадња са привредним партнерима и реализује се практична настава по дуалном принципу
Унапређивање дигиталних компетенција наставника	учествовање на обукама, семинарима, хоризонтално усавршавање	током године	Тим за професионални развој и каријерно вођење
Едуковање ученика, запослених и родитеља у правцу безбедности (едукативно-психолошке радионице за решавање конфликта, медијација, реаговање у ситуацијама насиља, дискусије са родитељима ...), постављање плаката и промотивних материјала у учионицама..)	Директор, стручна служба школе, стручно лице за област	У континуитету	Едуковани родитељи, ученици, родитељи и запослени (записници са родитељски састанака, фотографије..евиденција стручне службе, постављени плакати..)
Стално стручно усавршавање запослених	Организовање и планирање хоризонталног усавршавања у Школи, учешће на семинарима којима се подижу све компетенције наставника	током школске године	Директор, помоћник директора, стручна служба и предметни наставници
Интензивна и квалитетна корелација између стручних предмета, модула	Упоређивање садржаја модула и временско усклађивање у плановима наставника	август, септембар месец	Стручна већа
Унапређење примене стандарда и међупредметних компетенција	, хоризонтално усавршавање; увезивање више предмета на нивоу стручних већа	током школске године	Тим за међупредметне компетенције
Унапређивање праћења вредновања и оцењивања постигнућа ученика (анкетирање ученика у вези са оцењивањем и образлагањем оцена, анализа анкете и примена	Стручна служба Одељењске старешине, Предметни наставници	Једном током школске године	Спроведена анкета у 3 одељења –унапређен процес вредновања и оцењивања, побољшани резултати ученика у изградњи компетенција

закључака)			
Организација угледних часова	Писање припреме,држање угледног часа и дид.методичка анализа	током школске године	Стручна већа, предметни наставници. Стручна служба
Реализација пројектне наставе (планирање, организација, реализација, представљање резултата пројекта	Предметни наставници	Од октобра 2026. Године	Планиран, организован, реализован и представљен један пројекат као резултат тимског рада наставника и ученика; педагошка документација
Успостављање процедура за идентификовање даровитих ученика (упознавање и праћење даровитих, предлог и сагласност ученика и родитеља за ИОП 3, праћење напредовања, промоција резултата)	Предметни наставници, стручна служба	У континуитету	Препознати надарени ученици, израђени ИОП 3 и ради се по њима
Уређење школског простора - опремање кабинета новим намештајем	Руководство школе, стручна већа	У континуитету	Уређен школски простор; настава се одвија у кабинетима у којима су побољшани услови рада и свакодневног ученичког школског окружења
Реализовати практичну наставу и у предузећима ван Србије	иницијатива од стране наше школе да се уговори обављање праксе у иностранству	током школске године	пројектни тимови, предметни наставници
подршка ученицима из осетљивих група	Формирање ИОП тимова за ученике којима је потребна додатна подршка, израда и праћење реализације индивидуалних образовних планова тамо где је потребно	током школске године	ИО Тим , одељењске старешине и предметни наставници
Организовање интеркултуралних размена-викенд посете, кампови, вишедневни боравци, акције....	Вршњачко укључивање свих и ученика из осетљивих група- пораст њиховог осећања прихваћености и самопоуздања .Све активности ће се спроводити у оквиру ваннаставних активности, пројеката..	током школске године	Наставници- водитељи ваннаставних активности, стручни сарадници
Промовисање здраве исхране и здравих стилова живота (припремање здравих оброка у школској кухињи, трибине стручњака...)	Наставници куварства, стручна лица	Од почетка школске 2026/2027. у континуитету	Одржана најмање два стручна предавања /трибине на тему здраве исхране и здравих стилова живота; у кухињи се свакодневно припрема бар један здрав оброк

План рада Тима за самовредновање

Предмет самовредновања	Активности	Временски рокови	Очекивани исходи	Носиоци активности/ Инструменти и технике
Области квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	Анализирање школског програма по појединачним ставкама и одељцима	октобар 2026.године	Увидом у документ ће се проверити да ли се исти заснива на прописаним начелима и да ли садржи све елементе неопходне за квалитетно функционисање школе. Утврдити могуће мањкавости и предложити мере за њихово превазилажење.	Слађана Марковић, тим за развој школског програма
1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	Преглед и анализа кључних школских докумената и повезивање њиховим садржаја са дефинисаном мисијом и визијом школе.	децембар 2026. године	Аналиzirати „поделу задужења“ у склопу истог циља, како би Развојни план установе био у складу са прописаним начелима, а на корист свим учесницима школског живота. Утврдити усклађеност и повезаност развојног плана установе са школским програмом, али и осталим годишњим плановима и утврдити усклађеност предвиђених рокова извршења појединих активности.	чек листе
1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	Прегледати и анализирати планове и извештаје тима за развојно планирање, развој школског програма у претходне четири године.	јун 2027. године	Процена квалитета рада школе и јачање наставничких компетенција.	Интервју са члановима тима за израду Развојног плана установе
1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.				Слађана Марковић, чланови - представници свих тимова у школи

1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичкоистраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Анализа извештаја Стручних већа, извештаја Тимова, записника одељењских старешина са часова одељењске заједнице, Извештаја о раду школе, Извештаја директора, анализа анкета и интервјуа са запосленима и ученицима.	Током школске године	Анализирати у којој мери се уважавају специфичне, узрасне, психолошке и емотивне потребе сваког ученика.	Тим за самовредновање, Стручна служба, директор школе. Анализа, анкета, разговор.
1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	Анализа педагошке документације, анкета ученика, разговор са ученицима и родитељима, разговор и прикупљање података стручне службе, одељенских старешина и наставника.	Током школске године	Утврдити степен реализације планова.	Тим за самовредновање, Стручна служба, директор школе. Одељењскњ страшине. Анализа, анкета, разговор.
1.2. Планирање рада, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	Анализа успеха, изостанака, васпитних мера и потребе за додатном подршком.	јун	Добијена повратна информација о квалитету и ефикасности рада.	Тим за самовредновање. Анализа, анкета, разговор.
	Упоредити планиране и реализоване активности тимова и утврдити степен реализације извештај о раду, записници,	мај	Утврђено је да су приоритети и активности из ШК.програма уграђени у годишњи план рада.	Тим за самовредновање, председници тимова
			Добијање систематизованих промена на свим нивоима деловања.	
			Утврђена потпуна усклађеност докумената.	
			Утврђен степен реализације планираних активности и евентуална	Кординатори тима за годишњи план рада и тим за самовредновање

1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	евиденције). Анализирати ефикасност рада (утврдити да ли се на састанцима тимова решавају конкретна питања, доносе закључци, мера и задужења). Анализирати усклађеност годишњег плана рада са школским програмом, упоредити циљеве, задатке, наставне и ваннаставне активности. Анализа усклађеност годишњег плана са развојним планом, упоредити циљеве са активностима планираним за текућу школску годину.	Друга половина септембра 2026. Током првог полугодишта 2026/27. Током првог полугодишта 2026/27.	одступања.Извештаји садрже релевантне податке о реализованим активностима и резултатима. Утврђен степен усклађености Годишњег извештаја са Годишњим планом. Прикупљене информације о начину праћења реализације и извештавања и идентификоване евентуалне тешкоће. Годишњи извештај садржи релевантне и проверљиве информације о раду школе. Утврђен степен усмерености планирања образовно-васпитног рада на исходе, стандарде и компетенције.Добијени квалитативни подаци који допуњују и објашњавају резултате анкете.Резултати ученика користе се као основ за преиспитивање и унапређивање планирања наставе.Поузданије утврђен степен остварености показатеља 1.3 и издвојене јаке стране и области за унапређивање.	Кроз разговор и увидом у записнике са свих састанака на којима је ова област била тема. записници код секретара школе и записници тимова, табела усклађености Чланови тима за самовредновање Тим за самовредновање; руководиоци органа, тела и тимова
1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви изразвојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	Проверити усклађеност са годишњим календаром. Упоредити број наставних и радних дана, распусте, испитне рокове. Проверавање документације тела, тимова, стручних сарадника и директора.	Септембар 2026. Континуирано, септембар 2026. – јун 2027. Јануар и јун 2027.		Тим за самовредновање; директор; стручни сарадници Анализа записника и извештаја о раду; разговор са руководиоцима органа, тела и тимова

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. 1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада. 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда	Анализа оперативних планова органа, тела и тимова школе. Праћење реализације планираних активности током школске године. Анализа извештаја о раду органа, тела и тимова. Увид у документацију – оперативни планови, записници и друга релевантна документација. Анализа усклађености Годишњег извештаја о раду школе са Годишњим планом рада. Испитивање начина праћења реализације и извештавања. Анализа садржаја Годишњег извештаја о раду школе. Увид и анализа документације – поређење планираних активности и задатака са реализованим активностима и резултатима.	Мај-август 2027 Септембар– новембар 2026.	Глобални и оперативни планови наставника су јасно урађени према прописаним исходима, стандардима постигнућа и међупредметним и предметним компетенцијама. Наставници користе исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. Наставници сродних предмета усаглашавају критеријуме. Планирање наставе је прилагођено саставу одељења, предзнању ученика и њиховим специфичним могућностима. Методе и технике подразумевају активно учешће ученика на часу. У дневним плановима наставника и у припремама се види јасна диференцијација задатака за различите нивое знања у одељењу. У оперативним плановима наставника и у припремама се види примена ИКТ-а и савремених метода. Наставници на основу иницијалних тестова идентификују ученике који имају празнине у знању и који су остварили напредне резултате. Наставници су унели планиране часове допунске и додатне наставе и у складу са тим организују часове.	Разговор / интервју са руководиоцима органа, тела и тимова Увид у Годишњи извештај и анализа релевантности и потпуности информација Тим за самовредновање; стручна већа; наставници; стручни сарадници Анкета Разговор / фокус група са наставницима, на основу резултата анкете анализа планова, анкета наставника, разговори, анализа резултата ученика. Чланови тима за самовалувацију, стручни сарадници и председници стручних већа; годишњи план рада наставника,
--	---	---	--	---

постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција. 1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Анализа годишњих и оперативних планова наставника. Испитивање начина планирања образовно-васпитног рада. Испитивање искустава наставника у примени исхода и компетенција. Анализа резултата ученика и њихово повезивање са планирањем и реализацијом наставе. Упоредивање резултата добијених различитим методама. Провера глобалних планова наставника: да ли су урађени на време, да ли садрже међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и да ли су урађени према прописима.	Провера глобалних планова у септембру Провера оперативних планова наставника два пута у сваком полугодишту Два пута по полугодишту	Добијени подаци о интересовањима ученика и приоритетним областима за слободне активности. Израђена анализа резултата анкете о усаглашености васпитног рада са специфичним потребама ученика. Идентификоване приоритетне потребе ученика и проблеми значајни за васпитни рад. Наставници размењују искуства и унапређују начин планирања и реализације наставе.	оперативни планови рада наставника интервјуи са наставницима и стручним сарадницима Чланови тима за самоевалуацију, стручни сарадници, чланови тима за ИОП Преглед оперативних планова рада наставника и дневних припрема за час Интервјуи са наставницима, ученицима и стручним сарадницима Чланови тима за самоевалуацију, стручни сарадници, наставници, ученици
---	---	---	--	---

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	Провера оперативних планова наставника да ли садрже стандарде постигнућа. Провера усаглашеност и критеријума наставника сродних предмета. Утврдити да ли оперативни планови садрже методе и технике за планиране активности и да ли користе иновације у настави.	Два пута у полугодишту		Белешке наставника о резултатима иницијалног тестирања и напредовању ученика у ес-дневнику, интервју са наставницима и ученицима.
1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	Проверити да ли је планирање наставе прилагођено сваком ученику кроз преглед дневних припрема.	Септембар		Стручна служба, одељењске старешине, Ученички парламент анкета/упитник
1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичког истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	Проверити да ли методе и технике подразумевају активно учешће ученика на часу.	Септембар/октобар		Стручна служба, Тим за самовредновање,
1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање	Провера да ли наставници успешно идентификују ученике који имају празнине у знању и који су остварили напредне резултате и у складу са тим планирају оргалнизовање	Новембар Током школске године		Стручна служба, одељењске старешине Стручна већа, наставници, стручни сарадници

рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности. ИВАНКА	допусне наставе и додатног рада. Праћење постигнућа ученика након одржане допунске наставе. Испитати интересовања ученика за слободне активности Анализирати резултате анкете и утврдити активности за које ученици показују највеће интересовање Анализирати податке о потребама, интересовањим а, понашању, успеху и изостајању ученика. Размењивати примере добре праксе у оквиру стручних већа и тимова.			
---	--	--	--	--

Координаторка Тима за самовредновање рада Школе

Маша Булатовић

План каријерног вођења и саветовања

Циљ рада каријерног вођења и саветовања усмерених ка развоју међупредметних компетенција и предузетништва у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима, успостављању комуникације и сарадње, и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој усмерених ка целоживотном учењу.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену

Активности везане за каријерно вођење и саветовање обухватају каријерно информисање, каријерно саветовање, повезивање са пословном заједницом, образовање о каријери, професионално васпитање и праћење развоја ученика које ће организовати Тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Партнери у спровођењу активности КВиС-а су високошколске установе, Мађарски национални савет, Канцеларија за младе, Привредна комора, Едукативни центар, социјални партнери, Основне школе, Национална служба за запошљавање, Фондација Темпус, Београдска отворена школа, Достигнућа младих у Србији, Покрајински секретаријат за образовање и друге НВО.

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
1. индивидуално каријерно саветовање	стручна служба и предметни наставници	помоћ и подршка ученицима да разумеју сопствене вредности, интересовања и вештине; да се упознају са могућностима које стоје пред њима; подршка у доношењу одлука на основу прикупљених информација и подршка у постасваљању циљева;	током године
2. Организација и реализација интервјуа између ученика и послодаваца за реализацију практичне наставе	Чланови Тима за каријерно вођење, организатор практичне наставе	Одабир ученика образовног профила трговац који ће се школовати по дуалном моделу	септембар

3. Студијско путовање за туристичке школе – сајам туризма у Солуну	Наставници агенцијског и хотелијерског пословања	стручна посета Сајму туризма у Солуну, упознавање знаменитости Солуна и Олимписке регије, упознавање грчке културе, јачање компетенција за комуникацију, сарадњу	новембар
4. Студијско путовање – Сајам хране и посластичарства у Риминију	Наставници куварства	стручна посета Сајму хране и посластичарства, упознавање знаменитости у Болоњи, Риминију и Равени, јачање компетенција за комуникацију, сарадњу, предузетништво	јануар
5. Студијско путовање – Сајам туризма у Берлину	Наставници агенцијског и хотелијерског пословања	стручна посета највећег светског сајма туризма у Берлину, упознавање знаменитости Прага, Дрездена, Потсдама и Лајпцига, јачање компетенција за комуникацију, сарадњу	март
6. Организовање посете Сајму образовања у Новом Саду „ПУТОКАЗИ“ (посета ће зависити од актуелне епидемиолошке ситуације)	Проф. Мира Трбовић, педагог Сања Ференчевић, директор школе	посета Сајму образовања на ком уч. имају прилику да се информишу о политици уписа на факултете – државне, приватне и у иностранству;	март
7. Организовање посете Сајму образовања у Сомбору у организацији НСЗ	Чланови Тима за каријерно вођење	посета Сајму образовања на ком уч. имају прилику да се информишу о политици уписа на факултете – државне, приватне и у иностранству; о слободним радним местима и условима конкурса	март-април
8. Анкетирање матураната о даљим професионалним намерама	Чланови Тима за каријерно вођење	За прикупљање информација о даљим намерама, креирати анкету коју ће матуранти попунити на часу одељењског старешине	почетак другог полугодишта
9. Израда личних профила интересовања на основу теста професионалних интересовања (ТПИ) и саветовање ученика	психолог	уч. матуранти који су у дилеми куда даље после школе решавају тест ТПИ и на основу резултата им се тумачи профил интересовања тј. којој делатности су нај више наклоњени	у току другог полугодишта
10. Организовање доласка стручњака разних профила (из банака, осигуравајућих друштава, трговинских предузећа, туристичких агенција, Туристичке организације...) на блок наставу	Чланови Тима и професори задужени за блок наставу	помоћ ученицима да се боље упознају са специфичностима наведених занимања	у току другог полугодишта
11. Представљање Школе на заједничком састанку родитеља ученика осмих разреда у основној школи	Стручна служба и предметни наставници	Трибина – упознавање родитеља и ученика осмих разреда о упису у нову шк. годину (профили, подручја рада), основним карактеристикама свих обр. профила, могућностима даљег школовања...	мај

12. Презентација факултета и високих струковних школа у Школи	Представници (декани, асистенти, професори) факултета и виших школа.	Гости, представници факултета презентују матурантима и заинтересованим ученицима свој факултет, услове уписа, рада, простора... Ученици добијају брошуре и промотивни материјал.	у току другог полугодишта
13. Постављање информација на огласну таблу у холу Школе и у ходнику на другом спрату	Тим за каријерно вођење	На огласној табли у холу школе се истакну сви важни сајтови на којима ученици могу да виде све потребне информације као и промотивни плакати, флајери...	у току школске године
14. Едукативне радионице кроз наставу грађанског васпитања (4. разред)	предметни проф. Грађанског васпитања проф.Ј. Борић	обрађују се садржаји који обухватају наставак школовања и запошљавање као и све видове преквалификавања, дошколовавања, учења из хобија и уопште образовања током целог живота. Већа пажња се посвећује укључивању у свет рада.	током школске године
15. Посета часовима одељењског старешине у циљу остваривања програма проф. оријентације	Стручна служба	Информисање уч. о општим Одредбама трајање студирања, начин полагања пријемног испита, ранг листе, конкурсни рокови. Анкетирање ученика да се изјасне за вишу или високу школу за коју су заинтересовани или желе да сазнају нешто више о поједином смеру. Појашњење појмова тестова општекултуре, информисаности, интелигенције.	у току другог полугодишта
16. Стручна екскурзија ученика	Директор школе, Одељ.старешине и Предм. наставници	Ученици ће посетити сајмове, ресторане и објекте важне за њихову струку.	током школске године
17. Семинари за ученике у организацији различитих НВО	Водитељи радионица	Ученици ће се упознати са различитим садржајима из области проф.оријентације кроз радионичарски облик рада.	Током школске године
18. Стручна усавршавање ученика кроз размене у оквиру Ерасмус+ пројеката	аутори одобрених пројеката у школи	Ученици ће са водитељима посетити стране земље и боравити у школама у којима ће посматрати процесе рада	Током школске године
19. Психолошко-едукативне радионице "Каријера и ја" за ученике трећег разреда	психолог	Ученици ће разумети појмове - знања, вештине, компетенције- и у каквој су вези са циљевима, сагледаће своје циљеве и шта им је потребно да би их остваривали	Друго полугодиште
20. Матурска екскурзија	Директор и одељењске старешине матурских и завршних одељења	Ученици ће стећи искуства о различитим аспектима живота припадника друге културе, која ће свакако проширити репертоар идеја о каријерним могућностима	крај септембра 2026.
21. организација студијске посете ЕХРО	Директор и одељењске старешине	Разумевање савремених научних и технолошких процеса, иновација и глобалних развојних трендова	17. мај-25. јун 2027.

План здравствене превенције

Циљ: Развијање позитивног и активног односа према здравом начину живота, очување менталног и физичког здравља ученика, превенција болести зависности (ПАС), деликвентног понашања, као и јачање компетенције *Одговоран однос према здрављу*.

Циљ који школа треба да оствари у спречавању употребе психоактивних супстанци, појаве васпитно запушеног деликвентног понашања је да код ученика одговарајућим васпитно-образовним поступцима развија позитиван и активан однос према здравом начину живота, формира потребу за чувањем менталног и физичког здравља. У Правилнику о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања („Сл. гласник РС”, бр. 117/2013) дефинисане су и међупредметне компетенције, а једна од међупредметних компетенција коју наставници свих предмета треба да развијају код ученика је компетенција Одговоран однос према здрављу. У оквиру ове компетенције подразумева се оспособљеност ученика да разуме штетност коришћења појединих лекова и психоактивних супстанци (никотина, алкохола, дрога), значај хигијене и заштите репродуктивног здравља, и др. што обавезује професоре да реализују образовно-васпитни рад на начин којим ће се развијати ова компетенције код ученика.

Теме као што су физичко, репродуктивно и ментално здравље, ставови и вредности о очувању здравља, демократској култури, спречавање насиља и превенција болести зависности, поремећаја у исхрани, промене у пубертету и адолесценцији, али и екологија, саобраћајна култура, које код ученика унапређују ставове, вредности, знања и вештине, обрађују се у оквиру наставних јединица различитих обавезних предмета и у оквиру ваннаставних активности, изборних програма, факултативних активности, пројеката, јер су прописане законом као опште међупредметне компетенције. Наставници су у обавези да бирају садржаје којима ће ове међупредметне и опште компетенције развити код ученика.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ ТЕМЕ И САДРЖАЈИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
прво полугодиште	Обука вршњачких едукатора и реализација радионица вршњачке едукације у школи на тему менталног здравља	обука вршњачких едукатора који ће држати вршњачке радионице	Удружења, организације које се баве проблемима младих (Линк, СЕЦ,

			Канцеларија за младе, Психиозон...)
Септембар и март	Здравствени преглед ученика угоститељске струке	Организовани одлазак ученика на здравствени преглед	Санитарно одељење Завода за заштиту здравља, Сомбор
Септембар	Обележавање дана суицида	јавна акција, предавање	Удружења, организације које се баве младима у сарадњи са школом
Октобар, новембар	Наставни час на тему <i>Поремећаји у исхрани</i> у одељењима првог разреда	ппт презентација, предавање, разговор	Педагог, Сања Ференчевић
октобар новембар	Здрав животни стил и спорт – Значај физичке активности за ментално здравље	Крос, турнири поводом почетка школске године, спортске секције.	Наставници физичког и здравственог васпитања
прво и друго полугодиште	Исхрана и здравље у угоститељству. Превенција поремећаја у исхрани (анорексија, булимија, гојазност).	Креирање здравих менија у школским радионицама, предавања на стручним предметима.	Наставници куварства, услуживања и стручних предмета у угоститељству
Друго полугодиште	Радионице за ученике првог разреда на теме: истине и заблуде о алкохолу, ПАСу..	Радионице и вршњачке радионице	Црвени крст, НВО
април	Обележавање 7. априла - светског Дана здравља	Радио емисија и израда панона	Мирна Недељков
Друго полугодиште	Упознавање ученика и родитеља са развојним периодом у коме се налазе (адолесценција)	Предавање путем ппт презентације на часовима психологије и родитељским састанцима	Психолог
Прва недеља децембра	АИДС - сида - подсећање ученика и проширивање знања о овој болести и начинима превенције	Радионица, радио емисија, тематски панони	Руководиоци разгласне станице, Мирна Недељков, стручна служба
Октобар новембар	1. Идентификовање ученика са проблемима адаптације, неуротичним сметњама и сл.	Праћење, разговор	одељењски старешина, психолог
Током школске године	2. Психолошко-саветодавни рад са ученицима и родитељима	Разговор	психолог, од. старешина

током целе године	3. Сарадња са здравственим институцијама	Договор, сарадња, спискови, уговарање термина, контролних прегледа	Стручна служба, одељењски старешина
јануар	Здрава исхрана и физичка активност	радионица, израда панона	предметни наставници физичког васпитања
друго полугодиште	заштита менталног здравља	радионице у два одељења	стручни сарадник и водитељ из удружења <i>Психозон</i>
током школске године	радионице за ученике свих разреда на тему очувања себе, здравља, идентитета – активатори	радионица	Јасмина Борић и Валерија Форгић стручни сарадници и предметни наставници
током школске године	Хигијена рада и заштита на раду Инструкције пре одласка на праксу, провере знања.	Ученици на практичној настави	Наставници куварства, практичне наставе и агенцијског пословања
мај	„Ум на друму” Саобраћајна култура и превенција ризичног понашања	Предавања, симулације (нпр. „пијане наочаре”).	Представници Агенције за безбедност саобраћаја, МУП, ОЗ Трећи /млади возачи)

ОКВИРНИ ПЛАН ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У наредном периоду Развојним планом школе је стављен акценат на обукама чији су ефекти усмерени на унапређење примене стандарда и међупредметних компетенција, праћење вредновања и оцењивања постигнућа ученика; на тему важности развијања радозналости и слободног мишљења ученика, индивидуализације и диференцијације наставе, као и унапређивање вештина наставника кроз хоризонтално учење. Планирају се семинари и обуке којима су крајњи исходи да се у пракси обезбеди подстицајно окружење и континуирано промовишу вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. Под сталним стручним усавршавањем наставника подразумевамо праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси.

Стално стручно усавршавање наставника је усмерено на :

1. оспособљавање за већу самосталност у планирању у извођењу обр. васп. рада
2. развијање и усавршавање у областима
3. организације и извођења васпитно- образовног рада
4. праћења развоја и постигнућа ученика
5. сарадње у педагошкој комуникацији
6. оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија
7. размену искустава, унапређивање струке и напредовање у знању
8. Стручно усавршавање у оквиру стручних већа

Стално стручно усавршавање се остварује активностима:

1. Угледним часовима са дискусијом и анализом
2. Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа **са обавезном дискусијом и анализом**, приказом књиге, дидактичког материјала, приручника....
3. Остваривањем програма огледа, пројеката, истраживања
4. Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу стручног усавршавања
5. Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука и студијска путовања.
6. **Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:** информационо-комуникационе технологије, употреба вештачке интелигенције у настави; превенција насиља, злостављања и занемаривања; превенција дискриминације; инклузија деце; развијање комуникацијских вештина; учење и развијање мотивације за учење; јачање професионалних капацитета запослених; сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом .

На основу тога доноси се:

Оквирни план и програм стручног усавршавања наставног кадра (предлози на нивоу стручних већа)

МЕСТО	ВРСТА	БРОЈ /ВРСТА	ТЕМА	ВРЕМЕ	ЕВИДЕНЦИЈА
ван установе	Семинар	П5 53	Вршњачко насиље на друштвеним мрежама, препознавање, интервенција и превенција-Удружење центар за	током школске године	уверење

			психолошку едукацију		
	Семинар	Н3 78	Како до позитивне школске климе-Друштво учитеља Београда	током школске године	Уверење
	Семинар	Н3 76	Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља-Центар за стручно усавршавање Шабац	током школске године	Уверење
	Семинар	П3 671	Изазови наставе књижевности у савременом наставном контексту; Центар за развој образовања Практична настава	током школске године	Уверење
	Семинар	П6 672	Коришћење вештачке интелигенције у настави српског језика, Центар за стручно усавршавање, Ниш	током школске године	Уверење
	Семинар	П4 691	Иновативна настава страних језика. Употреба дигиталних алата у настави са циљем оснаживања свести о језику интеркултурне целине	током школске године	Уверење
	Семинар	П4 219	Контроверзне теме у настави историје – нови приступи; Центар за усавршавање наставника и образовање током читавог живота Филозофског факултета у Новом Саду	током школске године	Уверење
	Семинар	П6 691	Иновативна настава страних језика. Употреба дигиталних алата у настави са циљем оснаживања свести о језику интеркултурне компетенције	током школске године	Уверење
	Семинар	Н2 757	Вештачка интелигенција у савременој наставној пракси	током школске године	Уверење
	Семинар	Н1,Д4, ССДУ1, П6 343	Како да подучавамо брзо, ефикасно и лако	током школске године	Уверење
	Семинар	Н1,Д4, ССДУ1, П6	Увезивање и функционалност наставничке документације	током школске године	Уверење
	Семинар	Н1,Д2,С СДУ1 П4 711	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији?	током школске године	Уверење
	Семинар	Н1 П6 698	Веб алати за електронско пословање Универзитет у Београду-Економски факултет	током школске године	Уверење
	Семинар	Н2 П5 775	Ученичке задруге - практична обука наставника за развој предузетничких вештина код ученика, Женска пословна асоцијација	током школске године	записник
у установи	Семинар	Н2 П6 353	Изокренута учионица - нови приступ учењу - Образовно креативни центар	током школске године	Уверење
	семинар	Н1 П3 703	Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета: пословна економија, трговински предмети имаркетинг	током школске године	Уверење
	семинар	Н1 П3 705	Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе	током школске године	Уверење

Семинар	Н1П3 317	Унапређивање наставе математике у средњим школама	током школске године	Уверење
Семинар	787 Н1 П4	Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања – јединство наставних и ваннаставних активности	током школске године	Уверење
Семинар	Н1 П4 788	Покрет и физичка активност као главни прокретачи развојних процеса код деце са сметњама у развоју и инвалидитетом – савремени приступ	током школске године	Уверење
Семинар	/	Етика и интегритет, Агенција за спречавање корупције, Београд	септембар 2026	Уверење
састанци, форуми, трибине, предавања у оквиру реализације Пројеката	--	Теме су планиране садржајем и циљевима пројеката	током школске године	пројектна документација
Стручно усавршавање у оквиру Еразмус+ пројеката	-	Мобилност наставника	током школске године	сертификат
Угледни часови	5	Припрема и држање угледних часова чланова стручних већа	У току школске године	Извештаји са одржаних часова и записник са стручних већа
хоризонталне обуке	по потреби	држање обука од стране предметних наставника који су прошли стручну обуку у оквиру Еразмус + пројекта –	у току школске године	записници
Стручна предавања у оквиру стручних већа	5	Предметни наставници, чланови стручних већа	Током школске године у складу са планом рада стручних већа	Записници стручних већа
Састанци стручних већа, посете сајмовима, праћење стручне литературе	12	Према плану стручних већа	У току школске године	Записници стручних већа и извештаји са сајмова
Семинари, обуке	1	Обука предметних наставника од стране стручњака за одређену област /инклузија, настава, икт алати, критичко мишљење/	август – септембар	извештај, пројектна документација, фотографије, медији

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Постоји више разлога који наглашавају потребу успостављања и развијања сарадње породице и школе у процесу васпитања.

На то указују неке од карактеристика самог процеса васпитања у коме учествује све више различитих фактора. У процесу васпитања све је више оних задатака чија реализација подразумева заједничко ангажовање породице и школе. Све то намеће потребу да се у процесу васпитања успостави и развија адекватна сарадња породице и школе.

Сама чињеница да у неком процесу учествује више различитих фактора указује на неопходност координирања њихових активности ради што веће ефикасности и рационализације тог процеса-принцип јединственог деловања свих чинилаца васпитања. Све већи број примера негативног понашања које је резултат неадекватног васпитања намеће потребу сарадње ова два фактора.

Циљ сарадње породице и школе

Основна сврха сарадње је да омогући координацију, усклађивање, синхронизацију, повезивање активности породице и школе у процесу васпитања (циљ је један за обе, а школа је доминантна).

Циљ сарадње је да се пружи помоћ породици у реализацији њене васпитне функције и да кроз сарадњу породице и школе треба обезбедити услове за оптималан развој детета.

У процесу васпитања и образовања школа и породица су упућене једна на другу, на међусобну сарадњу и помагање. Међутим, породица није довољно оспособљена да може квалификовано да решава бројна и разноврсна питања из области васпитно образовне проблематике. Зато јој је неопходна помоћ школе. Са друге стране, школа не познаје довољно особености сваког детета, па је спутана у доношењу адекватних оцена о стању и породичним приликама.

Упознавање породичне средине полазна је основа у тумачењу емоционалних потреба ученика и основа је за помоћ у решавању проблема учења и понашања. Успостављање успешне, садржајне сарадње родитеља и школе изграђивање међусобног уважавања и поверења, стварање услова за ефикасно деловање на развој младих.

Сарадња са родитељима остварује се: индивидуалним разговором и разменом мишљења наставника и сарадника, о напредовању и понашању ученика у породици, у школи, проблемима и тешкоћама у њиховом психофизичком и социјалном развоју, ради усклађивања васпитних утицаја. Поред разговора са одељењским старешином, управа школе је обавезна да пружи потребне информације ученицима и родитељима. Наставници и сарадници су дужни да се коректно понашају у контактима са родитељима, да поштују њихову личност и да чувају углед школе. Сваки наставник је дужан да одреди час пријема родитеља.

Групни разговори са родитељима

Групни разговори организују се са родитељима ученика код којих се јављају потешкоће у напредовању, ради размене искуства у налажењу најбољег решења. Разговор организује одељењски старешина у сарадњи са педагогом школе.

Родитељски састанци

Родитељске састанке сазива и води одељењски старешина. Родитељски састанци се одржавају по потреби, а најмање четири пута у току школске године. Евиденција о одржаним родитељским састанцима води се у дневнику рада.

Сарадња са друштвеном средином

ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ	САДРЖАЈ САРАДЊЕ	ОБЛИК САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Културне и јавне организације Народно позориште и биоскоп	Позоришне представе о биоскопске пројекције	Организоване посете позоришним представама и биоскопским пројекцијама	Током школске године	Наставници српског језика
1. Министарство просвете, сарадња са градским културним установама и Градском управом, сарадња са верским установама	Остваривање добрих веза с просветним и другим властима, међусобна сарадња и учешће у активностима	истраживања, посете, учешће у радионицама, предавањима	Током школске године	директор, сви запослени
Народна	Присуствовање	Организоване посете	Током школске	Наставници

библиотека „Карло Бјелички“	књижевним вечерима	ученика гостовањима писаца	године	српског језика, грађанског васпитања
Културни центар „Лаза Костић“	Присуствовање књижевним, музичким, ликовним вечерима	Организоване посете ученика и наставника	Током школске године	Наставници мзичког, ликовног васп. и српског језика
Музеј	Посета сталних поставки	Организоване посете одељења	Током школске године	Одељењски старешина
Историјски архив	Посета и проширивање својих сазнања	Организоване посете ученика	Током школске године	Наставник историје
Привредни суд Сомбор , Основни суд Сомбор	реализација и унапређење наставног процеса	организоване посете ученика, заједнички рад на могућим пројектима	Током школске године	Директор, предметни наставници
Књижаре	Набавка уџбеника и литературе за наставнике	Договор, промотивни материјали Школе	Током школске године	директор
Школска управа Сомбор	Учешће у свим важним активностима које спроводи ШУ	Предавања, семинари, сарадња, договор	Током школске године	Тимови задужени за одређене активности
Привредна комора	реализација практичне наставе, дуално образовање, пројекти..	сарадња и договор	Током школске године	директор, предметни наставници
Центар за социјални рад	Унапређење социјалне заштите ученика	Сарадња и договор	Током школске године	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља
НСЗ	Информисање о кадровским потребама привреде уписа на факултете, утврђивање проф. интересовања ученика	Разговор , договор, тестови	Током школске године	Стручна служба
Сва предузећа, фирме и банке	У којима ученици реализују практичну наставу и блок наставу			
Здравствене институције Школски диспанзер, Дом здравља, Хитна служба, центар за трансфузију крви, Завод за здравствену заштиту	санитарни прегледи, стручна предавања, помоћ ученицима који имају здравствене проблеме	Превенција, праћење и унапређивање здравља ученика	Током школске године	Одељењске старешине
Саветовалиште за младе	Семинар и вршњачка едукација	Радионице	Током школске године	Стручна служба и одељењске старешине
МУП, ПУ Сомбор	сарадња у циљу спречавања насиља, обезбеђења јавног окупљања ученика, провере техничке	предавања, састанци, договори,	Током школске године	Директор, Тим за заштиту ученика, Тим за кризне ситуације

	исправности возила,			
Министарство одбране	предавања из области одбране и заштите	предавање	током школске године	координатор практичне наставе одељењске старешине завршних/матурских одељења
Средње школе	Размена сарадње и искустава, учешће у спортским активностима, ликовним конкурсима, радионицама и хуманим акцијама		Током школске године	УП
Факултети и струковно високе школе Србије	Информисање ученика о условима уписа и студирања	Презентације факултета и високих школа	Март, април и мај	директор и одељењске старешине
Центар за индивидуални развој и унапређење друштва „Психозон“	Организовање трибина, семинара, радионица, акција, заједничке пројектне активности	Учешће ученика на трибинама, акцијама, радионицама	Током школске године	директор, психолог, педагог, водитељи пројеката...
Удружење „Центар за развој заједнице Линк“	организовање предавања, трибина, акција, форум представа, радионица, волонтеризма	учешће ученика у свим активностима на теме из области менталног здравља, родне равноправности, толеранције..	Током школске године	директор, предметни наставници
Струковно друштво Подружнице психолога	организовање предавања, трибина, акција,	учешће ученика на радионицама и предавањима	Током школске године	предметни наставници, стручне сараднице
Сомборски едукативни центар	Организовање трибина, семинара, радионица, акција, заједничке активности	Учешће ученика на трибинама, акцијама, вршњачким радионицама	Током школске године	стручне сараднице, предметни наставници, водитељке секција
НВО „Женска алтернатива	дискусионе групе	учешће наших ученика у заједничким активностима којима се доприноси личном развоју	Током школске године	психолог
Партнерске школе у оквиру пројеката	Стручна усавршавања наставника, ученика; мобилност ученика и наставника	Састанци, посете, конференције	Током школске године	пројектни тимови

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

У циљу сагледавања постигнутих резултата у току школске године, пратиће се и вредновати сви видови рада, а не само остварени у оквиру наставног процеса (слободне активности, рад одељењских заједница, ученичког парламента, стручних већа, и др.). Вредноваће се и резултати рада не само ученика већ и других учесника у образовно-васпитном процесу.

На почетку школске године педагог и помоћник директора ће извршити увид у наставне планове и програме сваког наставника као и начине њихове припреме за наставу.

На сваком кварталу одељењски старешина ће поднети извештај о реализацији фонда часова, о успеху ученика, о изостанцима ученика, о изреченим васпитно-дисциплинским мерама и владању ученика, као и о раду одељенске заједнице. Планом рада Савета родитеља предвиђено је да родитељи буду упознати са оствареним резултатима у образовно-васпитном раду школе.

У праћењу и вредновању задатака постављених годишњим планом рада школе учествоваће сви васпитни чиниоци који су и носиоци реализације датих задатака. На крају школске године извршиће се комплетна анализа реализације годишњег плана рада који ће бити презентован на седници Наставничког већа и Школског одбора од стране директора школе.

Приликом евалуације ГПШ узимамо у обзир Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Правилник о стручно-педагошком надзору.

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима.	На полугодишту и на крају наставне године	секретар школе
Материјално-технички и просторни услови рада	Извештај о материјално-техничким и просторним условима.	на крају наставне године	Благајник школе
Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Директор школе
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	На класификационим периодима	педагог
Школски календар	На полугодишту и на крају наставне године	На полугодишту и на крају наставне године	Директор школе
Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	Извештај о реализацији практичне наставе	На полугодишту и на крају наставне године	Координатор практичне наставе
Програм Наставничког	Извештај о раду.	На полугодишту и на	Слађана Марковић

већа	Записници са седница	крају наставне године	
Програм стручних већа	Извештај о раду стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Председници стручних већа, стручна служба и директор
Програм рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за развојно планирање
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	на крају наставне године	Стручни сарадници
Програм Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	на крају наставне године	секретар
Посебни планови и програми (насиље, здравствене превенција,	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за превенцију
Школски маркетинг	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за промоцију школе
Ђачки парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Председник УП, Јасмина Борић
Самовредновање рада школе	Извештај о реализованим активностима, Извештај о самовредновању, Акциони план	На полугодишту и на школске наставне године	Тим за самовредновање
Екскурзије ученика	Извештај о обављеним екскурзијама.	По реализованој екскурзији.	директор
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	На полугодишту и на крају наставне године	директор

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Ажурирање школског сајта	Током године	Нивес Ковач
Школски лист – електронске новине	Три – четири броја годишње	Јасмина Борић
Обележавање школске славе, Свети Сава	јануар	проф. српског језика и књижевности
Обележавање дана дечијих права (промоција активности које развијају толеранцију, мир..)	Током године	педагог, Валерија Форгић, Јасмина Борић, Татјана Чонић, психолог
Огласна табла, књига обавештења, разглас	Током године	Предметни наставници, директор
избор и постављање садржаја на Инстаграму школе и фб страници	Током године	Тим за промоцију
Утврђивање задовољства ученика школом коју су уписали, путем анкетања ученика	Прво полугодиште	Чланови тима за самовредновање, одељенске старешине, сарадња са Тимом за промоцију школеАнкете, упитници, продукти усмерени на промоцију

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Средња економска школа континуирано и интензивно развија екстерни маркетинг у циљу информисања локалне и шире заједнице о својим активностима, успесима, правцима развоја и делатности. Екстерни маркетинг се одвија кроз активности директора школе, организатора практичне наставе, предметних наставника – носилаца пројекта, тима за односе са јавношћу итд.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Сарадња са локалним медијима	Током године	Директор, извршиоци актуелних пројеката и други наставници
Сарадња са тржиштем рада, привредном комором, социјалним партнерима школе	Током године	Директор, извршиоци актуелних пројеката и други наставници
Презентација школе приликом уписа ученика	Април, мај	Изабрани предметни наставници и стручна служба
Учешће на такмичењима из свих наставних области	Пролеће 2027.	Предметни наставници
Организација фестивала традиционалних кухиња	Пролеће 2027.	Стручно веће услуживања и куварства, директор
Учешће у културним манифестацијама у граду	Током године	Наставници услуживања
Сарадња са НВО, Канцеларијом за младе	Током године	Сања Ференчевић, Јасмина Борић, Валерија Форгић, психолог
Презентација пројектних активности у земљи и иностранству	Током године	чланови пројектних тимова

Директор



(Бојан Суботић)

Годишњи план рада за школску 2026/2027. год је усвојен на седници Школског одбора,
дана 15. септембра 2026. године.

Председник Школског одбора



(Соња Трифунов)