

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ



септембар, 2025. године

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Пуни назив школе	Средња школа
Адреса	Ужичка 2, Гроцка
Телефон	011/ 85-00-720, 011/ 85-01-460
Веб сајт	srednjaskolagrocka.edu.rs
И-маил	srednja.skola.grocka@gmail.com ; sssekretar@eunet.rs
Број одељења у школи	26
Број ученика у школи	569
Језик на ком се изводи	српски
Број смена у школи	2 смене



УВОД

Школа је основана школске 1949/50. године од стране Народног одбора општине Гроцка под именом „Школа ученика у привреди“. Године 1968. мења назив у „Школа за квалификоване раднике“. Као Средњошколски центар „17. октобар“ организована је од 1977. године. Од 1987. године послује као Школа усмереног образовања „17. октобар“, Гроцка. Под називом Средња школа „17. октобар“, Гроцка ради од 1992. године када је и уписана у судски регистар Окружног привредног суда у Београду под бројем Фи – 31892/92. год. Од 2004. године, школи се припајају издвојена одељења Осме београдске гимназије и почиње да послује под садашњим називом „Средња школа“.



Школска зграда, двориште и школски терен са трибинама

ШКОЛА ДАНАС

Школа је организована као мешовита средња школа и образује ученике у укупно четири подручја рада, по наставним плановима и програмима гимназијског и средње стручног образовања за трећи и четврти степен стручности:

Подручје рада	Образовни профил	Степен стручности
Гимназија	Друштвено-језички смер	IV
	Природно-математички смер	IV
Економија, право и администрација	Економски техничар	IV
	Финансијско рачуноводствени техничар	IV
Производња и прерада хране	Пекар (дуал.)	III
	Месар	III
Личне услуге	Фризер	III

Средња школа у Гроцкој, у непосредној близини широког и нестварно плавог Дунава, по много чему је препознатљива и посебна. Окружена зеленилом, великим школским двориштем и трим стазом. Средња школа у Гроцкој је образовно васпитна установа која се непрекидно мења и развија а све у жељи да унапреди свој рад како би у условима савременог друштва понудила квалитетно и примењиво знање у областима различитих профила за које се наши ученици опредељују.

Наша школа одавно није само васпитно – образовна установа. Њена врата су широм отворена за све добронамерне и подузетне људе. Домаћин је бројним школским спортским активностима, трибинама, културно-научним предавањима, еколошко-хуманитарним акцијама.

Желимо да у будућности наша школа остане место добре, креативне и позитивне енергије, где ће се ученици, као и њихови родитељи осећати безбедно, задовољно и добродошло. Где ће свако и поред различитости пронаћи своје место, скривене таленте, унапредити своје знање. Такође, свесни смо да у напредовању немају сви исте могућности, па нам је посебан циљ да помогнемо како надареним тако и ученицима који спорије напредују.

Раме уз раме, уз своје некадашње наставнике, нови млади кадар освежава и подмлађује нашу школу. То је и најбољи показатељ да смо на исправном путу и да нам се враћају млади људи који још желе да поделе своју енергију и знање са ученицима. Да постану добри, мудри, племенити, хумани и часни људи – то је најважнија мисија наше школе и у томе не учествују само наставници. Уз чај, утешну реч, неретко и загрљај, наше теткице чине да је школа други дом и пријатно место на које се радо долази.

МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија наше школе је да подстичемо лични, социјални, емоционални и интелектуални развој ученика и изводимо успешне генерације. Ученицима пружамо општа и стручна, теоријска и практична знања, која им омогућавају да се брзо и лако укључе у свет рада, као и да успешно наставе школовање.

Ми смо школа која:

- ствара здраве и свестране личности
- развија интересовања и наклоности према струци и подстиче даљи напредак, усавршавање и примену стечених знања
- усмерава и оспособљава за учешће у реалним животним и радним условима
- има компетентне наставнике који спроводе ефикасну наставу
- организује бројне ваннаставне активности
- добро сарађује са родитељима, локалном заједницом, стручним институцијама
- подстиче слободно и критичко мишљење
- уважава индивидуалне разлике и ствара атмосферу поверења и сарадљивости

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Визија Школе је да буде установа где деца радо долазе, размењују знања и вештине и где се задовољно осећају ученици, наставници и родитељи.

Желимо да постанемо школа:

- која је безбедна, занимљива и савремена
- која брине о здравим стилевима живота својих ученика
- која афирмише самопоштовање, охрабрује ученике да преузму одговорност за сопствени рад и постигнућа
- која негује толеранцију, демократичност и хуманост
- у којој мотивисани професори примењују савремене наставне методе и средства и јачају своје компетенције
- у којој се наставни процес континуирано осавремењује, а наставни кадар адекватно усавршава
- у којој су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ванаставних активности

УСЛОВИ СРЕДИНЕ

У остваривању програмских задатака, школа сарађује са предузећима на територији Београда, Гроцке и Смедерева.

Практичну наставу ученици производње и прераде хране обављају у предузећима у Београду, Гроцкој и Смедереву, са којима школа већ дуже време сарађује и има склопљене уговоре. Ученици смера пекар који се школују по дуалном моделу учење кроз рад обављају у компанији „Дон Дон“ са којом остварујемо успешну сарадњу већ трећу годину. Учење кроз рад се обавља на издвојеној локацији компаније „Дон Дон“ у Пударцима – месту које се налази у близини Гроцке и до ког ученици имају градски превоз тако да је и сама близина компаније олакшавајућа околност. Ученици за упис на дефицитарно занимање као и за праксу добијају новчану накнаду тако да је то додатан подстицај.

Ученици који заврше нашу школу најчешће заснивају радни однос у предузећима у којима су обављали практичну наставу.

У реализацији практичних задатака наставници наше школе сарађују са стручњацима из предузећа и тиме успешно повезују теоријска знања са праксом и поспешују оспособљавање ученика за укључење у рад после завршеног школовања.

Школа има значајну улогу у културном животу Гроцке. У свим садржајима који се организују поводом разних манифестација и празника, наши ученици, организовани у секцијама и слободним активностима, учествују или се укључују у заједнички програм средине.

Школа сарађује са месним заједницама на подручју општине, са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Центром за културу, Музичком омладином, позориштима, центрима за рекреацију и свим другим који организују живот младих.

У оквиру наведених подручја рада школа поседује следеће верификације образовних профила:

р.бр.	Образовни профил	Разред	Број решења	Назив министарства
1.	Економски техничар	I, II, III, IV	022-05-261/94-03 од 14. 07. 2020.	Министарство просвете Републике Србије
2.	Финансијско рачуноводствени техничар	I, II, III, IV	022-05-261/94-03 од 04.04.2023.	Министарство просвете Републике Србије
3.	Гимназија: друштвено-језички смер природно-математички смер	I, II, III, IV	022-05-261/94-03 од 09. 09.2004.	Министарство просвете Републике Србије
4.	Фризер	I, II, III	022-05-261/94-03 од 25.01.2022.	Министарство просвете Републике Србије
5.	Пекар Месар	I, II, III	022-05-261/94-03 од 14. 01. 2014.	Министарство просвете Републике Србије
6.	Гимназија – ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику у I разреду		022-05-261/94-03 од 30.05.2018.	Министарство просвете Републике Србије

ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада је стручно-педагошки и организациони акт којим се планира и програмира целокупна делатност школе. Њиме се разрађују сви видови васпитно-образовног рада, предвиђају конкретни задаци, извршиоци, као и време извршења радних задатака. Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовно-васпитног рада, односно планира се образовно-васпитни рад, одређују се задаци, координирају делатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници, ради обезбеђивања одговарајућег утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитне делатности и стварања услова за свестрани развој личности.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи у смислу савесног извршавања обавеза из оквира сопствених радних места и испољене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и подршке шире друштвене заједнице.

Користећи искуства из ранијих периода, реално се планирају садржаји које у току године треба реализовати, водећи рачуна о условима у којима школа делује.

У школској 2025/26. години потребно је:

- применити иновације у реализацији програма
- обезбедити кадровске и материјалне услове за успешну реализацију програма
- обезбедити стално стручно усавршавање кадрова који ће те промене реализовати
- редовно пратити и учествовати у реформи образовања и припреми промена наставних планова и програма за профиле које школа образује
- посебно се ангажовати на примени новог Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњем образовању и васпитању
- прилагодити критеријуме оцењивања ученика, вредновање знања, умења и навика тренутку и јасно их дефинисати како би били доступни свим субјектима у процесу образовања и васпитања, у складу са Правилником о оцењивању ученика средњих школа
- прилагодити програм практичне наставе условима привреде, вршити избор оних предузећа и самосталних радњи које ће гарантовати успешну реализацију програмских садржаја

- стално пратити остваривање Годишњег плана рада, поспешивање рада одељењских старешина, континуирано стручно усавршавање уз посебно унапређивање квалитета планирања и припремања за наставу
- наћи нове облике сарадње са родитељима како би се квалитет остваривања програма побољшао
- посветити посебну пажњу културној и јавној делатности школе
- пратити примене наставних планова и програма
- пратити реализацију Развојног плана школе
- пратити процес самовредновања
- пратити рад Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- посветити посебну пажњу ученицима који се образују са додатном подршком ИОП-1/ ИОП/2
- посветити посебну пажњу даровитим ученицима, ученицима чија интересовања превазилазе садржаје наставног плана и програма одређеног предмета – ИОП3
- афирмисати рад код ученика и родитеља и стално подстицати ученике на остваривање бољих резултата.

У припреми Годишњег плана рада полазило се од оцена стања и проблема испољених у претходној школској години, материјално-техничких и кадровских услова, нивоа организације васпитно-образовног рада, успеха и искуства стечених у реализацији програмских задатака у протеклим школским годинама.

Благовремено испланиране и промишљене активности стварају знатно повољније услове за подизање квалитета рада и увођења иновација у домену метода и облика рада и активности ученика.

У складу са актуелностима за школску 2025/26.годину планирано је и:

- стимулисање адекватнијег стручног усавршавања наставника које ће битно утицати на иновирање наставног рада применом елемената савремене наставне технологије
- унапређивање система континуираног праћења и вредновања рада у циљу њиховог правовременог обавештавања о постигнутим резултатима и мотивисање за постизање бољег успеха.

- примена нових наставних планова и програма као и њихове измене захтевају и нове услове рада. Захтев свих у образовању и васпитању је да постојећа наставна средства максимално чувају, максимално користе а да се набавка врши према могућностима школе.
- Поред доброг колектива, односа међу запосленим и ученицима, добре организације, доброг руковођења школом, такође битни елементи за рад и учење су сам простор и амбијент у ком се све то дешава. Двориште наше школе које се простире на више хектара се редовно одржава. У складу са неведеним планирано је додатно информисање ученика и њихових родитеља о важности чувања школске зграде посебно што је доста средстава уложено током претходних година како би се зграда обновила. Замењени су дрвени прозори који су давно одслужили свој век трајања због чега је било отежано загрејати поједине ученице. У свим просторијама школе постављена је пвц столарија, замењено је осветљење и постављени су нови лед панели, постављене су модерне роло завесе, све је окречено и освежено како би ученицима и запосленима било здравије и пријатније за рад.

Годишњи план рада обухвата битне елементе за реализацију образовно-васпитног рада у текућој години и заснива се на:

- плану уписа ученика
- расположивим кадровима, простором и материјалним могућностима школе и непосредној обавези стручних органа и органа управљања у школи и њихових тела

Будући да овај документ треба да буде оперативан и функционалан, све прилоге смо урадили као анексе које чувамо електронској бази (годишње и месечно планирање, планове одељењског старешине и др) и у њима су послови и задаци конкретизовани и прецизније везани за рокове и носиоце. Подела тих послова извршена је равномерно и на најцелисходнији начин и омогућује да рад и његови резултати буду једини критеријум вредновања и награђивања радника.

НАПОМЕНА:

СВИ ТЕРМИНИ УПОТРЕБЉЕНИ У ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА „СРЕДЊЕ ШКОЛЕ“ У ГРОЦКОЈ У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ, А КОЈИ ИМАЈУ РОДНО ЗНАЧЕЊЕ, ИЗРАЖЕНИ У ГРАМАТИЧКОМ МУШКОМ РОДУ, ПОДРАЗУМЕВАЈУ ПРИРОДНИ ЖЕНСКИ И МУШКИ ПОЛ ЛИЦА НА КОЈА СЕ ОДНОСЕ.

ЗАКОН О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС“, БРОЈ 52/21) ПРЕДВИЂА ДА ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ И ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ БУДУ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА „СРЕДЊЕ ШКОЛЕ“ У ГРОЦКОЈ. АКТИ СУ ДАТИ У ПРИЛОГУ (ПРИЛОГ БРОЈ 1 И ПРИЛОГ БРОЈ 2).

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

- *Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС бр.88/2017,27/2018 и др.закони и 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020 и 129/2021 и 92/2023)*
- *Закон о средњем образовању и васпитању, Службени Гласник РС бр. 55/13,101/2017и 27/2018 – др.закон, 10/19 и 6/20, 52/2021 и 129/2021 – др.закон и 92/2023)*
- *Закон о дуалном образовању: 101/2017-3, 6/2020-25, 76/2023-15*
- *Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе Службени гласник РС, бр. 112/2020 од 02.09.2020. године*
- *Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању: 10/2024-57*
- *Правилници о наставним плановима и програмима у стручним школама и гимназији („Просветни гласник РС“, бр. 08/09; 07/11; 06/12; 04/13; 07/13; 08/13; 11/13; 12/18; 08/19 и 09/19)*
- *Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2020 од 27.08.2020. године*
- *Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020 и 14/2020 од 27.08.2020. године*
- *Нови правилници: допуне плана и програма наставе и учења у средњим стручним школама – Просветни гласник број 9/2023*
- *Стручно упутство о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину.*
- *Нормативна акта школе*
- *Развојни план школе за период 2025-2030. год.*
- *Годишњи извештај о раду школе за школску 2024/25. год.*
- *Извештај о самовредновању за школску 2024/25. год.*

- *Статут школе*
- *Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију: 4/2020-1, 12/2020-1, 15/2020-1, 1/2021-1, 3/2021-1, 7/2021-1*
- *Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2012)*
- *Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 14/18)*
- *Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања: 72/2015-48, 84/2015-99, 73/2016-19, 45/2018-39, 106/2020-41, 115/2020-69, 93/2022-18, 71/2023-48*
- *Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)*
- *Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС", бр.11/2024*
- *Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање "Службени гласник РС", број 74 од 5. октобра 2018.*
- *Правилник о календару образовно-васпитног рада за средње школе у школској 2025/26.*
- *Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС, бр. 10/24)*
- *Наставни план и програм за смер Економски техничар, „Просветног гласника РС“ бр. 09/19*
- *Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација: 6/2019-85, 9/2019-83, 2/2022-507, 3/2023-9, 8/2023-81*
- *Наставни план и програм за смер Месар „Просветни гласник РС“ бр. 16/21*
- *Наставни план и програм за смер Пекар „Просветног гласника РС“ бр 16/21*
- *Наставни план и програм за делатност Личне услуге „Просветни гласника РС“ бр. 14/2019.*
- *Наставни план и програм за Гимназију, „Просветни гласник РС“ бр. 12/18*
- *План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности „Средње школе“ у Гроцкој*

- *План мера за остваривање и унапређење родне равноправности „Средње школе“ у Гроцкој за 2025.годину*
- *Правилник о систематизацији послова у „Средњој школи“ у Гроцкој*
- *Упутство за педагошки рад одељењског старешине (Министарство просвете, 21.03.2023)*
- *Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: 109/2021-49*
- *Правилник о Јединственом информационом систему просвете: 81/2019-37*
- *Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи: 30/2019-50*



учионица, фискултурна сала, просторије за извођење практичне наставе

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички и просторни услови рада

Школска зграда је површине 4 737 м² и монтажног је типа. Школа такође располаже и са тереном за мале спортове површине 2 150 м², као и са парковском површином од 22 363 м².

Наставне просторије

Назив просторије	Број	Површина у м ²
Учионице опште намене	17	1 262
Кабинети	12	666
Лабораторије	2	132



Остале просторије

Назив просторије	Број	Површина у м ²
Наставничка канцеларија	1	80
Административне просторије	6	86
Зубна амбуланта	1	18
Архива	1	12
Санитарни чворови	14	160
Ходници	4	460
Котларница са угљаром	1	258
Радионице за домаре	2	93
Просторије за спремачице	2	22
Просторија за дежурство	1	6

Школска зграда је наменски грађена и функционална. Све инсталације су исправне и функционалне. Грејање школе је на чврсто гориво, угаљ. Сопствени агрегат је у склопу котларнице да у случају нестанка електричне енергије омогући покретање пумпи за грејање. Школска зграда је прикључена на градски водовод и канализациону мрежу.

Општа наставна средства

Назив	Комада	Назив	Комада
Графоскоп	9	Сталак	2
Пројектор	8	Епископ	4
Магнетофон	6	Касетофон	5
Грамофон	2	Телевизор	2
Видеорекордер	1	Разгласна станица	1
Копир апарат	3	Рачунар 486	6
Рачунар ПЕНТИЈУМ 2	16	Рачунар 586; ПЕНТ. 4	100
Штампач	12	Рачунари, лап-топ	17
Скенер	2	Штампач ласерски	6
Регистар каса	2	Фискална каса	1
Видео бим	2	Аутоматска вага	2
Видео камера	1	Апарат за корицење	1
Електронска табла	3	Таблети	26



један део школске зграде и учионица

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Квалификациона структура кадрова одговара Правилнику о степену и врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у средњој школи у Републици Србији.

Број обрачунских радника у школској 2025/26.

Предмет	Број извршилаца	Предмет	Број извршилаца
Српски језик и књижевност	4,55	Право	0,80
Енглески језик	3,46	Економисти	13,84
Пословни енглески језик			
Француски језик			
Латински језик	0,33	Рачунарство и информатика Пословна информатика	1,75
Руски језик	0,28		
Немачки језик	0,19		
Физичко васпитање	2,60	Електронско пословање	0.20
Историја	1,60		
Географија Економска географија	1,00		
Математика	4,33	Прехрамбена група	4,90
Физика	1,10	Основе анатомија и физиологије, Хигијена, Прва помоћ, Основе дерматологије	0,50
Психологија и	0,30	Практична настава са технологијом рада	5,06

психологија комуникације			
Хемија	1,15	Грађанско васпитање	0,10
Биологија, Екологија и заштита животне средине	1,18	Верска настава	1,25
		Језик, медији и култура	0,20
		Примењене науке	0,50
		Примењене науке 1	
		Образовање за одрживи развој	0,15
		Религије и цивилизације	0,20
Музичка уметност	0,35	Логика Логика са етиком	0,35
Уметност и дизајн	0,10		
Познавање препарата	0,25		
Ликовна уметност и естетско обликовање фризура	0,70	Библиотекар	1
Социологија и социологија са правима грађана	0,65	Психолог	1
		Педагог	1
Филозофија	0,45	Помоћник директора	0,50
Координатор практичне наставе	0,50	Директор	1
УКУПНО		59,37	

КАДРОВСКА СТРУКТУРА НАСТАВНИКА 2025/26.

Р.бр.	Име и презиме наставника	Наставни предмет
1.	Јасмина Марјановић	Српски језик и књижевност
2.	Светлана Павловић Нешић	
3.	Сања Николић	
4.	Катарина Јовановић	
5.	Јелена Јелић Тешић	
6.	Маја Матовић	Енглески језик
7.	Ивана Настасић	
8.	Бојана Богдановић	Енглески језик Пословни енглески језик
9.	Јелена Стојановић	Енглески језик Пословни енглески језик Језик, медији и култура
10.	Христина Симић	Француски језик
		Грађанско васпитање
		Латински језик
11.	Олга Стојадиновић	Руски језик
12.	Александра Вучковић	Немачки језик
13.	Светозар Стојадиновић	Историја
14.	Марија Милосављевић	
15.	Слађана Миливојевић	Географија
16.	Малиша Чакаревић	Економска географија
17.	Тања Вујић	Филозофија
		Религије и цивилизације

		Логика
		Логика са етиком
18.	Гордана Рабреновић	Социологија
		Социологија са правима грађана
		Језик, медији и култура
19.	Ксенија Јовичић	Хемија
20.	Драгана Смиљанић	Физика
21.	Милена Трифуновић (Душан Арбутина)	Хемија
		Примењене науке
		Примењене науке 1
		Образовање за одрживи развој
		Познавање препарата
22.	Урош Божовић	Биологија
		Екологија и заштита животне средине
23.	Светлана Матковић	Математика
24.	Наташа Митровић	
25.	Емина Левкић	
26.	Јована Радосављевић	
27.	Светлана Јовановић	
28.	Владимир Ђакић	Физичко и здравствено васпитање
29.	Милица Водогаз	Физичко васпитање
		Здравље и спорт
30.	Слободан Главичић	Музичка култура
		Уметност и дизајн
31.	Љубица Шакић	Ликовна уметност
		Естетско обликовање фризура
32.	Мирјана Антанасијевић Милић	Психологија
		Психологија комуникације
33.	Весна Младеновић	Рачуноводство
34.	Драгана Настасић	Предузетништво
		Рачуноводство
35.	Сања Молеровић	Пословна економија
		Маркетинг
36.	Ангелина Пакић	Статистика

		Економско пословање
		Пословна економија
37.	Зорица Цветковић	Банкарство
		Банкарство и осигурање
		Принципи економије
		Рачуноводство
		Основи финансија
38.	Маја Обрадовић	Предузетништво
		Рачуноводство
		Пословне финансије
39.	Вања Вукојевић	Економско пословање
		Финансијско рачуноводствена обука
40.	Жаклина Ћирковић	Статистика
		Пословна кореспонденција и комуникација
		Пословна економија
		Принципи економије
41.	Весна Јевтић	Пословна кореспонденција и комуникација
		Пословна кореспонденција
		Предузетништво
42.	Марија Јанићијевић Миричић	Економско пословање
		Рачуноводство
43.	Ивана Миловановић	Финансијско рачуноводствена обука
44.	Невена Поповић	Јавне финансије
		Финансијско рачуноводствена обука
45.	Софија Бранисављевић	Јавне финансије
		Маркетинг
		Пословна економија
		Рачуноводство
		Ревизија
46.	Александра	Пословне финансије

	Глигоријевић Гајић	Јавне финансије
		Маркетинг
		Јавне финансије
47.	Јелена Рашић	Право
48.	Тања Радивојчевић	Пословна информатика Рачунарство и информатика Електронско пословање
49.	Биљана Новаковић	Рачунарство и информатика Електронско пословање
50.	Милош Павловић	Рачунарство и информатика Грађанско васпитање
51.	Драгана Павловић	Операције и мерења у месарству Операције и мерења у пекарству Технологија пекарства Производња пекарских производа
52.	Радојка Арбутина	Објекти и опрема у месарству Технологија меса Обрада и прерада меса Тржиште и промет меса Исхрана људи
53.	Мира Докић	Технологија пекарства Здравствена безбедност хране Производња пекарских производа Тржиште и промет пекарских производа
54.	Драгана Јовановић	Обрада и прерада меса Здравствена безбедност хране Технологија меса
55.	Весна Бабић	Производња пекарских производа Објекти и опрема у пекарству Здравствена безбедност хране Тржиште и промет пекарских производа
56.	Сања Станојевић	Практична настава са технологијом рада
57.	Јелена Петковић	

58.	Марина Марковић	
59.	Драгана Бећаговић	
60.	Маријана Ненадовић	Практична настава са технологијом рада Такмичарске фризуре
61.	Владислав Павловић	Основе анатомије и физиологије
		Прва помоћ
		Основе дерматологије
		Хигијена
62.	Илија Дабетић	Верска настава
63.	Јелена Кијачић	

Руководеће и административно особље

Р. број	Име и презиме	Радно место
1.	Селимир Радосављевић	Директор
1.	Бојана Богдановић	Помоћник директора
2.	Бојана Губеринић	Секретар
3.	Слободанка Ивковић	Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове
4.	Сања Молеровић	Организатор практичне наставе и вежби
5.	Јелена Гирелли	Референт за финансијско- рачуноводствене послове
6.	Роберт Новак	Техничар одржавања информационих система и технологија

Стручни сарадници

Р. број	Име и презиме	Радно место
1.	Валентина Стамена	Психолог
2.	Милица Дражић	Педагог
3.	Бојана Бајић	Библиотекар

Помоћно-техничко особље

Р.бр.	Име и презиме	Радно место
1.	Зоран Илић	Домар
2.	Никола Маркелић	Домар
3.	Стана Томасовић	Чистачица
4.	Владан Бабић	
5.	Милена Манојловић	
6.	Јасмина Лазаревић	
7.	Радмила Шурлан	
8.	Невенка Илић	
9.	Здравко Илић	
10.	Радмила Илић	
11.	Снежана Ђурђевић (Данијела Јевтић)	
12.	Савка Максимовић	

Наставно особље према полу, обиму и трајању запослења

Пол		Са пуним радним временом				Са скраћеним радним временом			
		Неодређено		Одређено		Неодређено		Одређено	
М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
8	55	3	33	1	6	3	9	1	7

Наставно особље по полу и радном искуству

Пол		Приправници		2-10		11-20		21-30		Преко 30	
М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
8	55	-	4	1	11	4	22	3	12	-	6

Руководеће, административно и помоћно-техничко особље по полу и радном искуству

Радно место	Године радног искуства								Укупно
	до 10		од 10,1 до 20		од 20,1 до 30		преко 30		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
Директор							1		1
Помоћник директора						0,5			0,5
Стручни сарадник		1		1					2
Секретар				1					1
Руководилац рачуноводствених и финансијских послова				1					1
Референт за финансијске и рачуноводствене послове				0,5					0,5
Организатор практичне наставе и вежби						0,5			0,5
Домар	1								1
Ложач	1								1
Референт за правне, кадровске и административне послове				0,5					0,5
Чистачица	2	3		1		4			10
Техничар одржавања информационих система	0,5								0,5
УКУПНО	4,5	4	/	5	/	5	1		19,5

ОПШТИ И ИНТЕРНИ НОРМАТИВИ РАДА ШКОЛЕ

Предмет	Подручј е рада	Образовни профил	Степен	I			II			III			IV			
Српски језик и књижевно ст	Гимн.	Друштвени смер	IV	148	1	148	148	1	148	185	1	185	165	1	165	3057
		Природни смер		148	1	148	111	1	111	111	1	111	132	1	132	
	Екон.	Економски техн.		111	2	222	108	2	216	105	1	105	93	1	93	
		Финансијско рачуноводствени техничар		111	1	111	108	1	216	105	2	210	99	2	198	
	Прер.	Пекар, Месар	III	105	1	105	68	1	68	60	1	60	/	/	/	
	Л. усл.	Фризер		105	1	105	70	1	140	60	1	60	/	/	/	
Енглески језик	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	74 18,5 в	1	74 37в	111 +37 в	1	111 74в	33+ 66в	1	33 132 в	2545 455в
		Природни смер		74	1	74	37+ 18,5 в	1	37+ 18,5в	37+ 18,5 в	1	37+ 37в	33+ 16,5 в	1	33 16,5в	
	Екон.	Економски техн.		74	2	148	72	2	148	70	1	70	62	1	62	
		Финансијско рачуноводствени техничар		74	1	74	72	1	72	70	2	140	62	2	124	
	Прер.	Пекар, Месар	III	70	1	70	68	1	68	30	1	30	/	/	/	
	Л. усл.	фризер		70	1	70	70	1	70	30	1	30	/	/	/	

Латински језик	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	74	1	74	/	/	/	/	/	/	222
		Природни смер		74	1	74	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Други страни језик	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	37 18,5 в	1	37 37в	37 18,5 в	1	37 37в	33+ 16,5 в	1	33 33в	362 179в
		Природни смер		74	1	74	37 18,5 в	1	37 18,5в	37+ 18,5	1	37 37в	33+ 16,5 в	1	33 16,5в	
Физичко васпитање, физичко и здравствен о васпитање	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	74	1	74	74	1	74	66	1	66	1894
		Природни смер		74	1	74	74	1	74	74	1	74	66	1	66	
	Екон.	Економски техн.		74	2	148	72	2	144	70	1	70	62	1	62	
		Финансијско рачуноводствени техничар		74	1	74	72	1	72	70	2	140	62	2	124	
	Прер.	Пекар, Месар	III	70	1	70	68	1	68	60	1	60	/	/	/	
	Л.усл.	фризер		70	1	70	70	1	70	70	1	70	/	/	/	
Математика	Гимн.	Друштвени смер	IV	148	1	148	111	1	111	111	1	111	99	1	99	1667
		Природни смер		148	1	148	185	1	185	185	1	185	165	1	165	
	Екон.	Економски техн.		111	2	222	108	2	216	105	1	105	93	1	93	

		Финансијско рачуноводствени техничар	III	111	1	111	108	1	108	105	2	210	93	2	186	
	Прер.	Пекар, Месар		70	1	70	68	1	68	30	1	30	/	/	/	
	Л.усл.	фризер		70	1	70	70	1	70	30	1	30	/	/	/	
Ликовна култура, естетско	Гимн.	Друштвени смер	IV	37	1	37	37	1	37	37	1	37	33	1	33	548
		Природни смер		37	1	37	18,5 в	1	18,5в	/	/	/	/	/	/	

обликовање фризура	Екон.	Економски техн.		/	/	/	36	2	72	/	/	/	/	/	/	18,5в
		Финансијско рачуноводствени техничар		/	/	/	/	/	/	35	2	70	/	/	/	
	Л.усл.	фризер		/	/	/	35 70еоф	1 1	35 70	60е оф	1	60 еоф	/	/	/	
Музичка култура	Гимн.	Друштвени смер	IV	37	1	37	37	1	37	37	1	37	33	1	33	181 18,5в
		Природни смер		37	1	37	18,5 в	1	18,5в	/	/	/	/	/	/	
	Економија	Економски техн.		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Л.усл.	Фризер	III	/	/	/	35	1	35	/	/	/	/	/	/	
Историја	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	74	1	74	111	1	111	99	1	99	1228
		Природни смер		74	1	74	74	1	74	74	1	74	/	/	/	
	Екон.	Економски техн.		74	2	148	72	2	74	/	/	/	/	/	/	
		Финансијско		74	1	74	72	1	72	/	/	/	/	/	/	
Историја		рачуноводствени техничар														
	Прер.	Пекар, Месар	III	70	1	70	/	/	/	-	-	-	/	/	/	
	Л.усл.	фризер		70	1	70	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Географија , економска географија	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	74	1	74	74	1	74	/	/	/	731
		Природни смер		74	1	74	74	1	74	74	1	74	/	/	/	
	Екон.	Економски техн.		74	2	148	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
		Финансијско рачуноводствени техничар		74	1	74										
	Прер.	Пекар, Месар	III	/	/	/	/	/	/	30	1	30	/	/	/	

	Л.усл.	фризер		/	/	/	35	1	35	/	/	/	/	/	/	
Физика	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	37 18,5 в	1	37 37в	37+ 18,5 в	1	37+ 37в	33+ 16,5 в	1	33 33в	572 232,5в
		Природни смер		74	1	74	74 37в	1	74 37в	74+ 18,5 в	1	74 37в	99+ 33в	1	99 33в	
	Прер.	Пекар, Месар	III	70	1	70	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Л.усл.	фризер		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Хемија	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	37 18,5 в	1	37 37в	/	/	/	/	/	/	687 148в
		Природни смер		74	1	74	74 37в	1	74 37в	74+ 37в	1	74+ 74в	66	1	66	
	Економ.	Економски техн.		74	2	148	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Прер.	Пекар, Месар		70	1	70	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Л.усл.	фризер		70	1	70	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Биологија, екологија и заштита животне средине	Гимн.	Друштвени смер	IV	74	1	74	74	1	74	37 18,5 в	1	37 74в	/	/	/	690 125,5в
		Природни смер		74	1	74	37 37в	1	37 74в	74+ 18,5 в	1	74+ 18.5в	33+ 33в	1	33 33в	
	Екон.	Економски техн.		74	2	148	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
		Финансијско рачуноводствени техничар		74	1	74	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Прер.	Пекар, Месар	III	/	/	/	-	-	-	30	1	30	/	/	/	
	Л.усл.	фризер		35	1	35	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

Социологија, социологија са правима грађана	Гимн.	Друштвени смер	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	99	1	99	337
		Природни смер		/	/	/	/	/	/	/	/	/	66	1	66	
	Екон.	Економски техн.		/	/	/	/	/	/	70	1	70	/	/	/	
	Прер.	Пекар, Месар	III	/	/	/	/	/	/	30	1	30	/	/	/	
	личне ус.	Фризер		/	/	/	35	1	35							
Филозофија	Гимн.	Друштвени смер	IV	/	/	/	/	/	/	37+ 18,5 в	1	37+ 74в	99	1	99	313 74в
		Природни смер		/	/	/	/	/	/	74	1	74	66	1	66	
Психологија, психологија комуникације	Гимн.	Друштвени смер	IV	/	/	/	74	1	74	/	/	/	/	/	/	218
		Природни смер		/	/	/	74	1	74	/	/	/	/	/	/	
	Л.усл.	фризер	III	/	/	/	70	1	70	/	/	/	/	/	/	
Предмет	Подручје рада	Образовни профил	Степен	I			II			III			IV			C
				го	бд	вк	го	бд	вк	го	бд	вк	го	бп ле	вк	
Рачунарство и информатика	Гимн.	Друштвени смер	IV	74в	1	148 в	74в	1	148в	37в	1	74в	33в	1	66в	1378в
		Природни смер		74в	1	148 в	74в	1	74в /	37в	1	74в	66в	1	66 в	
	Екон.	Економски техн. Вежбе		74в	2	296в	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

		Финансијско рачуноводствени техничар		74в	1	74 в	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Прер.	Пекар, Месар Вежбе		70в	1	140 в	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Л.усл.	Мушки,Жен.фр. Вежбе		70в	1	70 в	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Пословна информатик а	Екон.	Економски техн (вежбе)	IV	/	/	/	72	2	144	70	1	70	/	/	/	212 132в
Предмет	Подру чје рада	Образовни профил	Степен	I			II			III			IV			C
				го	бд	вк	го	бд	вк	го	бд	вк	го	бд	вк	
Пословна кореспон. и комун.	Екон.	Економски техн.	IV	74в	2	296в	72в	2	288 в	/	/	/	/	/	/	510в
Пословна кореспон.	Екон.	Финансијско рачуноводствени техничар		74в	1	74 в	/	/	/	/	/	/	/	/	/	74в
Право	Гимн.	Друштвени смер	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-	292
		Природни смер		/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-	
	Екон.	Економски техн.		74	2	148	72	2	144	/	/	/	/	/	/	
Банкарство и осигурање		Финансијско рачуноводствени техничар	III	/	/	/	/	/	72	1	72	/	/	/	/	72

Принципи економије	Екон.	Економски техничар	IV	74	2	148	108	2	216	/	/	/	/	/	/	619
		Финансијско рачуноводствени техничар		111	1	111	72	1	72	/	/	/	/	/	/	
Пословна економија	Екон.	Економски техн.	IV	74	2	148	72	2	144	70	1	70	62	1	62	644
		Финансијско рачуноводствени техничар		74	1	74	72	1	72	/	/	/	/	/	/	
Статистика	Екон.	Економски техн.	IV	/	/	/	/	/	/	70в	1	140в	62	1	62	128 140в
Маркетинг	Екон.	Економски техн.	IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	62	1	62	62

Економско	Екон.	Економски	IV	/	/	/	72в	2	288	70в	1	140	62в	1	62в	346в
пословање		техничар					306		в 306	606		в 606	906		906	1806
Рачуносводство	Екон.	Економски техн, (вежбе) (настава у блоку)	IV	74 74в	2	148 296 в	72 72в	2	144 288 в	70 70в	1	70 140 в	124 в	1	124в	752 922в 306
		Финансијско рачуноводствени техничар (вежбе)		74т 74в	1	74т 74 в	72 72в	2	144 144в	/	/	/	/	/	/	
Осн. фин.	Ек	Економски техничар	IV	74ф рт	1	74 фрт	72 фрт	2	144 фрт	/	/	/	/	/	/	218
				/	/	/	/	/	/							
Јав.фин.				/	/	/	72 ет	2	144ет							138

Банк.посл.	Финансијско рачуноводствени техничар	/	/	/	/	/	/	/				66 606		
Пословни енглески језик		/	/	/	36 ет	2	72ет	35ет	1	35ет	31е т	1	31	102
Банкарство		/	/	/				70ет	1	70ет	62е т	1	62	132
финансисјко рачуноводствен а обука		/	/	/	108фрт 306	1	108фрт 306	140 306	2	280 606	140 306	2	280 606	668 1506
Предузетништв о		/	/	/	/	/	/	60 фриз 60 п/м	1 1	60 фриз 60 п/м				180 124в
Ревизија														62

Предмет	Подручје рада	Образовни профил	Степен	I			II			III			IV			С
				фпм	ле	б	вк	фпм	ле	б	вк	фпм	ле	б	вк	
Исхрана л.	П		III	35	1	35	/	/	/	/	/	/	/	/	/	35
Операције и мерања у месарству				70 70в	1	70 140в	/	/	/	/	/	/	/	/	/	70 140в
		Месар, пекар														

Операције и мерења у пекарству	Пекар	70 70в	1	70 140в	/	/	/	/	/	/	/	/	/	70 140в
Објек. и опр. у пекарству	Пекар	/	/	/	68	1	68	/	/	/	/	/	/	68

Предмет	Подручје рада	Образовни профил	Степен	I			II			III			IV			Σ
				го	бп	вк	го	бп	вк	го	бп	вк	го	бп	вк	
Здравствена безбедност хране	П	Месар, пекар	III	/	/	/	68 34в	1	136 68в	/	/	/	/	/	/	204 102в
Операције и мерења у пекарству				140	1	140	/	/	/	/	/	/	/	/	/	140
Објекти и опрема у месарству				/	/	/	68	1	68	/	/	/	/	/	/	68
Технологија меса			III	105	1	105	136	1	136	120	1	120	/	/	/	361

Тржиште и промет пекарских производа/месарских производа		Пекар, Месар		/	/	/	/	/	/	120 60в	1	120 60в	/	/	/	120
технологија пекарства		пекар	III	105	1	105б	136	1	136	120	1	120	/	/	/	361
производња пекарских производа		пекар		210в 60б	1	420в 60б	408пн	1	408пн	360пн 120б	1	360 120б	/	/	/	210в 768пн 180б
Обрада и прерада меса		месар		/	/	/	408пн 90б	1	408пн 90б	360пн 120б	1	360 120б	/	/	/	768 210б
Грађанско васпитање	Гимн.	Друштвени смер	IV	37				1				37				74
		Природни смер														
	Екон.	Економски техн.		37				1				37				
		Финансијск о рачуноводс твени техничар														
	Прер.	Пекар,														

		Месар														
	Л. усл.	фризер		35	1	35	35	2	70	30	1	30	/	/	/	
Верска нас тава	Гимн.	Друштвени смер	IV	37	1	37	37	1	37	37	1	37	33	1	33	833
		Природни смер		37	1	37	37	1	37	37	1	37	33	1	33	

			Екон.	Економски техн.		37	2	74	36	2	72	36	1	36	36	1	36			
				Финансијс о рачуноводс твени техничар		37	2	74	36	2	72	36	2	72	36	2	72	/	/	/
			Прер.	Пекар, Месар		35	1	35	34		1		34	30	1	30	/	/	/	
			Л.усл.	фризер		35	1	35	34		1		34	30	1	30	/	/	/	
Предмет		Подручје рада	Образовни профил	Степен	I			II			III			IV			C			
					год.	бп	вк	го	бп	вк	го	бп	вк	го	бп	вк				
Позн.пре п		Л	фризер (настава у блоку) (вежбе) (настава у	III	105	1	105	70	1		70	/	/	/	/	/	/	245		
О.анатом.	70				1	70	/	/	/	/	/	/	/	/	/	70				
Хигијена	/				/	/	-	-	-	/	60	1	60	/	/	120				
Пр.пом.	70в				1	140 в	-	-	-	/	/	/	/	/	/	140в				
Ос.дерма.	/				/	/	/	/	/	-	60	1	60	/	/	120				
Прак.наст .са техн.рада		блоку)			280 пн 60б	1	280 пн 60 б	420 пн 60б	1		420 пн 60б	450 в 120 б	1	450 в 120 б	/	/	/	1600пн 360б		
Изборни предмет		Пекар, месар	III		/	/	/				34	1	34	30	1	30	/	/	/	64

Изборни програми	Гимназија	Друштвено језички Природно математички смер	IV	74	2	148	74	2	148	148	2	296	132	2	26 4	856
Изборни програми образовн ог профила	Економија	Економски техничар	IV	/	/	/	/	/	/	70	1	70	62	1	62	132
		Финансијско рачуноводствени техничар		/	/	/	/	/	/	70	2	140	62	2	124	140
изборни предмети	личне услуге	Фризер	III	/	/	/	35	1	35	30	1	30	/	/	/	65
УКУПНО							Теоретска настава					25480				
							Вежбе					5539				
							Настава у блоку					1175				
							Практична настава					2368				
							УКУПНО					34562				

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

„Средња школа“ у својој активности око израде Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину тежиште рада ставила је на ангажовање свих потенцијала школе.

Током реализације прошлогодишњег програма рада и пратећи реформу система образовања, пре свега средњег, оценили смо да наша активност у овом периоду мора бити усмерена на:

- даље усавршавање и модернизацију наставе и примену савремених метода и облика образовно-васпитног рада
- рационалније организовање практичне наставе и наставе у блоку
- оспособљавање ученика за самообразовање
- неговање и развијање креативности, интелектуалне и радне радозналости и стварање услова за интензивније испољавање способности талентованих ученика
- стављање ученика у позицију субјекта у настави и слободним активностима
- активније и шире ангажовање стручњака у предузећима како бисмо обезбедили што квалитетније стручно образовање
- појачану бригу свих субјеката школе на чувању и одржавању свих материјалних добара у школи и друштву

Током школске 2025/2026. године фокус ће такође бити на реализацији **Развојног плана школе** и активностима које су дефинисане Планом рада стручног актива за развојно планирање који је саставни део Годишњег плана рада.

ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

У наредном представљени су развојни циљеви школе са конкретним задацима. Области које смо издвојили као приоритетне у наредном периоду на основу екстерног и интерног вредновања су следеће:

- 1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**
- 2. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Поред ових области Развојним планом обухваћене су и све остале области за које смо такође дефинисали циљеве и задатке.

Циљеви и задаци које су дефинисани у Развојном плану разрађују се кроз Акциони план за сваку наредну текућу школску годину током пет година важења Развојног плана. У оквиру тога посебан је нагласак на приоритетима у остваривању образовно – васпитног рада, са планом и носиоцима активности и критеријумима и мерилима за самовредновање планираних активности.

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Почевши од школске 2024/2025.године, поред већ дефинисаних примарних задатака школе, радимо на унапређивању квалитета рада школе у областима које су слабије вредноване на основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе из 2024.године. Направили смо План за унапређивање квалитета рада „Средње школе“ у Гроцкој којим смо обухватили активности које планирамо да реализујемо током наредних неколико школских година.

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

У овој области ставићемо фокус на планирање рада органа, тела и тимова тако да буду у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. Како бисмо ово остварили предузећемо следеће кораке:

- у оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора осликаваће се конкретизовани циљеви из развојног плана и школског програма. Ово ћемо реализовати тако што ћемо на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума јасно истаћи које се ставке садрже у актуелном Развојном плану и Школском програму те је

неопходно да буду видљиви и у конкретним оперативним/акционим плановима горе наведених тела;

- у плановима органа, тела и тимова видљиви су процеси рада који воде ка променама на свим нивоима деловања. Ови процеси рада подразумевају координасано деловање различитих органа, тела, тимова који воде ка препознатим, релевантним постављеним циљевима. Ово подразумева континуирано праћење и извештавање Педагошког колегијума о ефектима предузетих активности у оквиру стручних већа и тимова и на основу тога предлагање мера за даље унапређивање рада на основу актуелно препознатих потреба;
- уједначена структура извештаја стручних већа (нпр.реализација часова редовне, допунске, додатне, секција са анализом и препорукама за унапређење, затим успех ученика по предметима и предложеним мерама за унапређење, такмичења, стручно усавршавање, реализоване ваннаставне активности и слично).

Област квалитета 2: Настава и учење

У овој области фокус ћемо ставити на унапређивање поступака вредновања који су у функцији даљег учења као и на планирање и реализацију пројектне наставе. Како бисмо ово остварили предузећемо следеће кораке:

- стручно усавршавање наставника на ову тему на следеће начине:
 - 1) стручни сарадници ће одржати на Наставничком већу предавање о томе шта све значи формативно оцењивање и како га сврсисходно користити у наставном процесу;
 - 2) предлагање наставницима похађања одређених бесплатних семинара и обука на ову тему;
- стручни сарадници и директор наставиће са доследним давањем повратне информације у разговору са наставником након посете часовима са акцентом на значај вредновања као и путем анализе посећених часова са препорукама за унапређење образовно васпитног рада на Наставничком већу;
- свако стручно веће на почетку године предлаже реализацију пројектне наставе у оквиру часова редовне наставе.

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

У овој области трудићемо се да превентивно делујемо на ученике тако да не буде великих осцилација у успеху ученика током сваког полугодишта јер је упадљива тенденција да одређен број ученика дозвољава себи да добије лошу оцену а реагују тек пред полугодиште/крај школске године.

Неки од начина за постизање горе постављеног циља су:

- увођење разноврсних метода, задатака, укључивањем у занимљиве пројекте, давањем избора ученицима на који начин ће одређену тему да обраде и самим тим ће наставници чешће моћи да вреднују рад ученика;
- настојаћемо да у оваквој атмосфери ставимо акценат на добре ученике тако што ћемо им помоћи да не изгубе мотивацију – тако што ћемо узимати у обзир и неговати њихова интересовања (нпр. упућивањем на садржаје којима могу проширити и продубити своја интересовања, посвећивањем таквим ученицима више пажње током часова, обогаћивањем и убрзавањем наставног плана и програма/ИОП 3).

Област квалитета 5: Етос

У овој области фокус ћемо ставити на развијање иновација и васпитно-образовне изузетности школе. Како бисмо ово остварили предузећемо следеће кораке:

- директор наставља да остварује сарадњу са битним установама локалне заједнице (са школама из окружења и шире, општином Гроцка, Центром за културу, Црвеним крстом, Домом здравља, полицијом, Центром за социјални рад, предузећима у којима неколико смерова школе остварује праксу итд.);
- наставници имају идеје да се оствари сарадња са другим школама кроз узајамне посете са циљем да упознамо како одређени аспекти функционишу у другој школи и потенцијално осмислимо заједничке активности са ученицима обе школе (пре свега имамо у виду школе у којима су неки од наших наставника такође ангажовани);
- наставници практичне наставе смера фризер имају идеје да се у наредном периоду оствари сарадња са Домом пензионера из Гроцке, домовима за старе, са школама из окружења са циљем да ученици пружају услугу шишања и сређивања фризура;
- наставници смера пекар имају глобално идеју о организацији догађаја на ком ће се промовисати пекарски производи а самим и образовни профил пекар;

- планирамо да укључимо родитеље у активности каријерног вођења (тако што ћемо позивати родитеље да представе ученицима занимања којима се баве).

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

У овој области фокус ћемо ставити на планирање и реализацију пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. Како бисмо ово остварили предузећемо следеће кораке:

- окупићемо тим заинтересованих наставника и стручних сарадника за учествовање у Ерасмус плус пројектима;
- информисаћемо се о могућностима и начинима укључивања, одабраћемо тему пројекта релевантну за школу и предузећемо све даље потребне кораке.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2025/26.ГОДИНЕ

Разред	Степен	Подручје рада Образовни профил	Одељења								Укупно	
			1	2	3	4	5	6	7	8	Одељењ а	Ученика
I	IV	Гимназија (друш. и прир. смер)	28	28	/	/	/	/	/	/	2	56
	IV	Економија (ек., фин.рач.техн.)	/	/	28	28	28	/	/	/	3	84
	III	Личне услуге (фризер)	/	/	/	/	/	27	/	/	1	27
	III	Произ. и пре. Хране (пекар, месар)	/	/	/	/	/	/	12	/	1	12
	У к у п н о										7	179
II	IV	Гимназија (друш. и прир. смер)	23	19	/	/	/	/	/	/	2	42
	IV	Економија (ек. и фин.рач. техн.)	/	/	26	25	26	/	/	/	3	77
	III	Личне услуге (фризер)	/	/	/	/	/	20	/	/	1	20
	III	Пољ. и пре. Хране (месар, пекар)	/	/	/	/	/	/	15	/	1	15
	У к у п н о										7	154

Разред	Степен	Подручје рада Образовни профил	Одељења								Укупно	
			1	2	3	4	5	6	7		Одељења	Ученика
III	IV	Гимназија (друш. и прир. смер)	22	14	/	/	/	/	/	/	2	36
	IV	Економија (ек., и фин. рач. техн.)	/	/	20	16	17	/	/	/	3	53
	III	Личне услуге (фризер)	/	/	/	/	/	24	/	/	1	24
	III	Пољ. и пре. хране (пекар, месар)	/	/	/	/	/	/	9	/	1	9
	У к у п н о										7	122
IV	IV	Гимназија (друш. и прир. смер)	18	16	/	/	/	/	/	/	2	34
	IV	Економија (ек., и фин. рач. техн.)	/	/	29	26	25	/	/	/	3	80
	У к у п н о										5	114
	Ш к о л а у к у п н о										26	569

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Наставници и ученици у школу долазе најмање 10 минута пре почетка наставе. Настава је организована у две смене – плава и црвена смена које се мењају сваке недеље. **Плаву смену** чине ученици гимназије и ученици који се образују за занимање фризер, а **црвену смену** – ученици економске струке и ученици из подручја рада производња и перада хране. Ученици који похађају наставу у црвеној смени (подручја рада економија и производња и прерада хране) полазе у школу 2. септембра 2024. године пре подне са почетком у 8:00 сати, а плава смена (подручја рада гимназија и личне услуге) креће по подне са почетком у 13:50 сати.

Распоред звоњења:

час	Прва смена	час	Друга смена
1.	08:00-08:45	1.	13:50-14:35
2.	08:50-09:35	2.	14:40-15:25
3.	09:50-10:35	3.	15:40-16:25
4.	10:40-11:25	4.	16:30-17:15
5.	11:30-12:15	5.	17:20-18:05
6.	12:20-13:05	6.	18:10-18:55
7.	13:05-13:45	претчас	13:05-13:45

Ученици који закасне због аутобуса, пуштају се у школу најкасније 5 минута по почетку часа. За време малих одмора излазак из школе није дозвољен, а излазак из учионице само за физиолошке потребе.

Фокус на безбедности свих ученика и запослених нам је један од главних приоритета. У школи је организовано дежурство наставника које добро функционише. Поред тога свакодневно су присутни дежурни школски полицајци са којима имамо изузетну сарадњу.

ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.

Рад одељењских старешина

Одељењски старешина поступа према *Упутству за педагошки рад одељењског старешине, које доноси Министарство просвете решењем 601-00-00013/2023-16 од 21.03.2023.године*. Упутством се ближе уређује *улога и начин рада*, односно задаци одељењског старешине, у областима руковођења одељењском заједницом, сарадње са релевантним учесницима образовно – васпитног процеса (педагошки рад), у циљу јачања васпитне улоге образовно-васпитне институције. Тиме се пружа подршка обезбеђивања *сигурног и подстицајног школског окружења* у смислу одредаба Закона о основама система образовања и васпитања и прописа донетих на основу овог закона.

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења. Свако одељење има разредног старешину.

Као непосредни педагошко-организациони и административни организатор рада у одељењу, одељењски старешина обавља следеће послове и педагошке задатке:

- непосредни контакт са наставницима који изводе наставу у одељењу,
- остварује сталан увид у рад и владање ученика у школи и ван ње
- прати и помаже ученицима у побољшању услова учења, резултата рада у допунској, додатној настави и слободним активностима
- остварује увид у породичне прилике ученика и сарађује са родитељима
- сазива и одржава родитељске састанке, стара се о редовном извођењу наставе у одељењу и оцењивању ученика
- води рачуна о редовном похађању наставе ученика и води евиденцију о изостанцима
- изриче васпитно - дисциплинске мере
- награђује и похваљује ученике, подстиче и усмерава њихов рад
- води школску одељењску евиденцију, одговоран је за уредно и исправно вођење педагошке документације
- потписује сведочанства и ђачке књижице
- руководи радом одељењског већа, прави записник, потписује одлуку одељењског

већа, предлаже одељењском већу уз претходно консултовање одељењске заједнице оцене из владања ученика,

- упознаје ученике са школским редом, донетим одлукама стручних тела и других органа у школи, учествује у раду ОЗ, подстиче и усмерава њихов рад и изналази најповољније облике рада усмјерене на развијање одељењског колектива

- помаже у раду заједнице ученика, координира све факторе васпитног утицаја на

одељење и појединце

- стара се о активностима ученика одељења

- извршава и друге послове које му стручна тела и органи школе дају у надлежност.

Одељењски старешина је дужан да поднесе извештај о раду и владању ученика кад год се анализира успех и владање, обавезно на крају првог полугодишта, на класификационим периодима и на крају школске године.

ИНДЕКСИ ОДЕЉЕЊА И СТАРЕШИНСТВА 2025/26.

Образовни профил	Разред и одељење	Одељењски старешина
Гимназија – друштвено-језички смер	I-1	Катарина Јовановић
Гимназија – природно-математички смер	I-2	Наташа Митровић
Економски техничар	I-3	Весна Младеновић
Економски техничар	I-4	Сања Молеровић
Финансијско-рачуноводствени техничар	I-5	Светлана Јовановић
Фризер	I-6	Сања Станојевић
Пекар, месар	I-7	Драгана Јовановић
Гимназија – друштвени-језички смер	II-1	Јована Радосављевић
Гимназија – природно-математички смер	II-2	Владимир Ћакић
Економски техничар	II-3	Зорица Цветковић
Економски техничар	II-4	Бојана Богдановић
Финансијско-рачуноводствени техничар	II-5	Ангелина Пакић
Фризер	II-6	Маријана Ненадовић
Пекар, месар	II-7	Мира Докић
Гимназија – друштвено-језички смер	III-1	Драгана Смиљанић
Гимназија – природно-математички смер	III-2	Малиша Чакаревић
Економски техничар	III-3	Тања Радивојчевић
Финансијско-рачуноводствени техничар	III-4	Жаклина Ћирковић
Финансијско-рачуноводствени техничар	III-5	Јелена Стојановић
Фризер	III-6	Емина Левкић
Пекар, месар	III-7	Радојка Арбутина
Гимназија – друштвено-језички смер	IV-1	Сања Николић
Гимназија – природно-математички смер	IV-2	Маја Матовић
Економски техничар	IV-3	Марија Јанићијевић Миричић
Финансијско-рачуноводствени техничар	IV-4	Светлана Павловић Нешић
Финансијско-рачуноводствени техничар	IV-5	Маја Обрадовић

ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

У школској 2025/2026. години школа ће радити у две смене:

Прва смена: I - 3,4,5,7; II - 3,4,5,7; III - 3,4,5,7; IV - 3,4,5;

Друга смена: I - 1,2,6; II - 1,2,6; III - 1,2,6; IV - 1,2.

Школа ће у току године реализовати:

- Редовну наставу у првом, другом, трећем и четвртном разреду
- Практичну наставу и наставу у блоку у предузећима Гроцке, Београда и Смедерева
- Допунску наставу
- Додатну даставу
- Припремну наставу
- Слободне активности ученика
- Такмичења ученика
- Друштвено користан рад ученика
- Екскурзије и излете
- Матурско вече за завршне разреде

	АКТИВНОСТ	ПЛАНИРАНА РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	Почетак првог полугодишта	01.09.2025.
2.	Пријављивање испита за новембарски испитни рок	20.10.-24.10.2025.
3.	Први класификациони период	07.11.2025.
4.	Јесењи распуст	08.11. - 11.11.2025.
5.	Новембарски испитни рок	12.11.-28.11.2025.
6.	Пријављивање испита за јануарски испитни рок	15.12.-19.12.2025.
7.	Завршетак наставе у првом полугодишту	30.12.2026.
8.	Седница Наставничког већа за крај првог	30.12.2026.

	полугодишта	
9.	Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	05.01.2025.
10.	Зимски распуст	05.01.-18.01.2026.
11.	Почетак другог полугодишта	19.01.2026.
12.	Јануарски испитни рок	19.01.-06.02.2026.
13.	Свети Сава	27.01.2026.
14.	Сретењски распуст	15.-20.02.2026.
15.	Пријављивање испита за априлски испитни рок	09.03.-13.03.2026.
16.	Трећи класификациони период	27.03.2026.
17.	Априлски испитни рок	23.03.-03.04.2026.
18.	Пролећни распуст	10.04.-14.04.2026.
19.	Пријава испита за јунски испитни рок (ванредни ученици)	11.05.-15.05.2026.
20.	Завршетак наставе за завршне разреде гимназије	22.05.2026.
21.	Завршетак наставе за остале завршне разреде	29.05.2026.
22.	Седница Наставничког већа за завршне разреде	29.05.2026.
23.	Пријава разредних за завршне разреде, завршних и матурских испита	29.05.2026.
24.	Припремна настава за разредне испите – завршни разреди	01.06. и 02.06.2026.
25.	Пријава поправних испита за јунски испитни рок (матуранти)	08.06. и 09.06.2026.
26.	Разредни испити – завршни разреди	03.06.-05.06.2026.
27.	Подела сведочанстава за завршне разреде	03.06.2026.
28.	Матурски и завршни испити	08.06.-17.06.2026.
29.	Седница Наставничког већа за завршне и матурске испите	18.06.2026.
30.	Припремна настава за поправне испите-завршни разреди	15.06.-19.06.2026.
31.	Завршетак наставе за остале разреде	19.06.2026.
32.	Седница Наставничког већа за остале разреде	19.06.2026.
33.	Пријава разредних испита за остале разреде	19.06.2026.
34.	Припремна настава за разредне испите - остали	22.06.-26.06.2026.

	разреди	
35.	Поправни испити за завршне разреде	30.06.-03.07.2026.
36.	Јунски испитни рок – ванредни испити	17.06.-03.07.2026.
37.	Видовданске свечаности	28.-29.06.2026.
38.	Подела сведочанстава за остале разреде	01.07.2026.
39.	Упис у први разред	Према календару Министарства
40.	Упис ученика у други, трећи и четврти разред	02.07.2026.
41.	Седница Наставничког већа	Зависно од календара уписа Министарства
42.	Годишњи одмори	После уписа у први разред
43.	Пријава поправних и испита за ванредне ученике, августовски испитни рок	30.06.-03.07.2026.
44.	Припремна настава за поправне испите у августовском року	17.08.-19.08.2026.
45.	Седница Наставничког већа	20.08.2026.
46.	Матурски и завршни испити	20.08.-28.08.2026.
47.	Поправни, ванредни испити	19.08.-28.08.2026.
48.	Упис ученика који су положили поправне испите у други, трећи и четврти разред	28.08.2026.
49.	Седница Наставничког већа – утврђивање успеха на поправним испитима	28.08.2026.

НАПОМЕНА: СВЕ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ У СΚЛАДУ СА ПРЕПОРУКАМА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ.

**Матурски испит за ученике који похађају по новом програму организује се према плану Министарства просвете.*

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

ОБРАЗОВАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.

ДИНАМИКА ИСПИТА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26.				
	ИСПИТНИ РОК	ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА
ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	НОВЕМБАРСКИ	20.10.-24.10.2025.	КОНСУЛТАЦИЈЕ	12.11.-
	ЈАНУАРСКИ	15.12.-19.12.2025.	СА	28.11.2025.
	АПРИЛСКИ	09.03.-13.03.2026.	ПРЕДМЕТНИМ	19.01.-
	ЈУНСКИ	11.05.-15.05.2026.	НАСТАВНИКОМ	06.02.2026.
	АВГУСТОВСКИ	30.06.-03.07.2026.		23.03.- 03.04.2026. 17.06.- 03.07.2026. 19.08.- 28.08.2026.

Доквалификација и преквалификација свршених средњошколаца обављаће се на основу одобрења Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

**Матурски испит за ученике који похађају по новом програму организује се према плану Министарства просвете.*

**Распореди ванредних испита биће објављивани благовремено на сајту школе на страници која се налази на следећем линку <https://srednjaskolagrocka.edu.rs/vanredni-iscenici/>*

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26.

Р.бр.	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Разред, одељење и недељни број часова	Укупно	Укупно
				Број часова/%	Сви пред.
1.	Марјановић Јасмина	Српски језик и књижевност	1/3- 3, 1/4- 3, 1/5- 3, 3/3- 3, 3/4- 3, 3/5- 3	18 100%	100%
2.	Павловић Нешић Светлана		2/3 – 3, 2/4 – 3, 3/2 – 3, 4/3 – 3, 4/4 – 3, 4/5 - 3	18 100%	100%
3.	Николић Сања		2/1- 4, 3/1- 5, 4/1- 5, 4/2- 4	18 100%	100%
4.	Катарина Јовановић		1/1 – 4, 1/2- 4, 2/2 – 3, 1/7 – 3, 2/7 – 2, 3/7 - 2	18 100%	100%
5.	Јелић Тешић Јелена		1/6 – 3, 2/5 – 3, 2/6 – 2, 3/6 - 2	10 55,50%	10 55,50%
6.	Матовић Маја	Страни језик, енглески језик	1/1- 2, 2/1- 3, 3/1- 5, 3/2- 1,5, 4/1- 5, 4/2- 1,5	18 100%	18 100%
7.	Настасић Ивана	Страни језик, енглески језик	1/2- 2, 1/3- 2, 1/5- 2, 2/3- 2, 2/5- 2, 4/4- 2, 4/5- 2	14 77,78%	18 100%
		Страни језик I, енглески језик	1/6 - 2, 1/7- 2	4 22,22%	
8.	Богдановић Бојана	Страни језик, енглески језик	2/4- 2, 3/3-2, 3/4- 2, 4/3- 2	8 44,44%	9 50%
		Страни језик I, енглески језик	3/7- 1	1 5,56%	
9.	Стојановић Јелена	Страни језик, енглески језик	1/4- 2, 2/2- 2, 3/5- 2, 2/7- 1	7 38,33%	19 101,11%
		Страни језик I, енглески језик	2/6-2, 2/7- 2, 3/6- 1	5 27,78%	
		Пословни енглески језик	2/3-1, 2/4- 1, 3/3- 1, 4/3- 1	4 20%	
		Изборни предмет, пословни енглески језик	3/5- 2	2 10%	
		Језик, медији и култура	1/1- 1	1 5%	

10.	Симић Христина	Француски језик	1/1- 2, 1/2- 2, 2/1- 1,5, 2/2- 1,5, 3/1- 1,5, 3/2- 1,5, 4/1,2- 1,5	11,5 63,89%	18,5 102,22%
		Латински језик	I/1- 2, I/2- 2, 2/1- 2	6 33,33%	
		Грађанско васпитање	Мешовита група	5%	
11.	Олга Стојадиновић	Руски језик	1/1, 1/2 и 3/1 – 2 2/1 и 2/2 – 1,5 4/1 и 4/2 – 1,5	5 27,78%	27,78%
12.	Александра Вучковић	Немачки језик	1/1, 1/2 и 2/1 – 2 3/1, 4/1 и 4/2 – 1,5	3,5 19,44%	19,44%
13.	Стојадиновић Светозар	Историја	1/1-2, 1/2-2, 1/3-2, 1/6- 2, 2/1-2, 2/2-2, 3/1-3, 3/2-2, 4/1-3	20 100%	100%
	Милосављевић Марија		1/4-2, 1/5-2, 1-7-2, 2/3- 2, 2/4-2, 2/5-2	12 60%	12 60%
15.	Миливојевић Слађана	Географија	1/1-2, 1/2- 2, 2/1-2, 2/2- 2, 3/1-2	10 50%	14 70%
		Економска географија	1/3-2, 1/4-2	4 20%	
16.	Чакаревић Малиша	Географија	1/5-2, 3/2-2, 2/6- 1, 3/7- 1	6 30%	6 30%
17.	Вујић Тања	Филозофија	3/1- 2, 3/2- 2, 4/1- 3, 4/2- 2	9 45%	20 100%
		Религије и цивилизације	4/1-2, 4/2- 2	4 20%	
		Изборни предмет- логика са етиком	3/3- 2, 3/4- 2, 4/4- 2	6 30%	
		Изборни предмет: Логика	3/7- 1	5%	

18.	Рабреновић Гордана	Социологија	4/1- 3, 4/2- 2	5 25%	15 75%
		Социологија са правима грађана	2/6-1, 3/3-2, 3/7-1, 4/4- 2, 4/5-2	8 40%	
		Језик, медији и култура	1/2- 1, 2/1,2- 1	2 10%	
19.	Јовичић Ксенија	Хемија	1/1- 2, 1/2- 2, 1/3- 2, 1/4- 2, 1/6- 2, 2/1- 2, 2/ 2- 4, 3/2- 3, 4/2- 2	21 105%	21 105%
20.	Смиљанић Драгана	Физика	1/1- 2, 1/2- 2, 1/7- 2, 2/1- 2, 2/2- 4, 3/1- 2, 3/2- 2,5, 4/1- 1,5, 4/2- 4	22 110%	22 110%
21.	Милена Трифеновић (Душан Арбутина)	Хемија	1/7- 2	2 10%	20 100%
		Примењене науке	1/1-1, 1/2- 1 , 2/1,2- 1	3 15%	
		Примењене науке 1	3/1- 2, 3/2- 2, 4/1-2, 4/2- 2	8 40%	
		Образовање за одрживи развој	3/2- 2	2 10%	
		Познавање препарата	1/6- 3 , 2/6- 2	5 25%	
22.	Божовић Урош	Биологија	1/1- 2, 1/2- 2, 1/3- 2, 1/4- 2, 1/5- 2, 2/1- 2, 2/2- 3, 3/1- 2, 3/2- 2,5, 4/2- 2	21,5 107,5%	23,5 117,5%
		Екологија и заштита животне средине	1/6 – 1, 3/7 -1	2 10%	
23.	Матковић Светлана	Математика	1/3- 3, 1/4- 3, 1/5- 3, 4/3- 3, 4/4- 3, 4/5- 3	18 100%	100%
24.	Митровић Наташа		1/2- 4, 2/2- 5, 3/2- 5, 4/2- 5	19 105,56%	19 105,56%
25.	Левкић Емина		1/6-2, 2/4-3, 2/6-2, 2/7- 2, 3/3-3, 3/4-3, 3/5-3 3/6-1, 3/7-1	20 111,11%	20 111,11%

26.	Радосављевић Јована		1/1- 4, 1/7- 2, 2/1- 3, 2/3- 3, 2/5- 3, 3/1- 3, 4/1- 3	21 116,67%	21 116,67%
27.	Јовановић Светлана	Физичко васпитање	1/5 -2, 1/6 -2, 2/6 -2, 3/6 -2, 4/3 -2, 4/4 -2 4/5 -2	14 70%	20 100%
		Физичко и здравствено васпитање	2/1-2 4/2 -2 4/1-2	6 30%	
28.	Ћакић Владимир	Физичко васпитање	1/3 -2, 1/4 -2, 2/3 -2, 2/4 -2, 2/5 -2	10 50%	20 100%
		Физичко и здравствено васпитање	1/1 -2, 1/2 -2, 2/2 -2, 3/1 -2, 3/2 -2	10 50%	
29.	Милица Водогас	Физичко васпитање	1/7 -2, 2/7 -2, 3/3-2, 3/4 -2, 3/5-2, 3/7 -2, 3/7- 2	12 60%	16 80%
		Здравље и спорт	1/1- 1, 1/2- 1 , 2/1- 1, 2/2- 1	4 20%	
30.	Главичић Слободан	Музичка култура	1/1-1, 1/2-1, 2/1-1, 2/2- 1, 3/1-1, 4/1-1	6 30%	9 45%
		Изборни предмет, Музичка култура	2/6- 1	1 5%	
		Уметност и дизајн	3/1- 2	2 10%	
31.	Шакић Љубица	Ликовна култура	1/1-1, 1/2-1, 2/1-1, 2/2- 1, 2/3-1, 2/4-1, 2/6- 1, 3/1-1, 3/4- 1, 3/5-1, 4/1-1	11 55%	14 70%
		Естетско обликовање фризура	2/6- 2, 3/6- 1	3 15%	
32.	Мирјана Антанасијевић Милић	Психологија комуникације	2/6-2	2 10%	6 30%
		Психологија	2/1-2, 2/2-2	4 20%	

33.	Настасић Драгана	Рачуноводство	1/5- 2 , 3/3- 2, 3/5- 4, 4/3- 4 , 4/4- 4	16 80%	20 100%
		Предузетништво	4/3- 4	4 20%	
34.	Младеновић Весна	Рачуноводство	1/3- 3, 1/4- 3, 1/5- 4, 3/3- 3, 3/5- 2 , 4/3- 2, 4/4- 4	21 105%	21 105%
35.	Цветковић Зорица	Банкарство	4/3- 2	2 10%	20 100%
		Банкарство и осигурање	3/3- 2	2 10%	
		Принципи економије	1/3- 2, 1/4- 2, 2/3- 2, 2/4- 2	8 40%	
		Рачуноводство	1/3- 2, 1/4- 2	4 20%	
		Основи финансија	1/5- 2, 2/5- 2	4 20%	
36.	Пакић Ангелина	Статистика	3/3- 2, 4/3- 4, 4/4- 4, 4/5- 4	14 70%	21,62 108,10%
		Економско пословање	2/4- 4	4 20%	
		Економско пословање- блок	2/4-1,62	8,10%	
		Пословна економија	2/5- 2	2 10%	
37.	Ћирковић Жаклина	Статистика	3/4- 2, 3/5- 4	6 30%	21 105%
		Пословна економија	2/3-2, 2/4-2	4 20%	
		Принципи економије	1/5- 3, 2/5- 2, 3/3- 2,	7 35%	
		Пословна кореспонденција и комуникација	2/3- 4	4 20%	
38.	Обрадовић Маја	Предузетништво	4/4- 4, 4/5- 4	8 40%	20 100%
		Рачуноводство	2/3- 2, 2/4- 2, 2/5- 4	8 40%	

		Пословне финансије	4/4- 2, 4/5- 2	4 20%	
39.	Јевтић Весна	Пословна кореспонденција и комуникација	1/3- 4, 1/4- 4, 2/4- 4	12 60%	20 100%
		Пословна кореспонденција	1/5- 4	4 20%	
		Предузетништво	3/6- 2, 3/7- 2	4 20%	
40.	Молеровић Сања	Пословна економија	1/3- 2, 1/4- 2, 1/5- 2, 3/3- 2, 4/3- 2	10 50%	10 50%
41.	Вукојевић Вања	Финансијско рачуноводствена обука	4/4- 10	10 50%	20,90 104,5%
		Финансијско рачуноводствена обука- блок	4/4- 5,28	5,28 26,40%	
		Економско пословање	2/3- 4	4 20%	
		Економско пословање - блок	2/3- 1,62	1.62 8,10%	
42.	Јанићијевић Миричић Марија	Рачуноводство	2/5- 2	2 10%	20,52 102,60%
		Економско пословање	3/3- 6, 4/3- 4	10 50%	
		Економско пословање - блок	3/3- 3,24, 4/3- 5,25	8,52 42.60%	
43.	Миловановић Ивана	Финансијско рачуноводствена обука	3/4- 4, 4/5- 10	14 70%	20,9 104,50%
		Финансијско рачуноводствена обука- блок	3/4- 1,62, 4/5- 5,28	6,9 34,50%	
44.	Петровић Невена	Финансијско рачуноводствена обука	2/5- 6, 3/5- 8	14 70%	20,86 104,30%
		Финансијско рачуноводствена обука- блок	2/5- 1,62, 3/5- 3,24	4,86 24,30%	

		Јавне финансије	2/5- 2	2 10%	
45.	Бранисављевић Софија	Јавне финансије	2/3- 2, 2/4- 2	4 20%	20 100%
		Маркетинг	4/3- 2	2 10%	
		Пословна економија	3/4- 2, 3/5- 2	4 20%	
		Рачуноводство	3/4- 4, 4/5- 2	6 30%	
		Ревизија	4/4- 2, 4/5- 2	4 20%	
46.	Глигоријевић Гајић Александра	Рачуноводство	2/3- 3, 2/4- 3, 4/5- 4	10 50%	20 100%
		Пословне финансије	3/4- 2, 3/5- 2	4 20%	
		Јавне финансије	3/4- 2, 3/5- 2	4 20%	
		Маркетинг	4/5- 2	2 10%	
47.	Рашић Јелена	Право	1/3- 2, 1/4- 2, 2/3- 2, 2/4- 2, 2/5- 2, 3/4- 2, 3/5- 2, 4/3- 2	16 80%	16 80%
		Грађанско васпитање	Мешовита група 2 (I/3, I/4, I/5, II/5, IV/4)		
48.	Радивојчевић Тања	Рачунарство и информатика	1/3- 4	4 20%	20 100%
		Пословна информатика	2/3- 4, 2/4- 4, 2/5- 4	12 60%	
		Електронско пословање	3/3- 4	4 20/	
49.	Павловић Милош	Рачунарство и информатика	1/1- 4, 1/2- 4, 1/6- 2, 1/7- 2, 2/1- 2, 2/2- 2, 3/1- 1, 3/2- 1, 4/1- 1	19 95%	20 100%
		Грађанско васпитање	Мешовита група (	1 5%	
50.	Новаковић Биљана	Рачунарство и информатика	1/4- 4, 1/5- 4, 1/6- 2, 2/1- 2, 2/2- 2, 3/1- 1, 4/1- 1, 4/2- 2	18 90%	20 100%

		Електронско пословање	4/3- 2	2 10%	
51.	Павловић Драгана	Операције и мерења у месарству	1/7- 4	4 20%	21,24 106,20%
		Операције и мерења у пекарству	1/7- 4	4 20%	
		Технологија пекарства	2/7- 4	4 20%	
		Производња пекарских производа	37- 9,24 (12 ПН)	9,24 46,20%	
52.	Арбутина Радојка	Објекти и опрема у месарству	2/7- 2	2 10%	22,24 111,20%
		Технологија меса	1/7- 3, 3/7- 4	7 35%	
		Обрада и прерада меса	3/7- 12 ПН	9,24 46,20%	
		Тржиште и промет меса	3/7- 3	3 15%	
		Исхрана људи	1/7- 1	1 5%	
53.	Докић Мира	Технологија пекарства	1/7- 3, 3/7- 4	7 35%	22,24 111,20%
		Производња пекарских производа	2/7- 9,24 (12 ПН)	9,24 46,20%	
		Тржиште и промет пекарских производа	3/7- 2	2 10%	
		Здравствена безбедност хране	2/7- 4	4 20%	
54.	Јовановић Драгана	Обрада и прерада меса	1/7- 6, 2/7- 12 ПН	15,24 76,20%	21,24 106,20%
		Здравствена безбедност хране	2/7- 2	2 10%	
		Технологија меса	2/7- 4	4 20%	

55.	Бабић Весна	Производња пекарских производа	1/7- 6	6 30%	11 55% 5 је преконорни (производња пп)
		Објекти и опрема у пекарству	2/7- 2	2 10%	
		Здравствена безбедност хране	2/7- 2	2 10%	
		Тржиште и промет пекарских производа	3/7- 1	1 5%	
56.	Павловић Владислав	Основе анатомије и физиологије	1/6- 2	2 10%	10 50%
		Прва помоћ	1/6- 4	4 20%	
		Основе дерматологије	3/6- 2	2 10%	
		Хигијена	3/6- 2	2 10%	
57.	Станојевић Сања	Практична настава са технологијом рада	1/6- 8, 2/6- 6, 3/6- 8 блок 1/6- 1,71, 3/6- 4	22+5,71 105%	105%
58.	Петковић Јелена	Практична настава са технологијом рада	2/6- 6, 3/6- 16 блок 2-6 1,71, 3/6- 4	22+5,71 105%	
59.	Марковић Марина	Практична настава са технологијом рада	1/6- 8, 2/6- 6, 3/6- 8 блок 2/6- 1,71, 3/6 4	22+5,71 105%	105%
60.	Бећаговић Драгана	Практична настава са технологијом рада	1/6- 8, 2/6- 6, 3/6- 8 1/6 3,45, 2/6- 1,71	22+5,13 102,9%	
61.	Ненадовић Маријана	Практична настава са технологијом рада	2/6- 12, 3/6- 8	20 76,90%	88,40%
		Такмичарске фризури- изборни предмет	3/6- 3 часа	3 11,50%	
62.	Дабетић Илија	Верска настава		20 100%	100%
63.	Кијачић Јелена			5 25%	5 25%

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

табелу		Предмет	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Педат. док., сар. њ родите.	Руководјење већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Припреме за такмичења	Менторство	Остали послови	УКУПНО	Напомена			
Р. бр.	Презиме и име																					Одељењско старешинство			
Непосредни рад са ученицима										Остала задужења															
1.	Николић Сања	Српски језик и књижевност	18	2		1	1	2	24	10	1				1	1	1	1	1			40	4/1		
2.	Марјановић Јасмина		18	2	2	1	1		24	10					1	1	2	1	1			40			
3.	Павловић-Н. Светлана		18	2		1	1	2	24	10	1				1	1	1	1	1			40	4/4		
4.	Јовановић Катарина		18	2		1	1	2	24	10	1	1			1	1	1	1				40	1/1		
5.	Јелић Тешић Јелена	Српски језик и књ.	10	1		1			12	5						1	1	1				20			
6.	Стојановић Јелена	Енглески јез., пословни енгл., језик, мед. и кул.	19	2	1			2	24	10	1				1	1	1	1	1			40	3/5		

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Напомена																					
			Помоћник директора																					
			Одељењско старешинство																					
			Остала задужења																					
			Непосредни рад са ученицима																					
			Одељењско старешинство																					
			Секције																					
			Додатна настава																					
			Допунска настава																					
			Писмени задаци																					
			Редовна настава																					
			УКУПНО																					
7.	Матовић Маја	Енглески језик	18	2	1	1		2	24	10	1				1	1	1	1	1			40	4/2	
8.	Богдановић Бојана		9	1				2	12	5	1						1	1				20	2/4	20
9.	Настасић Ивана		18	2	2	1	1		24	10		1		1	1	1	2					40		
10.	Симић Христина	Француски, латински, грађанско в.	18	2	1	1	2		24	10					1	1	2	2				40		

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Одељењско старешинство																		Напомена	
			УКУПНО																		Одељењско старешинство	
			Непосредни рад са ученицима						Остала задужења													
			Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Петат. док., сар. са родите.	Руковођење већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Припреме а такмичења	Менторство	Остали послови		
11.	Олга Стојадиновић	Руски језик	5	1	1				7	2						1	1				11	
12.	Александра Вучковић	Немачки језик	4	1					5	2						1	1				9	
13.	Вујић Тања	Филозофија Грађ. васп. Религија и цив.	20		1	2	1		24	10				1	1	2	1	1			40	
14.	Марија Милосављевић	Историја	12		1	1			14	6		1		1		1	1				24	
15.	Стојадиновић Светозар		20			2	1	1		24	10				1	1	2	1	1			40

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Пед. док., сар. са родите.	Руководијење већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Припреме за такмичења	Менторство	Остали послови	УКУПНО	Напомена	
																						Одељењско старешинство	
			Непосредни рад са ученицима							Остала задужења													
16.	Чакаревић Малиша	Географија, економска географија	6					2	8	3	1						1					13	3/2
17.	Миливојевић Слађана		15		1	1	1		18	7					1	1	1	2				30	
18.	Гордана Рабреновић	Социологија Социологија са правима грађана, језик, медији и култура	14		1	1	1		17	7				1	1	1	1					28	
19.	Смиљанић Драгана	Физика	20		1	1		2	24	10	1		1	1	1	1	1	1				40	3/1
20.	Јовичић Ксенија	Хемија	20		1	2	1		24	10			1	1	1	1	1	1				40	

Р. бр.	Сортирајте табелу		Предмет	Презиме и име	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Педат. док., сар. са родите.	Руководјење већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Припреме за такмичења	Менторство	Остали послови	УКУПНО	Напомена		
																								Одељењско старешинство		
Непосредни рад са ученицима												Остала задужења														
21.	Трифуновић Милена (Душан Арбутина)	Хемија Пр. Науке, Пр. науке 1, Образовање за одр раз., познавање препарата	20		1	1	2		24	10			1			1	1	1	1	1			40			
22.	Урош Божовић	Биологија, екологија и заштита животне средине	20		1	2	1		24	10						1	1	1	2	1			40			
23.	Њакић Владимир	Физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање	20				2	2	24	10	1		1				1	1	1		1		40	2/2		
24.	Јовановић Светлана		20					2	2	24	10	1	1			1	1	1	1				40	1/5		
25.	Милица Водогас		Здравље и спорт	16			1	2		19	10						1		1	1				32		

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Непосредни рад са ученицима							Остала задужења														Напомена	
			Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Педат. док., сар. са родите.	Руководијење већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Припреме за такмичења	Менторство	Остали послови	УКУПНО	Одељењско старешинство			
26.	Левкић Емина	Математика	18	2	1	1		2	24	10	1	1			1	1	1	1				40	3/6		
27.	Матковић Светлана		18	2	2	1	1		24	10					1	1	1	2	1			40			
28.	Митровић Наташа		18	2	1	1		2	24	10	1				1	1	1	2				40	1/2		
29.	Радосављевић Јована		18	2	1	1		2	24	10	1				1	1	1	1	1			40	2/1		
30.	Главичић Слободан	Музичка култура	9			1	2		12	4					1	1	1	1				20			
31.	Шакић Љубица	Ликовна уметност	14			1	2		17	7					1	1	1	1				28			
32.	Милић Антанасијевић Мирјана	Психологија, психологија комуникације	6		1		1		8	3						1						12			

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Редовна настава	Помени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Пед. док., сар. са родите.	Руковођење већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручноусавршавање	Припреме за такмичења	Менторство	Остали послови	УКУПНО	Напомена	
																						Одељењско старешинство	
Непосредни рад са ученицима										Остала задужења													
33.	Ћирковић Жаклина		20		1	1		2	24	10	1		1	1	1	1	1				40	3/4	
34.	Младеновић Весна		20		1	1		2	24	10	1			1	1	1	2				40	1/3	
35.	Цветковић Зорица		20		1	1		2	24	10	1			1	1	2	1				40	2/3	
36.	Настасић Драгана		20		2	1	1		24	10				1	1	2	2				40		
37.	Обрадовић Маја		20		1	1		2	24	10	1				1	1	2	1				40	4/5

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Одељењско старешинство																	Напомена		
			УКУПНО																			
			Остали послови																			
			Менторство																			
			Припреме за такмичења																			
			Стручно усавршавање																			
			Рад у стручним органима																			
			Завршни, матурски испити																			
			Поправни, разр. испити																			
			Припрема и одрж. кабин.																			
			Руковођење већем																			
			Пед. док., сар. са родите.																			
			Припрема за наставу																			
			УКУПНО																			
			Одељењско старешинство																			
			Секције																			
			Додатна настава																			
			Допунска настава																			
			Писмени задаци																			
			Редовна настава																			
			Непосредни рад са ученицима																			
			Остала задужења																			
38.	Пакић Ангелина	Економска група предмета	20		1	1		2	24	10	1			1	1	2	1			40	2/5	
39.	Молеровић Сања		10					2	12	5	1					1	1		20	40	1/4	20
40.	Јевтић Весна		20		2	1	1		24	10				1	1	2	1	1		40		
41.	Вукојевић Вања		20		1	1	2		24	10			1	1	1	2	1			40		
42.	Јанићијевић Миричић Марија		20		1	1		2	24	10	1			1	1	2	1			40	4/3	
43.	Петровић Невена		20		2	1	1		24	10		1		1	1	1	1	1		40		

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Пед. док., сар. са родите.	Руковођење већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Припреме за такмичења	Менторство	Остали послови	УКУПНО	Напомена	
																						Одељењско старешинство	
										Остала задужења												Непосредни рад са ученицима	
44.	Ивана Миловановић		20		1	1	2		24	10			1	1	1	1	1	1			40		
45.	Софија Бранисављевић		20		1	1	2		24	10				1	1	1	2	1			40		
46.	Александра Г. Гајић		20		1	1	2		24	10				1	1	1	2	1			40		
47.	Јелена Рашић	Право	16		1	1	1		19	8				1	1	1	2				32		
48.	Радивојчевић Тања	Рачунарство и информатика. пословна информатика	20			1	1	2	24	10	1	1		1	1	1	1				40	3/3	
49.	Павловић Милош	Рачунарство и информатика	20		2	1	1		24	10			1	1	1	1	2				40		

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Напомена																			
			Одељењско старешинство																		УКУПНО	
			Непосредни рад са ученицима							Остала задужења												
			Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Педат. док., сар. са родите.	Руковођење већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Припреме за такмичења	Менторство	Остали послови	УКУПНО	
50.	Новаковић Биљана	Рачунарство и информатика, грађанско в.	20		2	1	1		24	10			1	1	1	2	1				40	
51.	Арбутина Радојка	Прехрамбена група предмета	20		1	1		2	24	10	1			1	1	1	1				40	3/7
52.	Павловић Драгана		20		2	1	1			24	10		1	1	1	2	1				40	
53.	Докић Мира		20			1	1		2	24	10	1	1		1	1	1	1				40

Р. бр.	Презиме и име	Предмет	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Одељењско старешинство	УКУПНО	Припрема за наставу	Педат. док., сар. са родите.	Руководије већем	Припрема и одрж. кабин.	Поправни, разр. испити	Завршни, матурски испити	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Припреме за такмичења	Менторство	Остали послови	УКУПНО	Нап.
																						Одељењско старешинство
54.	Драгана Јовановић	Прехрамбена група предмета	20		1	1		2	24	10	1			1	1	1	2				40	1/7
55.	Бабић Весна		12		1	1			14	6				1	1	1	1				24	
56.	Павловић Владислав	Анатомија, прва помоћ	10		1	1			12	5				1		1	1				20	
57.	Драгана Бећаговић	Практична настава са технологијом рада	20		1	1	2		24	10			1	1	1	1	1	1			40	
58.	Јелена Петковић	Практична настава са технологијом рада	20		1	1	2		24	10			1	1	1	1	1	1			40	
59.	Марковић Марина		20		1	1	2		24	10			1	1	1	1	1	1			40	
60.	Станојевић Сања		20			1	1	2	24	10	1	1			1	1	1	1			40	1/6
61.	Маријана Ненадовић	Практична настава са технологијом	17			1		2	20	10	1					1	1				33	2/6

		рада, такмичарске фризуре																			
62	Дабетић Илија	Верска настава	20			2	2		24	10				1	1	1	2	1			40
63.	Јелена Кијачић		5				1		5	2					1						8

РУКОВОДИОЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

Стручно веће	Руководилац
Српског језика и књижевности	Катарина Јовановић
Страних језика	Ивана Настасић
Физичког васпитања	Светлана Јовановић
Друштвених наука	Марија Милосављевић
Природних наука	Душан Арбутина
Рачунарства и информатике	Тања Радивојчевић
Математике	Емина Левкић
Економских предмета	Невена Петровић
Прехрамбених предмета	Мира Докић
Личне услуге	Сања Станојевић

Стручни тимови и активи	Руководилац
Стручни актив за Развојно планирање	Марија Милосављевић
Стручни актив за развој Школског програма	Милица Дражић
Тим за самовредновање	Милица Дражић
Тим за развој међупредметних компетенција	Софија Бранисављевић
Тим за инклузивно образовање	Валентина Стамена
Тим за каријерно вођење и саветовање	Јелена Рашић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Христина Симић
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Валентина Стамена
Тим за професионални развој	Милица Дражић
Тим за маркетинг и промоцију школе	Јелена Стојановић

Остала задужења

Рад у библиотеци	Бојана Бајић
Рад у Црвеном крсту	Драгана Смиљанић
Рад на записницима Наставничког већа	Катарина Јовановић
Рад са Ученичким парламентом	Драгана Смиљанић
Вршњачки тим	Валентина Стамена
Васпитно-дисциплинска комисија	Марија Јанићијевић Миричић Урош Божовић

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава организује се за ученике који нису успели у редовној настави да потпуно савладају наставне садржаје из појединих предмета, па се за њих организује допунски рад како би могли даље нормално напредовати у редовној настави. Овај облик рада организоваће се за ученике који заостају у раду или из појединих наставних области не постижу жељене резултате.

Учешће ученика и време реализације зависиће од потреба ученика. Основни приступ коме ће се тежити у овом раду јесте да он што више буде индивидуалан, уз примену посебних метода за ове облике рада

Предмет	Извршилац	Недељни фонд	Годишњи фонд
Српски језик и књижевност	Јасмина Марјановић	2	60
	Јелена Јелић Тешић	1	30
Енглески језик	Ивана Настасић	1	30
	Јелена Стојановић	1	30
	Маја Матовић	1	30
Француски језик Латински језик	Христина Симић	1	30
Руски језик	Олга Стојадиновић	1	30
Историја	Марија Милосављевић	1	30
	Светозар Стојадиновић	2	60
Географија	Слађана Миливојевић	1	30
Социологија	Гордана Рабреновић	1	30
Филозофија	Тања Вујић	1	30
Хемија	Ксенија Јовичић	1	30

	Милена Трифуновић (Душан Арбутина)	1	30
Психологија	Мирјана А. Милић	1	30
Физика	Драгана Смиљанић	1	30
Биологија Екологија	Урош Божовић	1	30
Математика	Светлана Матковић	2	60
	Наташа Митровић	1	30
	Емина Левкић	1	30
	Јована Радосављевић	1	30
Хигијена, дерматологија, прва помоћ	Владислав Павловић	2	60
Економска група предмета	Жаклина Ћирковић	1	30
	Зорица Цветковић	1	30
	Драгана Настасић	2	60
	Вања Вукојевић	1	30
	Маја Обрадовић	1	30
	Ангелина Пакић	1	30
	Весна Младеновић	1	30
	Весна Јевтић	2	60
	Марија Јанићијевић	1	30
	Невена Петровић	2	60
	Ивана Миловановић	1	30
	Софија Бранисављевић	1	30
	Александра Г. Гајић	1	30
Право	Јелена Рашић	1	30
Прехрамбена група предмета	Мира Докић	1	30
	Радјка Арбутина	1	30
	Драгана Павловић	2	60
	Весна Бабић	1	30
	Драгана Јовановић	1	30
	Милош Павловић	2	60
	Биљана Новаковић	2	60
Практична настава са технологијом рада	Јелена Петковић	1	30
	Марина Марковић	1	30
	Драгана Бећаговић	1	30
УКУПНО		57	1710

ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања. Полазећи од израженог интереса ученика, додатни рад биће организован за све заинтересоване ученике. ПП служба ће помоћи наставницима у идентификацији ученика који су надарени за поједине области, пратити резултате и координирати овај рад. Такође ћемо покушати да новим организационим облицима унапредимо додатни рад.

Програм рада са надареним ученицима

Програм подршке:

- идентификација надарене деце
- остваривање сарадње са родитељима
- формирање обавезног изборног садржаја за надареног ученика
- израда портфолија за надареног ученика
- упознавање наставника са способностима таквих ученика
- организација наставе, методе, облици рада и наставна средства
- прикупљање и припремање потребне документације за рад са таквим учеником
- посматрање и праћење ученика
- праћење реализације постављених циљева
- припремање таквих ученика за такмичења

Предмет	Извршилац	Недељни фонд	Годишњи фонд
Српски језик и књижевност	Сања Николић	1	30
	Јасмина Марјановић	1	30
	Светлана Павловић Нешић	1	30
	Катарина Јовановић	1	30
	Јелена Јелић Тешић	1	30
Енглески језик	Маја Матовић	1	30
	Ивана Настасић	1	30
	Јелена Стојановић	1	30
Француски језик	Христина Симић	1	30
Филозофија	Тања Вујић	2	60
Историја	Светозар Стојадиновић	1	30
	Марија Милосављевић	1	30
Географија	Слађана Миливојевић	1	30
Хемија	Ксенија Јовичић	2	60
	Милена Трифуновић (Душан Арбутина)	1	30

Социологија	Гордана Рабреновић	1	30
Физика	Драгана Смиљанић	1	30
Биологија, екологија	Урош Божовић	2	60
Физичко васпитање	Милица Водогаз	1	30
Математика	Наташа Митровић	1	30
	Светлана Матковић	1	30
	Емина Левкић	1	30
	Јована Радосављевић	1	30
Економска група предмета	Весна Младеновић	1	30
	Весна Јевтић	1	30
	Жаклина Ћирковић	1	30
	Маја Обрадовић	1	30
	Драгана Настасић	1	30
	Ангелина Пакић	1	30
	Вања Вукојевић	1	30
	Марија Јанићијевић	1	30
	Невена Петровић	1	30
	Ивана Миловановић	1	30
	Софија Бранисављевић	1	30
	Александра Г. Гајић	1	30
Рачунарство и информатика/Пословна информатика	Милош Павловић	1	30
	Биљана Новаковић	1	30
	Тања Радивојчевић	1	30
Право	Јелена Рашић	1	30
Музичка култура	Слободан Главичић	1	30
Ликовна култура	Љубица Шакић	1	30
Прва помоћ	Владислав Павловић	1	30
Прехрамбена група предмета	Радолка Арбутина	1	30
	Драгана Павловић	1	30
	Мира Докић	1	30
	Весна Бабић	1	30
	Драгана Јовановић	1	30
Практична настава са технологијом рада	Драгана Бећаговић	1	30
	Јелена Петковић	1	30
	Марина Марковић	1	30
	Сања Станојевић	1	30
	Маријана Ненадовић	1	30
Верска настава	Илија Дагетић	2	60
УКУПНО		57	1710

УЧЕНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Извршилац	Недељни фонд	Годиш њи фонд
Јасмина Марјановић	1	30
Сања Николић	1	30
Светлана Павловић Нешић	1	30
Катарина Јовановић	1	30
Јелена Ј. Тешић (Анђела Љубисављевић)	1	30
Ивана Настасић	2	60
Христина Симић	1	30
Тања Вујић	1	30
Ксенија Јовичић	1	30
Слађана Миливојевић	1	30
Драгана Смиљанић	1	30
Урош Божовић	1	30
Милена Трифуновић	2	60
Јована Радосављевић	2	60
Светозар Стојадиновић	1	30
Гордана Рабреновић	1	30
Владимир Ђакић	2	60
Светлана Јовановић	2	60
Момчило Николић	2	60
Слободан Главичић	2	60
Љубица Шакић	2	60
Мирјана А. Милић	1	30
Весна Јевтић	1	30
Драгана Настасић	1	30
Вања Вукојевић	2	60
Невена Петровић	1	30
Ивана Миловановић	2	60
Софија Бранисављевић (Александра Г. Гајић)	2	60
Тања Радивојчевић	1	30
Милош Павловић	1	30
Биљана Новаковић	1	30
Драгана Павловић	1	30
Јелена Рашић	1	30
Марина Марковић	1	30
Драгана Бећаговић	1	30
Јелена Петковић	1	30
Сања Станојевић	1	30
Маријана Ненадовић	1	30
Илија Дабетић	1	30
Јелена Кијачић	1	30
УКУПНО	51	1530

СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

Назив секције	Извршилац
Лингвистичка секција	Сања Николић
Рецитаторска секција	Светлана Павловић Нешић
Драмска секција	Јасмина Марјановић
Радионица креативног писања	Катарина Јовановић
Реторичка секција	Јелена Ј. Тешић
Енглески клуб	Ивана Настасић
Са француским кроз свет	Христина Симић
Иконописање	Тања Вујић
Историјска секција	Светозар Стојадиновић
Географска секција	Слађана Миливојевић
Хемијска секција	Ксенија Јовичић
Секција занимљива наука	Милена Трифуновић (Душан Арбутина)
Секција познавања препарата	
Биолошка секција	Урош Божовић
Математичке мистерије	Светлана Матковић
Секција социологије	Гордана Рабреновић
Правна секција	Јелена Рашић
Секција рачуноводства	Драгана Настасић
Пословне комуникације	Невена Петровић
Пословне финансије	Софија Бранисављевић
Маркетинг	Александра Г. Гајић
Економија и бизнис	Вања Вукојевић
Финансијско рачуноводствена обука - секција	Ивана Миловановић
Психолошка секција	Мирјана А. Милић
Пекарска секција	Драгана Павловић
Оdboјкашка секција	Милица Водогaз
Фудбалска секција	
Кошаркашка секција	Владимир Ћакић
Веслачка секција	
Женска гимнастика	Светлана Јовановић
Атлетска секција	
Хорска секција	Слободан Главичић
Ликовна секција	Љубица Шакић
Секција кореспонденције	Весна Јевтић
Информатичка секција	Милош Павловић
Основе WEB дизајна	Биљана Новаковић
Информатичка секција	Тања Радивојчевић
Фризерска секција	Јелена Петковић Драгана Бећаговић Марина Марковић Сања Станојевић
Традиционалне религије света	Илија Дабетић Јелена Кијачић

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПОВРЕМЕНИХ АКТИВНОСТИ

Назив активности	Број часова	Извршилац
Светосавске свечаности	440	Сви запослени
Завршне школске свечаности	440	Сви запослени
Изложбе ликовног стваралаштва	45	Шакић Љубица
Прослава јубилеја	25	Стручна већа
Школска такмичења из:		
- математике	28	Стручно веће математике
- биологије	14	Урош Божовић
- историје	14	Стојадиновић Светозар
- ликовног стваралаштва	28	Шакић Љубица
- одбојке	48	Стручно веће физ. васп.
- кошарке	48	Стручно веће физ. васп.
- стоног тениса	24	Стручно веће физ. васп.
- малог фудбала	48	Стручно веће физ. васп.
- рачуноводства	28	Стручно веће економ.
- статистике	14	Стручно веће економиста
Градска и републичка такмичења	360	Стручна већа
Организовање сусрета са:		
- књижевницима	24	Стручно веће српског јез.
- културним радницима	124	Библиотекар, стр. в. ср. ј.
- здравственим радницима	48	Психолог, Владислав Павловић
- спортским радницима	48	Стручно веће физ. васп.
Израда Годишњег програма рада	280	Директор Помоћник директора Педагог
		Руководиоци стр. и од. в.
УКУПНО	2128	

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У 2025/26.

1) Изборни предмети за све образовне профиле су **Верска настава** и **Грађанско васпитање**.

2) Изборни предмети које су изабрали ученици **ГИМНАЗИЈЕ**:

Р.бр.	Изборни предмети	Разред I	Разред II	Разред III	Разред IV
1.	Здравље и спорт	I/1 I/2	II/1 II/2	-	-
2.	Језик, медији и култура	I/1 I/2	II/1, 2	-	-
3.	Образовање за одрживи развој	-	-	III/2	-
4.	Примењене науке	I/1 I/2	II/1, 2	-	-
5.	Примењене науке 1	-	-	III/1 III/2	IV/1 IV/2
6.	Религије и цивилизације	-	-	-	IV/1 IV/2
7.	Уметност и дизајн	-	-	III/1	-

3) Изборни предмети за образовни профил **ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР, ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР**

Р.бр.	Изборни предмети	Разред I	Разред II	Разред III	Разред IV
1.	Логика са етиком	-	-	III/3 III/4 IV/4	-
2.	Пословни енглески језик	-	-	III/5	-
3.	Електронско пословање	-	-	IV/3	
4.	Маркетинг	-	-	-	IV/5

4) Изборни предмети за образовни профил **ПЕКАР/МЕСАР**

Р.бр.	Изборни предмети	Разред I	Разред II	Разред III
1.	Страни језик	-	II/7	-
2.	Логика	-	-	III/7

6) Изборни предмети за образовни профил **ФРИЗЕР**

Р.бр.	Изборни предмети	Разред I	Разред II	Разред III
1.	Такмичарске фризуре	-	-	III/6
2.	Музичка култура	-	II/6	-

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

ДАТУМ	ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ
1.		Радна субота				
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						2/7
10.						2/7
11.						2/7
12.						2/7
13.			Радна субота			2/7
14.						
15.						
16.						3/7
17.			3/6			3/7
18.			3/6			3/7
19.			3/6			3/7
20.	3/7					3/7
21.	3/7					
22.	3/7		3/6			
23.	3/7		3/6			
24.	3/7	2/3; 2/4; 2/5; 3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5	1/6; 2/6; 3/6; 2/7; 3/7			
25.		2/3; 2/4; 2/5; 3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5	1/6; 2/6; 3/6; 2/7; 3/7			
26.		2/3; 2/4; 2/5; 3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5	1/6; 2/6; 3/6; 2/7; 3/7			
27.		2/3; 2/4; 2/5; 3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5		Свети Сава		
28.		2/3; 2/4; 2/5; 3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5				Радна субота
29.			1/6; 2/6; 3/6; 2/7; 3/7		-	
30.			1/6; 2/6; 3/6; 2/7; 3/7		-	3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5
31.		/			-	3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5

ДАТУМ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
1.	3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5		
2.	3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5		
3.	3/3; 3/4; 3/5; 4/3; 4/4; 4/5		
4.	Радна субота		
5.			
6.			
7.			
8.			1/7
9.			1/7
10.			1/7
11.			1/7
12.			1/7
13.			
14.			
15.			1/6; 2/6; 1/7; 2/7
16.		Радна субота	1/6; 2/6; 1/7; 2/7
17.			1/6; 2/6; 1/7; 2/7
18.		3/6	1/6; 2/6; 1/7; 2/7
19.		3/6	1/6; 2/6; 1/7; 2/7
20.		3/6	
21.		3/6	
22.		3/6	
23.			
24.			
25.		3/6;3/7; 4/3; 4/4; 4/5	
26.		3/6;3/7; 4/3; 4/4; 4/5	
27.		3/6;3/7; 4/3; 4/4; 4/5	
28.		3/6; 3/7; 4/3; 4/4; 4/5	
29.		3/6; 3/7; 4/3; 4/4; 4/5	
30.			
31.	-		

*У зависности од реализације екскурзије ученика

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.

1/6	2/6	3/6			
1/3	1/4	1/5	2/3		
1/7	2/7	3/7	2/4		

1/2	2/2	3/2	4/2
3/3	3/5	4/4	
1/1	2/1	3/1	4/1
2/5	3/4	4/3	4/5

ШКОЛСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

За школску 2026/27.годину

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ЧЕТРВТОГ РАЗРЕДА

петодневна екскурзија

ГРОЦКА – ПРАГ – ДРЕЗДЕН – БЕЧ – ГРОЦКА

- Полазак из Гроцке у 05:00 ујутро.
- Долазак у Праг у вечерњим сатима, смештај у хотел, вечера и ноћење.
- Доручак и целодневно разгледање Прага уз водича, укључујући посете Страховском манастиру, Храдчанима, Краљевској палати, катедрали Св. Вида и Карловом мосту.
- Слободно време поподне, вечера и ноћење.
- Доручак и излет у Дрезден, главни град Саксонске, с панорамским разгледањем града (Опера Замбер, Палача Цуингер, Брилова тераса).
- Повратак у Праг, вечера и ноћење.
- Полазак за Беч после доручка, с панорамским разгледањем града и пешачком туром (Белведере, Хундертвасерхаус, Катедрала Св. Стефана, Пратер).
- Вечера у центру града, слободно време и ноћење.
- Доручак, посета Природњачком музеју у Бечу и слободно време у улици Марија Хилферштрассе.
- Полазак за Гроцку с доласком око 22:00 часа.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Четвородневна екскурзија

Гроцка – Вишеград – Требиње – Мостар – Тјентиште - Гроцка

Полазак у 05:00 испред школе.

Пауза у Овчар Бањи.

Долазак у Вишеград у преподневним сатима, посета мосту и Андрић граду.

Путовање кроз НП Сутјеска и долазак у Требиње око 18 часова.

Смештај, вечера и ноћење.

Посета манастиру Тврдош.

Разгледање старог града Кастела, музеја, Осман-пашине џамије, Анђелкине капије.

Слободно време у Платанима и посета споменицима у Требињу.

Одлазак на брдо Црквина и посета Херцеговачкој Грачаници и маузолеју Јована Дучића.

Вечера и ноћење.

Полазак према Почитељу, граду на УНЕСКО листи.

Обилазак Мостара: Стари мост, куле, Крива ћуприја, Сахат кула.

Посета Благају и изворишту реке Буне.

Повратак у Требиње, вечера и ноћење.

Напуштање хотела након доручка.

Повратак кроз НП Сутјеска, Вишеград, Мокру Гору, Златибор и Крагујевац, долазак у Гроцку у вечерњим сатима.

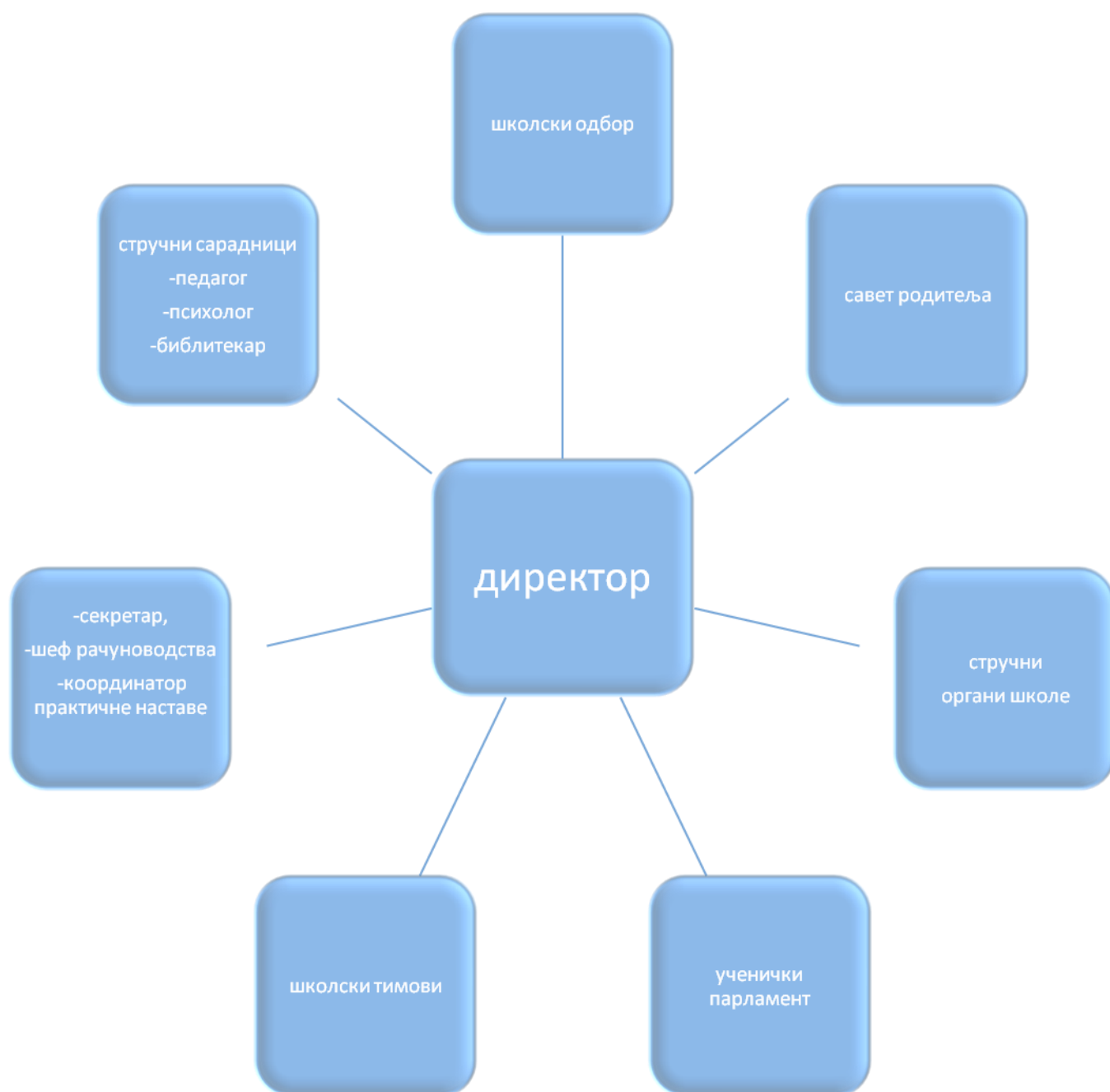
ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Дводневна екскурзија

Гроцка – Ђавоља варош – Ниш - Гроцка

- Полазак испред школе у 08:00 часова.
- Путовање аутопутем према Нишу, Прокупљу и Куршумлији уз повремене паузе ради одмора.
- Долазак на локалитет Ђавола Варош у раним поподневним сатима. Обилазак локалитета у пратњи локалних водича/кустоса.
- Након обиласка наставак пута према Нишу.
- Долазак у Ниш у касним поподневним сатима. Смештај у хотел. Вечера.
- Дисотека у склопу хотела. Ноћење.
- Доручак. Напуштање соба.
- Обилазак града: Ћеле кула, логор Црвени крст, Нишка тврђава, Медијана.
- Време у граду за слободне активности и шетњу.
- Повратак у хотел Видиковац на ручак.
- Након ручка наставак пута према Чегру.
- Обилазак Чегра и наставак пута ка Београду.
- Долазак у Гроцку у вечерњим сатима.

СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ



ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОДИНИ	
Педагошки колегијум	Катарина Јовановић Ивана Настасић Емина Левкић Душан Арбутина Марија Милосављевић Невена Петровић Мира Докић Тања Радивојчевић Маријана Ненадовић Светлана Јовановић Христина Симић Софија Бранисављевић Јелена Рашић Јелена Стојановић Милица Дражић Валентина Стамена
Стручно веће српског језика и књижевности	Јелена Јелић Тешић Светлана Павловић Нешић Јасмина Марјановић Сања Николић Катарина Јовановић - руководиоцац
Стручно веће страних језика	Маја Матовић Ивана Настасић - руководиоцац Бојана Богдановић Јелена Стојановић Христина Симић Олга Стојадиновић Александра Вучковић
Стручно веће математике	Наташа Митровић Светлана Матковић Емина Левкић - руководиоцац Јована Радосављевић
Стручно веће за област природних наука	Ксенија Јовичић Урош Божовић Драгана Смиљанић Душан Арбутина – руководиоцац
Стручно веће за област друштвених наука	Марија Милосављевић- руководиоцац Тања Вујић Илија Дабетић Слободан Главичић Љубица Шакић Светозар Стојадиновић

	Малиша Чакаревић Слађана Миливојевић Јелена Рашић
Стручно веће економске групе предмета	Ивана Миловановић Александра Глигоријевић Гајић Весна Младеновић Зорица Цветковић Драгана Настасић Ангелина Пакић Сања Молеровић Весна Јевтић Жаклина Ћирковић Маја Обрадовић Вања Вукојевић Марија Јанићијевић Невена Петровић – руководилац
Стручно веће за област производње и прераде хране	Весна Бабић Радоска Арбутина Мира Докић - руководилац Драгана Павловић Драгана Јовановић
Стручно веће информатике и рачунарства	Биљана Новаковић Тања Радивојчевић - руководилац Милош Павловић
Стручно веће личних услуга	Марина Марковић Јелена Петковић Сања Станојевић Драгана Бећаговић Владислав Павловић Маријана Ненадовић - руководилац
Стручно веће физичког васпитања	Владимир Ћакић Милица Водогас Светлана Јовановић – руководилац
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Христина Симић – руководилац Гордана Рабреновић – наставник социологије Александра Глигоријевић Гајић – наставник економске групе Весна Јевтић – наставник економске групе Бојана Богдановић – помоћник директора Валентина Стамена - психолог Члан савета родитеља Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
Тим за развој међупредметних компетенција и	Невена Петровић – наставник економске групе предмета

предузетништва	Софија Бранисављевић - руководицац Светлана Јовановић- наставник физичког васпитања Емина Левкић - наставник математике Слађана Миливојевић – наставник географије Ксенија Јовичић – наставник хемије Јелена Петковић- наставник практичне наставе Валентина Стамена- стручни сарадник- психолог Тања Вујић – наставник филозофије Члан савета родитеља Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
Тим за каријерно вођење и саветовање	Јелена Рашић – руководицац Валентина Стамена- стручни сарадник- психолог Драгана Смиљанић- наставник физике Катарина Јовановић - наставник српског језика и књижевности Милица Дражић - педагог Сања Молеровић – координатор практичне наставе Ивана Миловановић – наст.економске групе Драгана Јовановић – прехранбена група предмета Мира Докић– прехранбена група предмета Члан савета родитеља Представник Ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
Тим за професионални развој наставника	Милица Дражић - руководицац Светозар Стојадиновић – наставник историје Јелена Јелић Тешић – наставник српског језика и књижевности Драгана Настасић – наставник економске групе Сања Николић - наставник српског језика и књижевности
Тима за маркетинг и промоцију школе	Катарина Јовановић – наставник српског језика и књижевности Милица Дражић - педагог Урош Божовић - наставник биологије Бојана Богдановић - помоћник директора Јелена Стојановић - руководицац Марија Јанићијевић – наставник економске групе Маријана Ненадовић – наставник практичне наставе
Тим за самовредновање	Милица Дражић - руководицац Илија Даветић –вероучитељ Маја Матовић – наставник енглеског језика Вања Вукојевић – наставник економске групе Јелена Петковић – наставник практичне наставе Душан Арбутина – наставник хемије

	Јелена Јелић Тешић – наставник српског језика Јована Радосављевић – наставник математике Члан савета родитеља Представник ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
Стручни тим за инклузивно образовање	Валентина Стамена- стручни сарадник- психолог – руководиоца Милица Дражић- стручни сарадник- педагог Драгана Јовановић- наставник прехранбене групе предмета Сања Станојевић – наставник практичне наставе Тања Радивојевић – наставник информатике и рачунарства Мира Докић- наставник прехранбене групе предмета Емина Левкић- наставник математике Члан Савета родитеља Представник Ученичког парламента Представник јединице локалне самоуправе
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања *(саставни део овог тима је Тим за кризне догађаје)	Валентина Стамена- стручни сарадник- психолог – руководиоца Милица Дражић- стручни сарадник- педагог Весна Младеновић - наставник економске групе предмета Емина Левкић – наставник математике Ивана Настасић – наставник енглеског језика Вања Вукојевић - наставник економске групе предмета Маја Обрадовић – наст екон групе предмета Јелена Стојановић – наставник енглеског језика Ангелина Пакић – наставник економске групе предмета Марина Марковић – наставник практичне наставе Бојана Губеринић- секретар школе Члан савета родитеља Представник Ученичког парламента Представник једице локалне самоуправе
Стручни актив за развојно планирање	Марија Милосављевић- руководиоца Светлана Павловић Нешић Маја Обрадовић Малиша Чакаревић Валентина Стамена Милица Дражић Владимир Ћакић Сања Станојевић Мира Докић

	Члан савета родитеља Представник јединице локалне самоуправе Представник ученичког парламента
Стручни актив за развој Школског програма	Милица Дражић - руководицац Милош Павловић Драгана Павловић Драгана Бећаговић Радоска Арбутина Светлана Павловић Нешић Јелена Кијачић
Тим за израду годишњег плана рада школе	Бојана Богдановић Милица Дражић Валентина Стамена Руководиоци стручних већа и тимова за прошлу школску годину
Координатор рада Ученичког парламента	Драгана Смиљанић
Вршњачки тим	Валентина Стамена
Ажурирање школског сајта	Урош Божовић Бојана Богдановић Милица Дражић
Вођење записника са седница Наставничког већа	Катарина Јовановић
Координатор за ЕС дневник	Бојана Богдановић Сања Николић

НАПОМЕНА: СВЕ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ У СКЛАДУ СА ПРЕПОРУКАМА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ.

*Према *Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Сл.гласник РС бр.11 од 14. фебруара 2024*, установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део. У складу са тим чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су чланови тима за кризне догађаје.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Број Седнице	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1	Септембар	Усвајање записника са претходне седнице	Директор
		Разматрање предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/2025. год.	
		Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2025/2026.	
		Разматрање Извештаја стручног тима за самовредновање и реализације Развојног плана	Комисија
		Разматрање Извештаја о раду директора у школској 2024/2025. год.	Директор
		Одређивање ментора за наставнике приправнике	
		Екскурзије ученика	Одељењске старешине
		Усвајање распореда реализације наставе у блоку	Наставничко веће
		Формирање стручних тимова и већа	Директор
2	Новембар	Усвајање записника са претходне седнице	Директор
		Успех и дисциплина ученика	Руководиоци одељењских већа
		Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Директор Наставничко веће
		Разматрање плана уписа за школску 2026/27. год.	Наставничко веће
		Тема: Управљање разредом и мотивација	Јелена Стојановић
3	Децембар Јануар	Усвајање записника са претходне седнице	Директор
		Успех и дисциплина ученика у току првог полугодишта	Руководиоци стручних органа
		Васпитно-дисциплинске мере	Директор Наставничко веће
		Реализација фонда часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности	Предметни наставници
		Усвајање тема за израду матурских радова за ученике гимназије	Предметни наставници Стручни активи
		Изборни предмети за ученике гимназије - матурски испит	

		Општа акта школе - разматрање	Директор, комисија
		Тема: Како ученике са образовном подршком ИОП интегрисати у одељење	Драгана Јовановић
Број седниц е	Време реализациј е	Садржај рада	Извршилац
4	Фебруар Март	Усвајање записника са претходне седнице	Директор
		Утврђивање програма полагања матурских и завршних испита	Стручна већа
		Активности Већа на реформи школства	Директор, помоћник директора, стручна већа
		Васпитно-дисциплинске мере	Директор Наставничко веће
		Припреме за такмичења	Стручна већа
		Анализа остварености планова и програма редовне, допунске и додатне наставе	Помоћник директора
		Планирање екскурзија	Комисија, Директор
		Тема: Експерименталне методе у настави физике	Драгана Смиљанић
5	Април	Усвајање записника са претходне седнице	Директор
		Успех и дисциплина ученика	Руководиоци одељењских већа
		Васпитно-дисциплинске мере	Директор Наставничко веће
		Реализација фонда часова	Помоћник директора
		Припреме за полагање матурских и завршних испита	Стручна већа
		Припреме за упис у наредну школску годину	Директор
		Организација разредних испита	Директор
		Организација матурског бала	Комисија, директор
		Избор чланова Школског одбора из реда наставника	
		Тема: Еколошке кризе и одрживи развој-улога образовања	Урош Божовић
	Мај	Усвајање записника са претходне седнице	Директор
		Утврђивање кадровских потреба и вишкова	

6		Успех и дисциплина ученика завршних разреда	Руководиоци одељењских већа
		Похвале и награде	
		Избор ђака генерације	
		Утврђивање програма полагања завршних и матурских испита	
		Активности Већа на променама наставних планова и програма	Директор, пом. дир, стр. већа
		Организација поправних испита за завршне разреде	Помоћник директора
		План активности везаних за крај другог полугодишта	Директор
		Тема: Оцењивање и евалуација у настави економије - приступи и изазови	Невена Петровић)
Број седнице	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
7	Јун	Усвајање записника са претходне седнице	Директор
		Успех и дисциплина ученика незавршних разреда	Руководиоци одељењских већа
		Резултати завршних и матурских испита	
		Похвале ученика	Одељењске старешине
		Анализа реализације Годишњег програма рада	Руководиоци стручних већа
		Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Руководиоци стручних већа
		Активности везане за упис у први разред	Директор
		Тема: Ставови о језику	Катарина Јовановић
8	Јул	Усвајање записника са претходне седнице	Уписне комисије, директор
		Извештај уписних комисија	
		Предлог поделе предмета и одељењских старешинстава	Руководиоци стручних већа
9	Август	Усвајање записника са претходне седнице	Директор, помоћник директора
		Организација поправних, матурских и завршних испита	
		Подела одељења по сменама	Директор
		Подела предмета и одељењских старешинстава	
		Избор руководиоца стручних већа	Директор
		Утврђивање критеријума за израду распореда часова	Директор, руководиоци стручних већа, психолог

10	Август	Усвајање записника са претходне Седнице	Директор
		Резултати поправних, завршних и матурских испита	Испитне комисије Руководиоци одељењских већа
		Утврђивање смена	Директор
		Усвајање уџбеника за наредну школску годину	Стручна већа
		Организација почетка школске године	Директор

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Редни број	Време реализације	Садржај рада
1	Август - Септембар	Израда извештаја о раду школе у школској 2024/25. години, разматрање извештаја на Наставничком већу и усвајање на Школском одбору
2		Израда Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину, разматрање на Наставничком већу и доношење на Школском одбору
3		Разматрање на Наставничком већу и Школском одбору реализације Развојног плана у школској 2024/25. год.
4		Разматрање на Наставничком већу извештаја Тима за самовредновање за школску 2024/25. год.
5		Учешће у Тиму за спречавање насиља у школи
6		Утврђивање обавеза наставника, припрема и издавање решења о 40-часовној радној недељи
7		Организовање израде распореда часова редовне наставе и осталих видова рада у школи
8		Припрема и реализација програма „Први дан у школи“
9		Формирање одељења
10		Решавање кадровских проблема
11		Организација екскурзија
12		Упућивање наставника у погледу планирања и припремања часова и помоћ млађим колегама, посета часовима
13		Статистички и други извештаји
14		Склапање уговора
15		Административни, финансијски и други послови
16		Учешће у раду стручних органа
17		Помоћ ученицима у организацији избора одељењских заједница, Заједнице ученика и Ученичког парламента
18		Помоћ у организацији родитељских састанака и обавезно присуство састанцима у првом разреду
19		Организација и припремање рада Школског одбора
20		Организација и припремање рада Савета родитеља
21		Педагошко-инструктивни рад са наставницима приправницима, одређивање ментора
22		Активности везане за материјално пословање, опремање школе
23		Усклађивање општих аката са новим законима
1	Октобар	Реализација планираног броја часова педагошко-инструктивног рада и рада са приправницима
2		Припремање и организација седница стручних органа школе
3		Анализа деветомесечног пословања школе
4		Реализација ђачких екскурзија
5		Сарадња са родитељима и идентификација проблема ученика
6		Сарадња са друштвеном средином
7		Усклађивање нормативних аката са законом

Редни број	Време реализације	Садржај рада
1	Новембар	Организација седница стручних органа
2		Праћење рада Ученичког парламента и Савета родитеља
3		Анализа резултата успеха и изостајања ученика и предузимање мера да се стање побољша
4		Праћење рада одељењских старешина и контрола педагошке документације
5		Контрола радних и хигијенских услова у школи и предузимање мера да се стање побољша
6		Припрема за годишње инвентарисање
7		Посета часовима у оквиру педагошко-инструктивног рада
8		Праћење уредности и објективности оцењивања ученика
9		Организација рада Школског одбора
10		Организација полагања испита (ванредних)
11		Учешће у раду Заједница школа Србије
1	Децембар	Праћење рада разредних старешина
2		Организација рад и учешће у раду стручних органа
3		Израда предлога плана уписа у први разред за наредну школску годину
4		Праћење инвентарисања у школи
5		Финансијски послови
6		Праћење коришћења наставних средстава
7		Праћење реализације допунске и додатне наставе
8		Организација стручног усавршавања наставника
9		Израда полугодишњих извештаја, преглед педагошке документације
10		Организација Наставничког и одељенских већа поводом завршетка првог полугодишта
1	Децембар - Јануар	Организација рада Школског одбора
2		Административни и финансијски послови
3		Учешће на семинарима, стручно усавршавање
4		Праћење израде Завршног рачуна
5		Организација прославе Св. Саве
6		Анализа успеха, изостајања и дисциплине ученика
7		Проблеми у настави, начини како да се реше
8		Рад у стручним већима
9		Сарадња са локалном заједницом
Редни број	Време реализације	Садржај рада
1		Припрема Завршног рачуна, организовање састанка Школског одбора
2		Организовање разговора са представницима одељењских заједница

3	Фебруар - Март	Организовање разговора са родитељима ученика који имају већи број недовољних оцена и изостанака
4		Праћење реализације допунске и додатне наставе и секција
5		Учешће у раду Заједница школа Србије
1	Март	Посета часовима редовне наставе
2		Финансијски послови
3		Административни послови
4		Праћење припреме за матурске и завршне испите
5		Организација прославе матурске вечери
6		Организација екскурзија за наредну школску годину
1	Април	Праћење реализације наставе у блоку и практичне наставе
2		Организација седница стручних органа, утврђивање успеха и владања ученика
3		Припрема за матурске и завршне испите
4		Припреме за упис у први разред за наредну школску годину
5		Учешће у раду Заједница школа Србије
1	Мај	Посета часовима редовне наставе
2		Финансијски и административни послови
3		Припрема за матурски и завршни испит
4		Организација прославе матурске вечери
5		Сагледавање кадровских потреба и вишкова
1	Јун - Јул	Организација послова за крај другог полугодишта
2		Организација седница стручних органа школе
3		Организација завршних и матурских испита
4		Организација припремне наставе и поправних испита
5		Организација уписа ученика
6		Израда извештаја
7		Преглед педагошке документације
8		Издавање сведочанстава и диплома
9		Израда предлога финансијског плана
10		Учешће у изради плана рада Тима за спречавање насиља у школи
11		Организовање Видовданског излета за колектив

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

бр.	Садржај рада	Време реализације
1.	ИЗРАДА НОРМАТИВНИХ АКТА ШКОЛЕ; ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
2.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	септембар
3.	Учешће у изради Анекса школског програма	август, септембар
4.	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	септембар
5.	Учешће у доношењу докумената школе (правилника)	током школске године
6.	Учешће у изради Школског развојног плана	август и септембар
7.	Израда распореда дежурства наставника	Септембар
8.	Праћење реализације наставе и отклањање сметњи које се јављају	током школске године
9.	Рад на унапређењу образовно-васпитног рада	током школске године
10.	Праћење реализације пројектне наставе	током школске године
11.	Учешће у организацији свих видова и нивоа такмичења ученика	од фебруара до јуна
12.	Организација секција и ученичких заједница	
13.	ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	
14.	Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године	август и септембар
15.	Организација израде нормативних аката Школе	август и септембар
16.	Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређење наставног процеса	током школске године

17.	Пружање помоћи у изради распореда часова	Август
18.	Организација и израда распореда блок наставе	Септембар
19.	Помоћ при организацији практичне наставе	Септембар
20.	Организовање разредних, поправних, матурских, завршних и допунских испита	током школске године
21.	Организовање и израда распореда испита ванредних ученика	током школске године
22.	Организовање уписа ученика у Школу и предлог комисија за упис у први разред	Јун
23.	Прикупљање изјава о избору предмета за полагање матурског испита	Мај
24.	Организација замена осутних наставника	током школске године
25.	Учешће у организацији прославе Светог Саве	децембар и јануар
26.	Извештавање директора школе о реализацији наставе и осталих предвиђених активности	током школске године
27.	ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД	
28.	Посета часовима	током школске године
29.	Посета часова наставника приправника	током школске године
30.	Саветодавни рад са ученицима	током школске године
31.	Саветодавни рад са родитељима	током школске године
32.	Рад у стручним већима, седницама одељењских и наставничких већа	током школске године
33.	Помоћ разредним старешинама у вођењу одељења	током школске године
34.	Праћење одржавања родитељских састанака	током школске године
35.	АНАЛИТИЧКИ РАД	

36.	Праћење и анализа остваривања Школског развојног плана	током школске године
37.	Анализа и реализација постављених циљева самовредновања школе	током школске године
38.	Увид у наставне планове, дневнике рада и матичне књиге	током школске године
39.	Увид у изостајање ученика и редовност правдања изостанака	током школске године
40.	Припрема извештаја за наставничка већа	током школске године
41.	Израда и анализа анкета и упитника	током школске године
42.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	
43.	Руковођење седницама Педагошког колегијума	током школске године
44.	Учесће у раду стручних већа, Школског одбора, Савета родитеља и спровођење њихових одлука и закључака	током школске године
45.	Сарадња са психологом школе, педагогом школе, библиотекаром, одељењским старешинама, руководиоцима стручних већа и њихова координација	током школске године
46.	Праћење рада школских тимова	током школске године
47.	Сарадња са спољним сарадницима	током школске године
48.	Праћење донишења и реализације плана стручног усавршавања	током школске године
49.	ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	
50.	Помоћ при изради планова и вођењу педагошке документације	током школске године
51.	Контрола вођења педагошке документације (дневник рада, матична књига, записници са испита...)	током школске године
52.	Вођење документације о посећеним часовима	током школске године

		године
53.	Вођење докуменатције о раду стручних органа	током школске године
54.	САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	
55.	Сарадња са другим школама	током школске године
56.	Сарадња са предузећима и другим организацијама (културним, научним, образовним...)	током школске године
57.	Сарадња са локалном заједницом	током школске године
58.	Организација учешћа наше Школе и посета сајмовима образовања	током другог полугодишта
59.	Презентација школе у основним школама на подручју општине	током другог полугодишта

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1.	Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада „Средње школе“ у Гроцкој у школској 2024/25. год. 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у школској 2024/25. год. 4. Разматрање и доношење Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину. 5. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана у школској 2024/25. год. 6. Разматрање и усвајање Извештаја тима за самовредновање за школску 2024/25. год. 7. Разматрање и усвајање Извештаја о остварености плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у 2024/25. год. 8. Разматрање и доношење плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2025/26. год. 9. Осигурање ученика 10. Тимови у школској 2025/2026 години 11. Утврђивање обима финансијских потраживања од родитеља-ђачки динар 12. Финансијска питања 13. Екскурзије ученика 14. Доношење одлуке о издавању фискултурне сале и продавнице 15. Информисање о стању новчаних средстава о потрошњи ђачког динара 16. Сагласност на доношење Правилника о	Председник Школског одбора Директор Координатор тима за Развојно планирање Чланови Школског одбора Директор Чланови Школског одбора

		организацији и систематизацији послова у „Средњој школи“ у Гроцкој	
		17. Разно	
1.	Децембар Јануар	Усвајање записника са претходне седнице	
2.		Разматрање успеха и дисциплине ученика	Директор Координатор Тима за развојно планирање Руководилац Тима
3.		Доношење одлуке о годишњем инвестирању	
4.		Именовање пописне комисије	Чланови Школског одбора Директор
5.		Извештај о реализованим екскурзијама	
6.		Усаглашавање нормативних аката (по потреби)	
7.		Предлог плана уписа за наредну школску годину	Чланови Школског одбора
8.		Извештај о раду директора школе између две седнице	
9.		Организовање прославе Светог Саве	
10.		Разматрање и доношење финансијског плана за 2026.годину	
11.		Разматрање и усвајање Плана набавки на које се закон не примењује	
12.		Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије	
13.		Екскурзије ученика за наредну школску годину	Директор
14.		Извештај о раду директора школе између две седнице	
1.	Фебруар	Усвајање записника са претходне Седнице	Председник Школ. одбора
2.		Усвајање Завршног рачуна за 2025. год.	Финансијско рачуноводствена служба
3.		Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	
4.		Полугодишњи извештај о реализацији годишњег плана рада школске 2025/26.	
5.		Доношење плана јавних набавки	
6.		Расписивање конкурса за издавање мини продавнице	
7.		Коришћење сопствених средстава	
8.		Ученичке екскурзије (по потреби)	Директор
9.		Извештај о раду директора	
		1. Усвајање записника са претходне седнице	Директор
		2. Доношење одлуке о именовању комисије за израду ранг-листе запослених за	Секретар
		3. чијим радом је у потпуности или делимично	Директор

	Мај	престала потреба 4. Кадровске потребе и вишкови 5. Утврђивање плана коришћења годишњих одмора 6. Награђивање ученика и ментора ученика који су освојили пласмане на 7. Републичким такмичењима 8. Доношење одлуке о награђивању одличних ученика, носиоца дипломе "Вук Караџић" и Ђака генерације 10. Видовдански излет 11. Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја 12. Извештај директора о раду између две седнице 13. Разматрање и доношење предлога финансијског плана за 2025. годину 14. Нови Школски програм 15. Разно	
--	-----	--	--

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Редни број	Време реализације	Садржај Рада	Извршилац
1.	Септембар	Формирање савета родитеља, избор председника и заменика	Директор, чланови Савета родитеља
2.		Избор представника за Локални савет родитеља	
3.		Тимови у школској 2025/26.години	
4.		Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада „Средње школе“ у Гроцкој у школској 2024/25.	
5.		Разматрање Извештаја о раду директора школе у школској 2024/25.години	
6.		Разматрање Извештаја тима за самовредновање за школску 2024/25.год.	
7.		Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана у школској 2024/25.год.	
8.		Учешће родитеља у реализацији школских екскурзија	
9.		Утврђивање обима финансијских потраживања од родитеља – ђачки динар	
10.		Отварање понуда за осигурање ученика	
11.		Информисање о стању новчаних средстава о потрошњи ђачког динара	
12.		Утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља ученика	
13.		Разматрање општих аката	
14.		Разно	
15.	Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика	Руководиоци одељењских већа
16.		Утицај родитеља на однос према школској имовини	Директор
17.		Извештај о реализованим екскурзијама	
18.		Разно	
19.	Фебруар	Анализа успеха и владања ученика у току првог полугодишта	Директор
20.		Разматрање предлога плана уписа за школску 2026/27. год.	Директор
21.		Утицај родитеља на побољшање услова реализације практичне и блок наставе	Професори практичне наставе
22.		Чување школске имовине	Директор, чланови Савета родитеља
23.		Ђачке екскурзије	
24.		Разно	
25.	Април	Помоћ родитеља у организацији матурског бала	
26.		Анализа успеха и дисциплине ученика	
27.		Усаглашавање нормативних аката	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ПСИХОЛОГА

Редни број	Време реализације	Садржај рада
		Планирање и програмирање, организовање и праћење васпитно-образовног рада
1.	Целе године	Учешће у изради Школског програма, као и Годишњег плана рада школе, пре свега оних аспеката који се тичу Тима за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика, Тима за ИОП, као и Тима за каријерно вођење и саветовање, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе и Тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништва Учешће у праћењу реализације акционог плана Актива за развојно планирање
2.		Учешће у планирању организације и реализацији дуалног образовања у складу са конкурсом за доделу средстава за подршку школама за упис ученика на образовне профиле који се реализују у дуалном образовању на којима се ученици школују за дефицитарна занимања у школској 2025/2026
3.		Праћење реализације и специфичности наставе и ваннаставних активности. Нарочито и ове године- наглашавање потребе за праћење оних аспеката наставе којим се подстичу, развијају, негују хумане вредности као што су: толеранција, сарадња, емпатија, солидарност, хуманост, итд
4.		Присуствовање часовима редовне, допунске, додатне наставе, као и часовима одељенских заједница. Присуствовање угледним часовима као и часовима за процену припремљености приправника за излазак на стручни испит
5.		Праћење прилагођавања ученика и напредовање у савлађивању наставних садржаја
6.		Учешће у Активу за развојно планирање
7.		Учешће у Педагошком колегијуму

8.		Координација Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика
9.		Координација Тима за ИОП
10.		Учешће у Тиму за каријерно вођење и саветовање
11.		Координација Вршњачког тима
12.		Учешће у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе
13.		Учешће у Тиму за развијање међупредметних компетенција и предузетништва
		Сарадња са наставницима
1.		Континуирана сарадња са одељењским старешинама и другим наставницима али и руководством школе на решавању васпитно-образовних проблема и ученика
2.		Континуирана сарадња са одељењским старешинама у циљу идентификовања ученика којима је потребна одређена врсте подршке- у прилагођавању на окружење, у превазилажењу психолошких сметњи, у савладавању школског градива, итд.
3.	Целе године	Информисање наставника о психолошким и другим карактеристикама ученика од значаја за васпитно-образовни процес према потреби
4.		Подршка одељењским старешинама и наставницима у превазилажењу одређених потешкоћа у одељењу
5.		Пружање помоћи приправницима и млађим наставницима у прилагођавању и обављању васпитно-образовног рада
		Непосредан рад са ученицима
1.		Прикупљање релевантних података о ученицима у сарадњи са одељењским старешинама и другим наставницима
2.	Септембар	Индивидуални саветодавни рад са ученицима (једнократно и/или уколико постоји потреба континуирано у циљу пружања подршке ученику у прилагођавању, превазилажењу проблема у савладавању школског градива као и проблема психолошке природе а који не превазилазе оквире школе)
	Целе године	Појачан васпитни рад са ученицима

3.		(Индивидуални и/или групни са одељењима и/или мањим групама ученика, континуирано у периоду који је одређен Индивидуалним планом подршке ученицима који су испољили насилно или друго неадекватно понашање у школи и/или према другим ученицима и оних који су жртве насиља а у циљу оснаживања ученика на пољу емпатије, конструктивних начина решавања проблема, комуникације, сарадње, међусобног уважања, ненасилног понашања у вршњачкој групи итд..
		Сарадња са родитељима
1.	Целе године	Сарадња са родитељима оних ученика који показују проблеме у прилагођавању, савладавању школског градива или проблеме психолошке природе који не превазилазе оквире школе у циљу пружања саветодавне подршке ученику у самој школи
2.		Сарадња са родитељима ученика који показују проблеме у прилагођавању, савладавању школског градива или проблеме психолошке природе који превазилазе оквире школе- упућивање на релеватне институције а затим према потреби сарадња са тим институцијама и организација мреже подршке у самој школи за датог ученика
3.		Сарадња са родитељима ученика који се школују са неком од образовних подршки- ИОП 1, 2 или 3 у циљу што бољег упознавања функционисања ученика и проналажења што адекватнијих начина прилагођавања у школи и савладавања школског градива
		Каријерно вођење и саветовање
1.		Идентификовање ученика који немају интереса, мотивације или способности за изабрани образовни профил и помоћ у проналажењу за њих адекватног профила
2.		Индивидуални рад са ученицима код којих је изражен проблем професионалног опредељења након Средње школе Праћење развоја професионалних афинитета заинтересованих ученика током времена

3.	Целе године	Тестирање и усмеравање ученика који су неопредељени по питању будуће професије (професионална оријентација) или по потреби упућивање на корисне сајтове као што је- www.karijera.rs , упућивање у Euroguidance центар, у Националну службу за запошљавање или другу службу на тестирање
4.		Информисање наставника и ученика о услугама Euroguidance центра где могу доћи до многобројних информација о даљем школовању и проналажењу адекватног занимања и где су им доступни различити webinari из дате области
		Инклузивно образовање
1.	Целе године	Идентификовање ученика са тешкоћама у учењу или другим посебним потребама за чије излагање у сусрет је потребно више од индивидуализације рада на часу, тј. промена плана и програма рада, и то- ученика првих разреда који долазе са решењем о праву на одређену врсту образовне подршке (нпр.ИОП 1, ИОП 2), ученика старијих одељења који настављају школовање са датом образовном подршком и ученика за које се у датом тренутку указује потреба за неком од образовних подршки; Сарадња са наставницима, Тимом за ИОП у изради педагошких профила, планирања подршке, изради планова рада за ове ученике Праћење њиховог напредовања у прилагођавању и учењу
2.		Сарадња са предметним наставницима и родитељима у циљу прикупљања информација и планирања инклузивног образовања- ИОП- 1, ИОП-2 и ИОП- 3
3.		Координација Тима за инклузију и учешће у њему
4.		Сарадња са стручним службама Основних школа у циљу прикупљања информација о ученицима првог разреда који долазе са решењем Интерресорне комисије и/или Министарства на образовну подршку ИОП 2 Сарадња са Интерресорном комисијом општине Гроцка и других општина према потреби Обављање функције заменика психолога у Интерресорној комисији општине Гроцка

		Сарадња са Заводом за унапређење образовања и васпитања према потреби
		Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
1.	Целе године	Координација Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2.		Учешће у раду Тима у ситуацијама када је потребно проценити степен неког инцидента и планирати даље кораке и у интервенцијама Тима у ситуацијама када се процени да је насиље трећег степена у складу са Протоколом Министарства просвете
3.		Сарадња са здравственим установама, Центром за социјални рад, полицијском службом и/или другим институцијама у ситуацијама насиља трећег степена
4.		Сарадња са одељењским старешинама када се открије дискриминација, насиље, злостављање или занемаривање везано за неког ученика/ке из одељења Такође у циљу смањена и заустављања насилног понашања у одељењима где се идентификује потреба
5.		Саветодавни рад са ученицима жртвама насиља, злостављања и занемаривања, насилницима или ученицима који су присуствовали насиљу Сарадња са родитељима ових ученика у циљу усклађеног васпитног деловања школског и родитељског утицаја
6.		Активности у оквиру плана превентивних активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
7.		Посебна делатност у циљу превенције насиља- индивидуални и/или групни рад са појединцима и/или одељенима обухваћена планом превентивних активности Тима за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и планом Вршњачког Тима

8.	Евидентирање насиља трећег степена у школској архиви али и на платформи „Чувам те“. (према налогу Министарства просвете школа је обавила потребна овлашћења и регистрације на платформи „Чувам те“ у циљу даљег евидентирања насиља- пре свега трећег степена поред јављања Школској управи).
	Остале активности
1.	Стално стручно усавршавање: -похађање акредитованих семинара - скупова стручних сарадника (нпр.редовни месечни састанак Републичке секције стручних сарадника средњих школа)
2.	Развијање сарадње са локалном заједницом: -учешће на састанцима, скуповима, обукама од значаја за унапређење функционисања целокупне заједнице -неговање сарадње са институцијама на нивоу општине у циљу откривања ученицима постојећих ресурса у окружењу, развијања компетенција као што су: Одговорно учешће у демократском друштву, сарадње, решавање проблема, одговоран однос према околини, итд. Такође, вредности као што су солидарност, хуманост, итд. кроз учешће у хуманитарним акцијама и манифестацијама друге врсте на нивоу општине . Ово кроз активности предвиђених плановима различитих Тимова, у сарадњи са наставницима. Институције из окружења са којима најчешће остварујем сарадњу су: Центар за културу-Гроцка, Канцеларија за младе-Гроцка, Црвени Крст- Гроцка, Центар за социјални рад- Гроцка, Дом здравља Гроцка, Општина Гроцка, итд.
3.	Вођење документације стручног сарадника- психолога
4.	Сарадња са институцијама ван школе како у циљу интервенисања у ситуацијама када је ученицима потребна помоћ тако и ради организације и реализације различитих трибина, предавања, презентација за ученике: Континуирану сарадњу остварујем са: -Институтом за јавно здравље Србије „Др. Милан Јовановић Батут“,

		-Аутономним женским центром, -Фондацијом Темпус, -Фондацијам за образовање Рома, -Филозофским факултетом, итд.
5.		Разно

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учешће у изради Анекса школског програма, као и Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	септембар
	Израда Годишњег извештаја о раду школе за прошлу школску годину	септембар
	Учешће у изради плана Тима за развојно планирање као и Тима за самовредновање.	септембар
	Припрема годишњег и месечних планова рада педагога школе	септембар, током школске године
	Пружање помоћи наставницима у планирању и документовању образовно-васпитног рада	током школске године
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	октобар, полугодишње
	Присуствовање часовима редовне, допунске, додатне наставе, угледним часовима као и часовима одељењских заједница	током школске године
	Праћење реализације наставе и ваннаставних активности	током школске године
	Праћење прилагођавања ученика и напредовања у савлађивању наставних садржаја	током школске године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Систематско праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада наставног процеса, развоја и напредовања ученика	током школске године
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика током школске године, као и предлагање мера за њихово побољшање	током школске године
	Праћење и вредновање мера примене индивидуализације и ИОП-а	квартално
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима	током школске године
	Анализирање резултата иницијалног тестирања	септембар
	Праћење и саветодавни рад са наставницима ради реализације тематске наставе на теме: толеранција, сарадња, емпатија, солидарност, хуманост, итд	током године
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе	август-септембар
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Пружање помоћи на унапређивању образовно-васпитног рада	током школске године
	Праћење вођења педагошке документације наставника и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода и техника оцењивања	током школске године
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	током школске године
	Анализа часова редовне наставе, давање предлога за њихово унапређење	током школске године
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током школске године
	Анализа месечних планова наставника	континуирано током године
	Помоћ наставницима приправницама око припреме за полагање државног испита	по потреби

РАД СА УЧЕНИЦИМА	Прикупљање релевантних података о ученицима у сарадњи са одељењским старешинама	септембар
	Индивидуални саветодавни рад са ученицима	током школске године
РАД СА РОДИТЕЉИМА	Саветодавни рад са родитељима. Пружање подршке родитељима, односно старатељима, у раду са децом/ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју	током школске године
	Сарадња са Саветом родитеља	по потреби
РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ПСИХОЛОГОМ	Сарадња у оквиру стручних тимова	током школске године
	Сарадња са директором, помоћником директора и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током школске године
	Сарадња са директором, помоћником директора и психологом у циљу унапређивања квалитета рада у школи	током школске године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду наставничког већа	током године
	Учествовање у раду тимова, одељењских и стручних већа, актива и педагошког колегијума	током школске године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,	током школске године
ВОЂЕЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	континуирано
	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током школске године

ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и осталих активности школе	током школске године
	Прикупљање и чување података о ученицима	током школске године
	Стручно усавршавање Стално стручно усавршавање: -похађање акредитованих семинара - обуке са платформе „Чувам те“) - скупова стручних сарадника -стручни скуп педагога на Филозофском факултету у Београду	током школске године

ПЛАН ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

У оквиру педагошко - инструктивног рада током школске 2025/26. године предвиђене су посете часовима од стране педагога и психолога. Планом је предвиђено да сваки наставник буде обухваћен најмање једном посетом у току школске године. На почетку сваког месеца биће објављена конкретна динамика посета, са прецизним подацима: име и презиме наставника, наставни предмет, датум и редни број часа.

Посете часовима имају за циљ праћење, вредновање и унапређивање квалитета наставног процеса. Стручни сарадници ће у ту сврху користити јединствени протокол заснован на *Стандардима квалитета рада школе* и пратећим индикаторима. Поред тога, педагог ће примењивати педагошки протокол, а психолог – психолошки протокол, ради прецизније анализе различитих аспеката наставног рада.

Посете имају пре свега саветодавни и подржавајући карактер, са циљем заједничког увида у квалитет наставног процеса. У том смислу, оне пружају прилику да наставници и стручни сарадници у отвореној и партнерској атмосфери разговарају о уоченим снагама наставе и могућностима за даљи напредак. Посете се стога посматрају као облик професионалног дијалога који гради поверење, оснажује наставнике и доприноси укупној култури сарадње у школи.

Након посете, са наставником ће бити реализована анализа часа у циљу заједничког увида у снаге и сегменте који заслужују додатно унапређење. При томе ће се, у складу са принципом позитивне праксе, најпре истицати елементи наставе који су били успешно реализовани, а затим ће се пружити конкретни предлози за унапређење. По потреби, наставницима ће бити понуђена подршка у избору и примени адекватних метода, стратегија и облика рада. Као додатна мера подршке, предлаже се и међусобно посећивање часова од стране наставника, што омогућава размену примера добре праксе и инспирише наставнике на усавршавање сопствене наставне методике у реалном и непосредном контексту.

Иако наставници понекад посете часовима доживљавају као облик контроле, нагласак је на томе да оне нису инспекцијске природе. Поред тога, континуирано праћење наставе од стране стручних сарадника школе омогућава наставницима да постепено стекну увид у критеријуме и стандарде који се посматрају у процесу екстерне евалуације. На тај начин, када екстерни евалуатори дођу на часове, наставници су већ упознати са очекивањима и процедурама, те сматрамо да то може знатно да смањи осећај непријатности или притиска и омогућава им да наставу реализују са више сигурности и самопоуздања.

Систематизована запажања са посета часовима биће два пута годишње представљена Наставничком већу, а уједно ће чинити саставни део Извештаја о раду школе.

ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

Презиме и име наставника	Наставни предмет	Месец
Марјановић Јасмина	Српски језик и књижевност	фебруар
Павловић Нешић Светлана		март
Николић Сања		април
Катарина Јовановић		септембар
Јелић Тешић Јелена		децембар
Матовић Маја	Страни језик, енглески језик	октобар
Настасић Ивана	Страни језик, енглески језик	Март
	Страни језик I, енглески	

	језик	
Богдановић Бојана	Страни језик, енглески језик	Мај
Стојановић Јелена	Страни језик, енглески језик	новембар
Симић Христина	Француски језик Латински језик Грађанско васпитање	децембар
Олга Стојадиновић	Руски језик	јануар
Александра Вучковић	Немачки језик	фебруар
Стојадиновић Светозар	Историја	март
Милосављевић Марија		април
Миливојевић Слађана	Географија Економска географија	новембар
Чакаревић Малиша	Географија	фебруар
Вујић Тања	Филозофија Религије и цивилизације Изборни предмет- логика са етиком	децембар
Рабреновић Гордана	Социологија Социологија са правима грађана Језик, медији и култура	март
Јовичић Ксенија	Хемија	април
Смиљанић Драгана	Физика	мај
Милена Трифуновић (Душан Арбутина)	Хемија	октобар
	Примењене науке Примењене науке 1 Образовање за одрживи развој Познавање препарата	
Божовић Урош	Биологија Екологија и заштита животне средине	новембар
Матковић Светлана	Математика	децембар
Митровић Наташа		јануар
Левкић Емина		септембар
Радосављевић Јована		фебруар
Јовановић Светлана	Физичко васпитање Физичко и здравствено васпитање	март

Ћакић Владимир	Физичко васпитање Физичко и здравствено васпитање	Април
Милица Водогаз	Физичко васпитање Здравље и спорт	Мај
Главичић Слободан	Музичка култура Изборни предмет, Музичка култура Уметност и дизајн	Октобар
Шакић Љубица	Ликовна култура	новембар
	Естетско обликовање фриз	
Мирјана Антанасијевић Милић	Психологија комуникације Психологија	децембар
Настасић Драгана	Рачуноводство Предузетништво	фебруар
Младеновић Весна	Рачуноводство	март
Цветковић Зорица	Банкарство Банкарство и осигурање Принципи економије Рачуноводство Основи финансија	април
Пакић Ангелина	Статистика Економско пословање Економско пословање- блок Пословна економија	новембар
Ћирковић Жаклина	Статистика Пословна економија Принципи економије Пословна кореспонденција и комуникација	мај
Обрадовић Маја	Предузетништво Рачуноводство Пословне финансије	децембар
Јевтић Весна	Пословна кореспонденција и комуникација Пословна кореспонденција Предузетништво	април
Молеровић Сања	Пословна економија	март

Вукојевић Вања	Финансијско рачуноводствена обука Финансијско рачуноводствена обука- блок Економско пословање	децембар
Јанићијевић Миричић Марија	Рачуноводство Економско пословање	Септембар
Миловановић Ивана	Финансијско рачуноводствена обука	октобар
Петровић Невена	Финансијско рачуноводствена обука Јавне финансије	Мај
Бранисављевић Софија	Јавне финансије Маркетинг Пословна економија Рачуноводство Ревизија	новембар
Глигоријевић Гајић Александра	Рачуноводство Пословне финансије	април
	Јавне финансије Маркетинг	
Рашић Јелена	Право Грађанско васпитање	мај
Радивојчевић Тања	Рачунарство и информатика Пословна информатика Електронско пословање	мај
Павловић Милош	Рачунарство и информатика Грађанско васпитање	фебруар
Новаковић Биљана	Рачунарство и информатика Електронско пословање	октобар

Павловић Драгана	Операције и мерења у месарству Операције и мерења у пекарству Технологија пекарства Производња пекарских производа	новембар
Арбутина Радојка	Објекти и опрема у месарству Технологија мяса Обрада и прерада мяса Тржиште и промет мяса Исхрана људи	Децембар
Докић Мира	Технологија пекарства Производња пекарских производа Тржиште и промет пекарских производа Здравствена безбедност хране	јануар
Јовановић Драгана	Обрада и прерада мяса Здравствена безбедност хране Технологија мяса	фебруар
Бабић Весна	Производња пекарских производа Објекти и опрема у пекарству Здравствена безбедност хране Тржиште и промет пекарских производа	март
Павловић Владислав	Основе анатомије и физиологије Прва помоћ Основе дерматологије Хигијена	април
Станојевић Сања	Практична настава са технологијом рада	новембар
Петковић Јелена	Практична настава са	децембар

	технологијом рада	
Марковић Марина	Практична настава са технологијом рада	фебруар
Бећаговић Драгана	Практична настава са технологијом рада	март
Ненадовић Маријана	Практична настава са технологијом рада Такмичарске фризуре-изборни предмет	октобар
Дабетић Илија	Верска настава	мај
Кијачић Јелена		април

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Време реализације	Садржај рада
Током целе године	-учлањење ученика у библиотеку -праћење нових издања -упознавање ученика са правилима школске библиотеке -издавање књига -сарадња са стручним већима -обавештавање ученика о културним дешавањима -популарисање књиге -сарадња са ДШБС -праћење литерарних конкурса -сарадња са школским секцијама
Септембар	-учлањење ученика првог разреда -планирање куповине часописа за одређена стручна већа
Октобар	-Обнова књижног фонда -посета Сајму књига
Новембар	-сарадња са новинарском секцијом -утисци са Сајма књига (разговор са ученицима)
Децембар	-посета једној школској библиотеци -књижевни сусрет
Јануар	-сарадња у припреми прославе Светог Саве
Фебруар	-обележавање значајне годишњице
Март	-„За распуст сам прочитао ову књигу“ (ученици трогодишњег образовног профила) -школско такмичење рецитатора
Април	-помоћ ученицима завршних разреда у проналажењу литературе за матурске радове -интензивнији рад са члановима литерарне секције
Мај	-сарадња са матурантима око литературе за пријемне испите на факултетима -набавка књига за одличне ученике
Јун	-извештај о раду школске библиотеке -сарадња са одељењским старешинама око враћања књига
Август	-издавање коришћених уџбеника
Повремени послови	-одабир литературе за семинарске радове -обавештавање корисника библиотеке о новоиздатим књигама -учешће у стручном усавршавању -учешће у културним манифестацијама -посета Центру за културу Гроцка -куповина актуелних књига -приказивање филмова групама ученика, из одређених стручних области -тематске изложбе

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1	Септембар	Формирање одељења	Чланови већа
2		Усклађивање распореда писаних задатака	
3		Планирање блок наставе	
4		Планирање екскурзије	
5		Уједначавање критеријума оцењивања	
1	Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика	
2		Васпитно-дисциплинске мере	
3		Анализа изведених екскурзија	
1	Јануар	Анализа свих видова образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта	
2		Васпитно-дисциплинске мере	
3		Реализација Годишњег плана рада	
4		Анализа реализације и ефеката практичне, допунске и додатне наставе	
5		Анализа реализације фонда часова	
1	Април	Анализа успеха и дисциплине ученика	
2		Васпитно-дисциплинске мере	
3		Сарадња са родитељима	
4		Припрема за полагање матуре	
1	Мај	Анализа успеха на крају другог полугодишта за завршне разреде	
2		Анализа владања ученика завршних разреда	
3		Похвале ученика – предлог за Ученика генерације	
1	Јун	Резултати матурских и завршних испита	
2		Резултати поправних испита завршних разреда	
3		Анализа успеха на крају другог полугодишта за незавршне разреде	
4		Предлози за укидање васпитно-дисциплинских мера	
5		Анализа реализације фонда часова	
6		Реализација наставе у блоку	
7		Организација припремне наставе и поправних испита	
8		Анкетирање ученика и организација наставе веронауке, грађанског и изборних предмета за наредну школску годину	
1	Август	Анализа успеха после поправних испита	
2		Организација верске наставе и грађанског васпитања и осталих изборних предмета и програма	

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће:

- припрема основе годишњег плана,
- утврђује распоред остваривања наставних јединица и усаглашавање остваривања наставних садржаја,
- усклађује индивидуалне планове рада наставника
- предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја (корелацијски часови, отворени часови),
- прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну,
- препоручује коришћење приручне литературе
- предлаже и организује сарадњу са музејима, позориштима, библиотекама

Председник стручног већа:

- заказује и води састанке,
- после сваког састанка доставља записник директору и помоћнику директора школе,
- на крају школске године предаје извештај о раду стручног већа,
- у сарадњи са члановима стручног већа припрема план годишњег програма рада за следећу школску годину.
- стручно евалуира рад за претходну школску годину и процењује позитивне аспекте и резултате, уз осврт на поља погодна за унапређивање.

Редовне теме стручног већа су:

- стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања
- ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајту
- усаглашавање критеријума оцењивања
- размена искустава у реализацији наставе
- предлагање тема за матурски испит
- опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава
- набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе
- договор о припреми ученика за такмичења
- извођење ваннаставних активности и усаглашавање о подели задужења
- учешће у пројектима

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

редни број	време реализације	садржај рада	извршилац
1	септембар	Конституисање Стручног већа	Сви чланови
2		Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026	
3		Усвајање школских планова рада за 2025/2026	
4		Планирање писаних задатака у складу са динамиком годишњег календара рада средњих школа	
5		Договор о уџбеницима, приручницима, стручној и помоћној литератури; сређивање и набавка средстава неопходних за извођење наставе	
6		Анализа иницијалних тестова	
7		Подела задужења по областима	
8		Обележавање Међународног дана писмености	Сања Николић
1	октобар	Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови
2		Организовање допунске и додатне наставе, секција и припрема за такмичења	
3		Заказивање угледних часова (наставна јединица, разред и одељење, месец одржавања)	

4		Корелације са другим већима и сродним предметима у настави српског језика и књижевности	
5		Активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове	
6		Посета Сајму књига	Сви чланови
7		Обележавање Светског дана наставника	Јелена Јелић
1	новембар	Анализа успеха у току првог тромесечја	Сви чланови
2		Анализа првог писменог задатка	
3		Стручна тема:	Јасмина Марјановић
4.		Посета позоришту/књижевној промоцији	
1	децембар	Избор тема за матурске испите (предлози)	Сви чланови
2		Припрема Светосавске академије	
3		Анализа другог писменог задатка	
4		Стручна тема	Светлана Павловић Нешић
5.		Презентација ученичких писаних радова и дневника читања; сарадња са библиотеком	Сви чланови

1	јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Сви чланови
2		Учешће на семинарима	
3		Заказивање термина одржавања школских такмичења Састављање тестова за школска такмичења	
4		Обележавање школске славе „Свети Сава“	
5		Стручна тема: Методички приступ настави језичке културе у домену писменог изражавања	Сања Николић
1.	фебруар	Припрема ученика за такмичења	Сви наставници
2.		Посета позоришту/књижевној промоцији	
3.		Стручна тема: Ставови о језику	Катарина Јовановић
1	март	Анализа школских такмичења	Сви чланови
2		Општинско такмичење: - Језик и језичка култура - Књижевна олимпијада - Смотра рецитатора	
3		Обележавање Међународног дана поезије	
4		Обележавање Међународног дана позоришта	Светлана Павловић Нешић
1		Анализа успеха на крају трећег тромесечја	

2	април	Анализа трећег писменог задатка	Сви чланови
3		Градско такмичење:	
4		- Језик и језичка култура - Књижевна олимпијада - Смотра рецитатора	
5		Обележавање Светског дана књиге	
6.		Стручна тема: Обрада Андрићеве беседе О причи и причању	Јелена Јелић
1	мај	Анализа успеха ученика завршних разреда	Сви чланови
2		Припрема за израду писаног матурског испита	
3		Анализа рада и резултата школских секција	
4		Преглед и анализа ваннаставних активности (позоришта, књижевне вечери, сајмови, значајни јубилеји...)	
5		Анализа четвртог писменог задатка	
6		Анализа угледних часова	
7		Републичка такмичења	
1	јун	Одбрана матурских радова	Сви чланови
2		Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	
3		Рад школске библиотеке	

4		Избор руководиоца Стручног већа и предлог поделе часова и задужења за наредну школску годину	
5		Избор уџбеника за наредну школску годину	
6		Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину	
1	август	Усвајање предлога и измена за конституисање Стручног већа (руководилац, подела часова и задужења)	Сви чланови
2		Утврђивање четрдесеточасовне радне недеље	
3		Школски програми за 2026/2027. годину	
4		Анализа рада Стручног већа	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1.	Септембар	Конституисање стручног већа	Сви чланови
2.		Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026.	
3.		Усвајање школских планова рада за 2025/2026.	
4.		Евидентирање уџбеника	
5.		Планирање писаних задатака и контролних вежби и њихово усаглашавање са другим стручним већима	
6.		Усклађивање критеријума оцењивања	
7.		Планирање угледних часова	
8.		Тема: Управљање разредом и мотивација	Јелена Стојановић
1.	Октобар	Утврђивање тематских садржаја и организовање допунског и додатног рада и секција.	Сви чланови
		Размена наставних материјала	
2.		Извештај о изведеним активностима поводом Европског дана страних језика	
		Договор о међупредметним пројектима	
		Анализа иницијалних тестова	
3.		Тема: Критичко мишљење и креативно изражавање	Бојана Богдановић
1.	Новембар	Анализа резултата писмених задатака и тестова	Сви чланови
2.		Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	
		Сарадња са библиотекарим Читалачки клубови	
3.		Припрема ученика за такмичења	
4.		Тема: Дигиталне платформе и e-learning	Ивана Настасић

1.	Децембар	Евалуација рада у току првог полугодишта	Сви чланови
2.		Предлог матурских тема	
3.		Мере за побољшање успеха ученика	
4.		Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	
5.		Анализа примера добре праксе	
6.		Тема: Формативно оцењивање и повратна информација	Олга Стојадиновић
1.	Јануар	Договор о такмичењу ученика	
		Размена искустава о оцењивању – план припрема за такмичење	
2.		Тема: Аутентични материјали- филм, чланци, подкасти	Христина Симић
1.	Фебруар	Процена вредновања писаних задатака, тестова и диктата	
2.		Усаглашавање критеријума оцењивања	
3.		Школско такмичење	
4.		Припрема ученика за општинска/градска такмичења	Сви чланови
		Тема: Мобилне апликације за учење језика	Александра Вучковић
1.	Март	Анализа резултата са општинског такмичења	Сви чланови
2.		Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	
3.		Пролећне радионице	
4.		Тема: Инклузивна настава језика	Ивана Настасић
1.	Април	Евалуација резултата са такмичења	
2.		Усаглашавање критеријума оцењивања	
3.		Тема: Литература и уметност у настави	Маја Матовић
1.		Припрема и реализација матурских испита	

	Мај	Праћење реализације плана и програма	Сви чланови Ивана Настасић
2.		Анализа успеха ученика завршних разреда	
3.		Тема: Стратегије за развијање говора	
1.	Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Сви чланови
2.		Анализа реализације матурских испита	
3.		Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину	
4.			
5.		Предлог стручног усавршавања наставника за наредну школску годину	
6.		Анализа рада Стручног већа страних језика	
7.		Анализа реализације разредних и поправних испита	
1.	Август	Утврђивање 40-часовне радне недеље	Сви чланови
2.		Школски програм за 2025/2026.	
3.		Анализа реализације разредних и поправних испита	
4.		Избор руководиоца Стручног већа у наредној школској години	Сви чланови

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1.	Септембар	-Конституисање чланова већа -Усвајање плана рада Већа друштвених наука за школску 2025/26.г. -Усвајање школских планова рада за 2025/26.г. -Утврђивање потреба за новим наставним средствима; евидентирање уџбеника -Планирање распореда контролних вежби и тестова и њихово усклађивање са другим стручним већима; -Анализа иницијалних тестова -Усаглашавање критеријума оцењивања -Планирање угледних часова -Разно	Сви чланови
2.	Октобар	-Утврђивање тематских садржаја и организација додатног и допунског рада и секција; -Разно Тема: Кнез Михаило Обреновић	Сви чланови Светозар Стојадиновић
3.	Новембар	-Анализа успеха на крају првог тромесечја; -Корелација наставних садржаја; -Разно Тема: Национални парк Тара	Сви чланови Малиша Чакаревић

4.	Децембар	-Анализа успеха на крају првог полугодишта. -Предлог тема за матурске радове; -Планирање стручног усавршавања за време зимског распуста; Тема: Емпатија	Сви чланови Мирјана Антанасијевић Милић
5.	Јануар	-Припрема Светосавске свечаности у сарадњи са другим стручним већима -Разно Тема: Апокалипса	Сви чланови Илија Дабетић
6.	Фебруар	-Избор ученика за такмичења; -Припрема за такмичење; -Разно Тема: Сарајевски атентат 1914.г.	Сви чланови Марија Милосављевић
7.	Март	-Учешће ученика на такмичењима; -Узајамна посета часовима; -Разно Тема: Глацијални рељеф	Сви чланови Слађана Миливојевић
8.	Април	-Анализа успеха на крају трећег тромесечја -Анализа одржаних угледних часова у оквиру већа -Разно Тема: Чешка национална школа, Б. Сметана	Сви чланови Слободан Главичић

9.	Мај	-Анализа успеха завршних разреда; -Анализа успеха на такмичењима; -Одређивање комисије за матурске испите -Разно Тема: Исихазам- Православна мистика	Сви чланови Јелена Кијачић
10.	Јун	-Анализа успеха на крају другог полугодишта -Анализа успеха на матурским испитима -Разно Тема: Кантова метафизика	Сви чланови Тања Вујић
11.	Август	-Анализа рада Стручног већа друштвених наука, годишњи извештај -Усвајање плана рада за следећу годину -Усвајање плана рада стручног усавршавања за наредну школску годину -Разно Тема: Брак и породица	Сви чланови Гордана Рабреновић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Ред.бр	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1	Септембар	Конституисање стручног већа	Сви чланови
2		Израда иницијалних тестова знања	Сви чланови
3		Информисање ученика о могућим ваннаставним облицима рада	Сви чланови
4		Евидентирање уџбеника, планирање тестова	Сви чланови
5		Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови
1	Октобар	Анализа резултата иницијалних тестова	Сви чланови
2		Планирање огледно-угледних часова	Сви чланови
3		Организовање додатне, допунске наставе и секција	Сви чланови
4		Посета музеју „Никола Тесла“	Сви чланови
5	Октобар	Тема за стручно усавршавање: Експерименталне методе у настави физике-	Драгана Смиљанић
1	Новембар	Извештај о успеху на крају првог тромесечја	Сви чланови
2		Евидентирање ученика који желе да учествују на такмичењима	Сви чланови
3		Посета Музеју науке и технике	Сви чланови
4		Стручно усавршавање. Тема : Зелени приступи у настави хемије-одржива хемија	Душан Арбутина
1	Децембар	Анализа ефеката допунске наставе	Сви чланови
		Анализа рада секција	
2		Предлози и усвајање тема за матурске радове	Сви чланови
3		Анализа сарадње са родитељима	Сви чланови

4		Припрема материјала за вежбање у току распуста за ученике који желе да се такмиче	Сви чланови
5		Извештај о успеху на крају првог полугодишта	Сви чланови
1	Јануар- Фебруар	Анализа успеха,и ефеката допунске и додатне наставе	
2		Посета Музеју илузија	Сви чланови
1	Март	Припрема и учешће ученика на такмичењима	Сви чланови
2		Узајамне посете часова и размене искустава у примени различитих метода рада	Сви чланови
3		Посета хемијском факултету у оквиру манифестације –Тамо где наука почиње	Сви чланови
4		Стручно усавршавање. Тема : Креатин-истине и заблуде, Ксенија Јовичић	Ксенија Јовичић
1	Април	Извештај о успеху на крају трећег тромесечја	Сви чланови
2		Припремање ученика за матурске радове	Сви чланови
3		Тема за стручно усавршавање: Еколошке кризе и одрживи развој-улога образовања	Урош Божовић
1	Мај	Извештај о успеху ученика завршних разреда	Сви чланови
2		Извештај резултата постигнутих на такмичењима	Сви чланови
3		Анализа реализације наставних планова и програма	Сви чланови
4		Посета Ботаничкој башти	Сви чланови
1	Јун	Извештај о успеху на крају другог полугодишта	Сви чланови
2		Анализа рада чланова стручног већа	Сви чланови
3		Планирани семинари за наредну школску годину	Сви чланови
4		Предлог рада стручног већа за наредну годину	Сви чланови

5		Подела предмета и часова	Сви чланови
1	Август	Извештај о успеху на крају школске године	Сви чланови
2		Усвајање плана рада стручног већа за 2026/27. годину	Сви чланови
3		Избор руководиоца стручног већа	Сви чланови
4		Избор уџбеника и приручника	Сви чланови

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Број седнице	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1	Септембар	Конституисање стручног већа	Сви чланови
		Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину	
		Израда плана писмених задатака	
		Анализа иницијалних тестова	
		Одређивање ученика за допунску и додатну наставу	
2	Октобар	Усклађивање критеријума оцењивања	Сви чланови
		Састављање питања и задатака за тестирање	
		Тема: Ирационалне неједначине	Емина Левкић
3	Новембар	Анализа успеха на крају првог тромесечја	Сви чланови
		Анализа реализације допунске и додатне наставе	
4	Децембар	Избор ученика за школско такмичење	Сви чланови
		Састављање питања и задатака за тестирање	
5	Фебруар	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Сви чланови
		Реализација фонда часова	
		Учешће на семинарима	
		Тема: Геометријско место тачака	Јована Радосављевић
6	Март	Избор ученика за такмичења	Сви чланови
		Припреме за градско такмичење гимназија	
		Састављање питања и задатака за тестирање	

		Тема: Логаритамске једначине	Светлана Матковић
7	Април	Анализа успеха на крају трећег тромесечја	Сви чланови
		Избор уџбеника за наредну школску годину	
		Састављање питања и задатака за тестирање	
		Тема: Тригонометријски круг	Наташа Митровић
8	Мај	Извештај са такмичења	Сви чланови
		Анализа успеха за завршне разреде	
		Дани математике	Сви чланови
9	Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Сви чланови
		Оријентациона подела часова	
		Избор руководиоца већа и усвајање плана	
		Стручног већа за наредну школску годину	
10	Август	Подела часова	Сви чланови
		Извештај о раду стручног већа	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Месец	Активности
Септембар	Прикупљање медицинске документације за ученике који не могу да раде физичко или раде по иоп-у
	Усаглашавање критеријума оцењивања
	Усаглашавање планираних школских такмичења са жељама ученика
	Провера справа и реквизита
Октобар	Сарадња са општинским секретаријатом за спорт
	Усаглашавање са календаром Градских такмичења
	Организација турнира у неком од екипних спортова(баскет,одбојка,футсал,рукомет)
Новембар	Извештај о раду актива на првом тромесечју
	Припрема екипе за наступ на градском такмичењу(спорт који је у плану по новом календару)
	Наступ на градском такмичењу
Децембар	Припрема екипе за наступ на градском такмичењу(спорт који је у плану по новом календару)
	Наступ на градском такмичењу
	Организација турнира у неком од екипних спортова(баскет,одбојка,футсал,рукомет)
Јануар	Извештај актива на крају првог полугодишта
	Припрема екипе за наступ на градском такмичењу(спорт који је у плану по новом календару)
	Провера справа иреквизита
	Реализација фонда часова
Фебруар	Припрема екипе за наступ на градском такмичењу(спорт који је у плану по новом календару)
	Наступ на градском такмичењу
	Организација турнира у неком од екипних спортова(баскет,одбојка,футсал,рукомет)
Март	Припрема екипе за наступ на градском такмичењу(спорт који је у плану по новом календару)
	Наступ на градском такмичењу
	Организација турнира у неком од екипних спортова(баскет,одбојка,футсал,рукомет)

Април	Припрема екипе за наступ на градском такмичењу(спорт који је у плану по новом календару)
	Наступ на градском такмичењу
	Организација турнира у неком од екипних спортова(баскет,одбојка,футсал,рукомет)
	Извештај о раду актива на тромесечју
Мај	Организација турнира у стоном тенису
	Учешће матураната у акцији Веслај за своју школу у организацији РТС-а
Јун	Анализа остварености плана и програма рада за школску 2025/2026
	Анализа рада секција
Јул	Реализација фонда часова Извештај о раду актива на крају другог полугодишта
Август	Извештај о раду актива за школску 2025/2026 годину
	План рада актива за школску 2026/2027
	Избор председника стручног већа физичког васпитања за школску 2026/2027

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Месец	Активности
Септембар	1. Конституисање Стручног већа
	2. Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину
	3. Планирање писаних провера и усаглашавање критеријума оцењивања
	4. Планирање допунске, додатне наставе и секција
	5. Анализа иницијалних тестова
Октобар	1. Организовање допунске, додатне наставе и секција
	2. Остваривање стручног усавршавања
	3. Усаглашавање критеријума оцењивања
	4. Тема: Повезивање економије са другим дисциплинама: Економија и социологија, психологија и екологија (Зорица Цветковић)
Новембар	1. Анализа успеха на крају првог тромесечја
	2. Анализа писаних провера
	3. Организација угледног часа
	4.Тема: Утицај климатских промена на економију и прилагођавање пословних модела (Жаклина Ћирковић)
Децембар	1. Анализа резултата писмених задатака и тестова
	2. Мере и активности за побољшање успеха и дисциплине ученика
	3.Тема: Улога наставника економије у развоју предузетничког духа међу ученицима (Вања Вукојевић)
Јануар	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
	2. Анализа допунске, додатне наставе и секција
	3. Учешће на семинарима
	4.Тема: Оцењивање и евалуација у настави економије - приступи и изазови (Невена Петровић)
Фебруар	1. Припрема ученика за такмичење
	2. Анализа рада ученичких секција
	3. Мере за побољшање дисциплине и успеха ученика
	4.Тема: Иновације у настави економије, дигитализација и онлајн алати (Марија Јанићијевић Миричић)

Март	1. Упознавање ученика завршних разреда са програмом полагања матурских испита
	2. Корелација наставних предмета у пракси
	3. Тема: Улога образовања и стручног усавршавања у економском развоју (Ангелина Пакић)
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
	2. Анализа остварених резултата са такмичења
	3. Анализа допунске, додатне наставе и секција
Мај	1. Анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда
	2. Припрема ученика завршних разреда за полагање завршних испита
	3. Тема: Учење економске етике, настава са моралним и друштвеним аспектима (Ивана Миловановић)
Јун	1. Анализа успеха ученика завршних разреда са матурских, разредних и поправних испита
	2. Анализа успеха ученика осталих разреда на крају другог полугодишта
	3. Израда предлога плана Стручног већа за наредну школску годину
	4. Предлог расподеле предмета на професоре
	5. Предлог стручног усавршавања наставника за наредну школску годину
	6. Избор руководиоца Стручног већа
август	1. Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину
	2. Усвајање плана рада стручног усавршавања за наредну школску годину
	3. Анализа извештаја руководиоца Стручног већа економске групе предмета за прошлу школску годину

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИКЕ

Месец	Активности
Септембар	1. Анализа стања кабинета
	2. Подела кабинета у складу са распоредом
	3. Утврђивање критеријума оцењивања
	4. Одређивање ученика за допунску и додатну наставу
	5. Реализација допунске, додатне наставе и секција
	6. Корелација са другим предметима
Октобар	7. Предлози за садржај вежби (за рад на часу, домаћи задаци, провере знања)
	8. Стручна усавршавања (у установи и ван ње)
	9. Тема: биће утврђена накнадно
	10. Анализа успеха на крају првог тромесечја
	11. Одржавање кабинета
	12. Реализација допунске, додатне наставе и секција
	13. Тема: биће утврђена накнадно
Новембар	14. Анализа успеха ученика из предмета Рачунарство и информатика и Пословна информатика на крају првог полугодишта. Реализација часова
	15. Мере и активности за побољшање успеха и дисциплине ученика
	16. Избор тема за матурски испит у одељењима гимназије
	17. Тема: биће утврђена накнадно
Децембар	18. Редовно одржавање кабинета
	19. Ефекти допунске и додатне наставе
	20. Додатна усаглашавања критеријума
	21. Тема: биће утврђена накнадно
Јануар	22. Избор ученика за такмичење
	23. Текућа питања везана за реализацију свих видова наставе
	24. Тема: биће утврђена накнадно
Фебруар	25. Анализа успеха на крају трећег тромесечја
	26. Тема: биће утврђена накнадно
Март	27. Извештај о успеху ученика завршних разреда
	28. Анализа реализације постигнутих планова и програма

	29. Замена опреме у кабинетима
	30. Анализа успеха из предмета Рачунарство и информатика и Пословна информатика на крају другог полугодишта
	31. Оријентициона подела часова и избор руководиоца већа за наредну шк. год.
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
	2. Анализа реализације постигнутих планова и програма
	3. Замена опреме у кабинетима
Мај	1. Анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда
	2. Припрема ученика завршних разреда за полагање завршних испита
Јун	1. Анализа успеха ученика завршних разреда са матурских, разредних и поправних испита
	2. Анализа успеха ученика осталих разреда на крају другог полугодишта
	3. Израда предлога плана Стручног већа за наредну школску годину
	4. Предлог расподеле предмета на професоре
	5. Предлог стручног усавршавања наставника за наредну школску годину
	6. Избор руководиоца Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕХРАМБЕНЕ СТРУКЕ

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1.	Септембар	Организација санитарног прегледа	Кординатор практичне наставе
2.		Планирање блок наставе у првом, другом и трећем разреду.	Предметни наставници
3.		Утврђивање критеријума оцењивања ученика	Сви чланови већа
4.		Израда наставних планова	Сви чланови већа
1.	Октобар	Евиденција ученика за допунску наставу	Сви чланови већа
2.		Тема: Како ученике са образовном подршком ИОП интегрисати у одељење	Драгана Јовановић
3.		Угледни час	Драгана Павловић
1.	Новембар	Анализа успеха на крају првог тромесечја	Руководилац стручног већа
2.		Упис ученика за наредну школску годину	Сви чланови већа
3.		Угледни час	Мира Докић
1.	Децембар	Резултати успеха на крају првог полугодишта	Руководилац стручног већа
2.		Анализа резултата допунске наставе	Сви чланови већа
		Угледни час	Радојка Арбутина
1.	Јануар	Избор ученика за додатну наставу	Д.Павловић Д. Јовановић
2.		Угледни час	Драгана Јовановић
3.		Тема: Пројектни задаци у настави стручних предмета	Радојка Арбутина
1.	Фебруар	Планирање школског такмичења за ученике трећег разреда	Мира Докић Радојка Арбутина

2.		Тема: Стратегија мотивисања ученика на практичној настави	Весна Бабић
1.	Март	Организација санитарног прегледа	Кординатор практичне наставе
2.		Школско такмичење ученика трећег разреда који ће ићи на Републичко такмичење	Мира Докић Радолка Арбутина
3.		Упознавање ученика са начином полагања завршног испита(радним задацима, бодовним листама и другим захтевима)	Сви чланови већа
4.		Предлог комисије за спровођење завршног испита Угледни час	Сви чланови већа Мира Докић
1.	Април	Резултати успеха на крају трећег тромесечја	Руководилац стручног већа
2.		Републичко такмичење – анализа резултата	Д. Павловић Д. Јовановић
3.		Угледни час	Весна Бабић
1.	Мај	Ефекти допунске наставе	Сви чланови већа
2.		Анализа успеха завршних разреда	Сви чланови већа
3.		Упознавање ученика са комбинацијама радних задатака на завршном испиту	Предметни наставници
4.		Тема: Прихватање различитости и развијање солидарности према ученицима који имају тешкоће у учењу	Драгана Павловић
1.	Јун	Анализа резултата завршног испита	Сви чланови већа
2.		Анализа успеха на крају школске године	Руководилац стручног већа
3.		Подела часова за наредну школску годину	Сви чланови већа
4.		Израда плана рада Стручног већа прехранбене струке за наредну школску годину	Сви чланови већа
1.	Август	Избор руководиоца већа	Сви чланови већа
2.		Договор о уџбеницима	Сви чланови већа

3.		Предлог РО,СЗР,Производних и продајних погона у којима је могуће квалитетно и у потпуности реализовати програм практичне и блок наставе и склапање уговора са истим.	Сви чланови већа
----	--	--	------------------

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИЧНЕ УСЛУГЕ

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1	Септембар	Формирање стручног већа,избор руководиоца.	Сви чланови
2		Усвајање плана рада стручног већа	
3		Организација санитарног прегледа	Наставници практичне наставе
4		Организација набавке радне униформе за ученике	
5		Набавка потрошног материјала и алата	
6		Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови
1	Октобар	Планирање блок наставе	Сви чланови
2		Корелација наставних садржаја	
3		Евиденција ученика за допунску и додатну наставу	
4		Посета струковним сајмовима	
5		Тема: Нега коже препаратима пре и после бријања	Марковић Марина
1	Новембар	Припрема блок наставе	Сви чланови
2		Тема: Екцем нокта	Павловић Владислав
1	Децембар	Извештај са годишње скупштине Заједнице школа за личне услуге	Директор Помоћник директора
2		Пропозиције за Републичко такмичење	Наставници практичне наставе

3		Проблеми у реализацији практичне наставе	Сви чланови
4		Припрема за школско такмичење	Наст.практичне наставе
1	Јануар	Припрема ревије фризура за школску славу Свети Сава	Сви чланови
1	Фебруар	Организација санитарног прегледа	Сви чланови
2		Школско такмичење.Припрема екипе за републичко такмичење	
3		Анализа успеха на крају првог полугодишта	
4		Тема: Методе надоградње косе	Драгана Бећаговић
1	Март	Посета сајму козметике	Сви чланови
2		Припреме за Републичко такмичење	
3		Тема: Методе исправљања косе	Маријана Ненадовић
1	Април	Проблеми у реализацији свих видова ОВР	Сви чланови
2		Припрема завршног испита и листа радних задатака	Наст.практичне наставе
1		План за стручно усавршавање већа личне услуге	Сви чланови
2	Мај	Тема: Облици лица	Петковић Јелена Сви чланови
1	Јун	Анализа успеха завршних испита	
2		Израда предлога плана стручног већа за наредну школску годину	
3		Избор руководиоца стручног већа	
1	Август	Анализа успеха на крају школске године	Сви чланови
2		Избор уџбеника за наредну школску годину	

ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Редни број	Време реализације	Садржај рада
1	Септембар	Обилазак фирми у којима ће ученици обављати практичну наставу
2		Склапање уговора фирмама
3		Израда распореда ученика по конкретним објектима
4		Организовање санитарног прегледа
5		Организовање склапања уговора са фризерским радњама
6		Организовање склапања уговора са месарским радњама
7		Организовање склапања уговора са пекарским радњама
8		Организовање предавања из области заштите на раду
1	Октобар	Праћење реализације практичне наставе
2		Координација са одељењским старешинама и наставницима практичне наставе
1	Новембар - јун	Контрола реализације санитарног прегледа ученика
2		Сарадња са наставницима практичне наставе
3		Рад у стручним органима
4		Професионална оријентација
5		Контрола реализације наставе у блоку која се изводи у предузећима
6		Учешће у комисијама за завршне испите
7		Организација блок наставе у фирмама

ШКОЛСКИ ТИМОВИ И АКТИВИ



ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1.	Септембар	Уводни састанак Тима- окупљање чланова и израда Плана рада Тима за текућу школску годину; анализа дописа од Министарства просвете од 29.08.2025.	школски психолог и сви чланови
2.		Правила понашања у школи (посебан осврт на правила облачења у школи о чему постоји правилник а уочено је да се крши у првој недељи школске године и правила коришћења мобилног телефона у школи о чему такође, постоји правилник; такође, о забрани коришћења паф-а у школи као вида цигарете, и о забрани политичке активности у школи)	одељењске старешине
3.		Формирање Вршњачког тима, дефинисање његове улоге; упознавање са планом и динамиком рада; упознавање овог тима са облицима насиља, нултом толеранцијом на насиље и процедурама реаговања школе у ситуацијама насиља	стручни сарадник- психолог
4.		Алтернативе насиљу- акције Вршњачког тима са ученицима које подстичу развој хуманих вредности као што су: толеранција, емпатија, солидарност, заједништво, итд, нпр. поводом обележавања важних датума према избору чланова Тима и на начин како Тим осмисли	Вршњачки Тим и стручни сарадници

5.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници-психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
6.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док од. старешина и психолога/педагога) Према потреби донети индивидуални план заштите ученика, реализовати га и пратити његове ефекте	одељењски старешина и/или стручни сарадници-психолог/педагог
7.		Праћење експресних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства)	дежурни наставници
1.	Октобар	Дан заштите менталног здравља 10.10.- дискусија са ученицима о некој од актуелних тема по избору ученика	наставник психологије и стручни сарадник-психолог
2.		Дан борбе против трговине људима- 18.10. (предавање и/или акција са ученицима)	Црвени крст и стручни сарадник- психолог
3.		Интерактивно предавање за ученике на тему: Болести зависности	Дом здравља- Гроцка
4.			
5.		Посета ученика Центру за културу у Гроцкој (упознавање ученика са активностима и манифестацијама које нуди, упознавање са историјско културним наслеђем региона)	наставници историје
6.		Редовни састанак Тима	чланови Тима

7.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници-психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
8.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док.одељењских старешина и психолога)	одељењски старешина и/или школски психолог
9.		Праћење екстремних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства)	дежурни наставници
1.	Новембар	Насилни говор у дигиталном свету и изван њега (активност коју чланови тима осмишљавају за ученике са циљем препознавања насилног говора и понуде и неговања алтернатива	Вршњачки тим и стручни сарадници
2.		„Лепа реч и гвоздена врата отвара“ - толеранција као вредност у књижевним делима- (плакати ученика са позитивним порукама или цитатима о толеранцији, солидарности, хуманости из књижевних дела)	Вршњачки тим, стручни сарадници и наставници српског језика и књижевности
3.		Интерактивно предавање са ученицима на неку од актуелних тема	Ангелина Пакић Јелена Стојановић
4.		Сарадња са Институтом за јавно здравље Батут- предавање или трибина за ученике на актуелну, релевантну тему	Институт за јавно здравље- Батут
5.		Редовни састанак Тима	чланови Тима

6.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници- психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
7.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док. одељењских старешина и психолога)	одељењски старешина и/или стручни сарадник- психолог
8.		Праћење експресних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства)	дежурни наставници
1.	Децембар	Међународни дан људских права (дискусија и пано са ученицима)	Наставница права и/или наставница социологије
2.		Посета некој установи, институцији или некој манифестацији у циљу промовисања културе и здравих животних стилова	Драгана Смиљанић Ксенија Крстић
3.		Редовни састанак Тима	чланови Тима
4.		Активност Вршњачког тима (нпр. Хуманитарна акција са ученицима у сарадњи са Црвеним крстом)	Вршњачки тим Црвени крст Стручни сарадници
5.		Уређење школског простора поводом новогодишњих празника (сарадња ученика и одељењског старешине)	одељењске старешине чланови Тима
6.		Предавање за ученике поводом Дана борбе против ХИВ-а и/ или обука из прве помоћи	Црвени крст школски психолог

7.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници-психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
8.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док. одељењских старешина и психолога)	одељењски старешина и/или стручни сарадници-психолог/педагог
9.		Праћење ексцесних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства)	дежурни наставници
1.	Јануар	Дан верских слобода- 15.01.- верска толеранција на супрот верског екстремизма, дискусија са ученицима	Тања Вујић Илија Дабетић
3.		Активности ученика у циљу припреме светосавске приредбе (развијање компетенција комуникације, сарадње, решавања проблема али и толеранције, заједништва, емпатије)	Вршњачки тим, наставници српског језика и наставник музичког васпитања са ученицима из различитих одељења
4.		Редовни састанак Тима	чланови Тима
5.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници-психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
6.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док. одељењских старешина и психолога)	одељењски старешина и стручни сарадник-психолог
7.		Праћење ексцесних ситуација (дневни извештај у књизи дежурства)	дежурни наставници

1.	Фебруар	Посета ученика Центру за културу у Гроцкој (уознавање са активностима и манифестацијама које нуди, уознавање са историјско културним наслеђем региона)	Наставници историје
2.		Дискусија са ученицима- Како препознати насиље у партнерском односу	Аутономни женски центар Вршњачки тим
3.		Конкурс: „Крв живот значи“ (ликовни и литерарни радови ученика)	Наставници српског језика, Љубица Шакић
4.		Интерактивно предавање са ученицима на неку од актуелних тема	Ангелина Пакић Јелена Стојановић
5.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници- психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
6.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док. одељењских старешина и психолога)	одељењски старешина и/или стручни сарадници- психолог/педагог
7.		Праћење ексцесних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства)	дежурни наставници
1.		Дани талента у школи (квизови из различитих области)	Вршњачки тим, стручни сарадници у сарадњи са предметним наставницима
2.		Радионице са ученицима и/или групом ученика	Стручни сарадник- психолог

3.	Март	Светски дан књиге 02.03.- дискусија и препоруке омиљених књига међу ученицима	наставници српског језика
4.		„Зид“ позитивних порука (заједничко уређивање школског простора којим се промовише ненасиље)	Вршњачки Тим у сарадњи са Ученичким парламентом
5.		Редовни састанак Тима	чланови Тима
6.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници- психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
7.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док. одељењских старешина и психолога)	одељењски старешина и/или стручни сарадник- психолог
8.		Праћење експресних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства)	дежурни наставници
1.		Неговање културне различитости, толеранције и културе (радионице са ученицима и/или паном ученика)	наставници енглеског језика
2.		Светски дан планете земље 22.04.- различите активности ученика и/или предавање	Вршњачки тим и стручни сарадник- педагог и/или гостујући предавач

3.	Април	Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници-психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
4.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док. одељењских старешина и психолога)	одељенски старешина и стручни сарадници-психолог/педагог
5.		Праћење екстремних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства)	дежурни наставници
1.	Мај	Светски дан слободе медија 03.05.- радионице са ученицима у циљу развоја критичког мишљења	наставници грађанског васпитања
2.		Међународни дан биолошке разноврсности- 22. 05. (акција уређења школског дворишта)	Јована Радосављевић
3.		Изложба ликовних радова	Љубица Шакић
4.		Радионице са одељењима и/или групама ученика	стручни сарадник-психолог
5.		Светски дан музеја- посета музеју Николе Тесле или неком другом музеју	Стручни сарадници
6.		Редовни састанак Тима	чланови Тима
7.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадници-психолог/педагог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
8.		Индивидуални и/или групни рад са	одељењски старешина

		ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док. одељењских старешина и психолога)	и стручни сарадници-психолог/педагог
9.		Праћење ексцесних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства	дежурни наставници
1.	Јун	Излети или посете некој институцији са ученицима	одељењске старешине
2.		Евалуација активности Тима	чланови Тима, наставници, ученици
3.		Редовни састанак Тима	чланови Тима
4.		Интервенције у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Протоколом (према потреби)	одељенски старешина, према потреби: Тим, стручни сарадник-психолог, директор школе, одговарајуће институције ван школе
5.		Индивидуални и/или групни рад са ученицима и родитељима ученика који испољавају насилно понашање или су жртве насиља (извештај у док. одељењских старешина и психолога)	одељењски старешина и стручни сарадник-психолог
6.		Праћење ексцесних ситуација у школи (дневни извештај у књизи дежурства	дежурни наставници

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

	Област самовредновања: Настава и учење		
Стандард	2.1. НАСТАВНИК ЕФИКАСНО УПРАВЉА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ		
Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања
Анализа протокола о праћењу часа од стране педагога, директора и наставника. Анкетирање ученика и наставника Разговор са ученицима	Током године	Тим за самовредновање	Анализа садржаја педагошке документације (евиденционе листе) Анкетирање (анкета) Интервјуисање (протокол интервјуа)
Стандард	2.2. НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА.		
Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања
Анализа протокола о праћењу часа од стране педагога, директора и наставника. Анкетирање ученика и наставника Разговор са ученицима	Током године	Тим за самовредновање	Анализа садржаја педагошке документације (евиденционе листе) Анкетирање (анкета) Интервјуисање (протокол интервјуа)
Стандард	2.3. УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА, УСВАЈАЈУ ВРЕДНОСТИ, РАЗВИЈАЈУ ВЕШТИНЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ НА ЧАСУ.		
Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања

Анализа протокола о праћењу часа од стране педагога, директора и наставника. Анкетирање ученика	Током године	Тим за самовредновање	Анализа садржаја педагошке документације (евиденционе листе) анкетирање
Стандард	2.4. ПОСТУПЦИ ВРЕДНОВАЊА СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА.		
	2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.		
Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања
Анализа протокола о праћењу часа од стране педагога, директора и наставника. Увид у педагошку документацију наставника. Анкетирање ученика и наставника. Разговор са ученицима	Током године	Тим за самовредновање	Анализа садржаја педагошке документације, анкета
Стандард	2.5. СВАКИ УЧЕНИК ИМА ПРИЛИКУ ДА БУДЕ УСПЕШАН.		
Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Технике и инструменти самовредновања
Анализа протокола о праћењу часа од стране педагога, директора и наставника. Увид у документацију. Анкетирање наставника, ученика	Током године	Тим за самовредновање	Анализа Упитник Разговор

ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА стандарди 3.1 и 3.2.

Р. БР.	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИНСТРУМЕНТИ
1.	Анализа резултата завршног/матурског испита (3.1.1.)	прво полугодиште	чланови тима	Извештаји предледача
2.	Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. (3.2.3.)	друго полугодиште	чланови тима	анкета за ученике анализа педагошке документације
3.	Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу (3.2.4.)	друго полугодиште	чланови тима	анкета за наставнике евиденција у дневнику
4.	Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. (3.2.5)	друго полугодиште	чланови тима	анкета за наставнике евиденција у дневнику извештаји стручних већа
5.	Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. (3.2.2.)	друго полугодиште	чланови тима	Анализа педагошке документације
6.	Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни/матурски испит. (3.2.6.)	друго полугодиште	чланови тима	анкета за ученике и наставнике

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Време реализације	Активност	Реализатори
СЕПТЕМБАР	- окупљање чланова Тима - регистравање ученика који су се прошле школске године школовали у складу са образовном подршком ИОП 1, 2 или 3 и анализа евалуација за крај прошле школске године ради процене актуелних потреба када је у питању ова подршка - израда ИОП-а за ученике који су се прошле године школовали са овом образовном подршком а процењено је да и ове године постоји потреба -помоћ наставницима око састављања ИОП плана за прво полугодиште -регистравање ученика прве године који су уписани као ученици који имају право на ИОП 2 подршку као и оних који су се школовали са ИОП 1 и ИОП 3 подршком -сарадња са родитељима -према потреби сарадња са стручним службама Основних школа из којих долазе ученици првих разреда са одређеном ИОП подршком -према потреби сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања у циљу јачања компетенција за инклузивно образовање -прикупљање, сређивање, складиштење документације	Чланови Тима Одељењске старешине Родитељи

ОКТОБАР	-израда ИОП-а за ученике прве године који су уписани као ученици који имају право на ИОП 2 подршку као и оних који су се школовали ИОП 1 и ИОП 3 подршком а процењено је да постоји потреба за наставком са датом врстом подршке - помоћ наставницима око састављања ИОП плана за прво полугодиште -регистрање ученика са потешкоћама у учењу и прилагођавању разматрање предлога увођења образовне подршке ИОП 1, 2 или 3 за ове ученике -сарадња са родитељима -праћење прилагођавања и напретка ученика	Чланови Тима Одељењске старешине Родитељи
НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР	-израда ИОП-а 1, 2 или 3 за ученике за које је у међувремену утврђена потреба за овом образовном подршком -сарадња са Интерресорном комисијом -сарадња са родитељима -евалуације ИОП-а на тромесечју и уношење потребних измена на основу процењених резултата, праћење напретка - према потреби сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања у циљу јачања компетенција за инклузивно образовање -праћење прилагођавања и напретка ученика	Чланови Тима Одељењске старешине Родитељи

ЈАНУАР/ФЕБРУАР	-евалуације ИОП-а за све ученике -уношење потребних измена на основу процењених резултата, праћење напретка, реаговање наставника и Тима према потреби	Чланови Тима Одељењске старешине Родитељи
ФЕБРУАР/МАРТ/ АПРИЛ	-праћење напретка и прилагођавања ученика -евалуације ученика на тромесечју уношење потребних измена на основу процењених резултата, праћење напретка	
МАЈ/ЈУН	-годишње евалуације ИОП-а за све ученика	Чланови Тима Одељењске старешине Родитељи

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1.	Септембар	Окупљање тима и израда плана рада за текућу школску годину; Разматрање важних ресурса везаних за ову тему: приручник Еурогајденса (2020-euroguidance-prirucnik-aktivnosti-kvis.pdf); Бошова отворена школа (www.karijera.bas.rs)	стручни сарадник-психолог и руководилац ученичког парламента
2.		Дефинисање улога и одговорности чланова тима	Сви чланови Тима
3.		Сарадња са Фондацијом Темпус (обавештавање и предлагање активности на месечном нивоу за ученике и наставнике)	стручни сарадник-психолог
4.		Информисање ученика о постојању оваквог тима у школи, њиховој улози као и кључним особама за контакт уколико имају потребу из овог домена	одељењске старешине, чланови Тима
5.		Организација, реализација и праћење остваривања дуалног образовања у складу са конкурсом за доделу средстава за подршку школама за упис ученика на образовне профиле који се реализују у дуалном образовањуна којима се ученици школују за дефицитарна занимања у школској 2025/2026	Сви чланови Тима
6.		Каријера у контексту савременог доба (традиционално и модерно схватање каријере, аспекти каријере, утицаји на каријеру)- радионица са ученицима (http://euroguidance.rs/resursi/prirucnik)	одељењске старешине
1.		Упознавање ученичког парламента са активностима и улогом Тима за каријерно вођење и саветовање	Драгана Смиљанић и стручни сарадник-психолог

2.	Октобар	Јачање међупредметних компетенција ученика – радионица Предузимљивост и оријентација ка предузетништву (http://euroguidance.rs/resursi/prirucnik)	одељењске старешине
3.		Индивидуални саветодавни рад са ученицима и /или родитељима (информативни и едукативни)	од. старешине, наставници грађанског васпитања; стручни сарадник-психолог, стручни сарадник- педагог
4.		Професионална оријентација	стручни сарадник-психолог
1.	Новембар	Сарадња са Канцеларијом за младе и/или Центром за културу општине Гроцка	наставник грађан.васпит. и стручни сарадник-психолог
2.		Ко сам ја – самопроцена знања и вештина Ко сам ја – самопроцена интересовања Ко сам ја – самопроцена вредносних ставова. Селф концепт: разумевање себе радионице (http://euroguidance.rs/resursi/prirucnik)	одељењске старешине и/или наставници грађанског васпитања
3.		Редовни састанак Тима	чланови Тима
4.		Индивидуални саветодавни рад са ученицима и /или родитељима (информативни и едукативни)	од. старешине, наставници грађанског васпитања; стручни сарадник-психолог; стручни сарадник- педагог
5.		Професионална оријентација	стручни сарадник-психолог
1.		Родитељи говоре о својим занимањима	одељењске старешине

2.	Децембар	Посета некој вишој школи, факултету-отворена врата и/или некој другој институцији или манифестацији	Драгана Смиљанић Ивана Миловановић
3.		Извори информисања Израда плана прикупљања информација Упознавање света рада Истраживачки задаци – истраживање занимања и/или школа радионице (http://euroguidance.rs/resursi/prirucnik)	одељењске старешине и/или наставници грађанског васпитања
4.		Индивидуални саветодавни рад са ученицима и /или родитељима (информативни и едукативни)	одељењске старешине, наставници грађанског васпитања; стручни сарадник-психолог; стручни сарадник-педагог
5.		Професионална оријентација	стручни сарадник-психолог
1.		Литерарни радови на тему будућег занимања	Катарина Јовановић Јасмина Марјановић
2.	Јануар	Шта бих волео да радим а шта никад не бих радио/ла? (дискусија са ученицима)	Тања Радивојчевић
1.	Фебруар	Бивши ученици, студенти- говоре о томе како им је на студијама	Катарина Јовановић и ученички парламент
2.		Припремна радионица за реалне сусрете и Посета некој радној организацији	Ксенија Јовичић, Марија Јанићијевић
3.		Редовни састанак Тима	чланови Тима
4.		Професионална оријентација	стручни сарадник-психолог

5.		Индивидуални саветодавни рад са ученицима и /или родитељима (информативни и едукативни)	одељењске старешине, наставници грађанског васпитања; стручни сарадник-психолог; стручни сарадник- педагог
1.	Март	Сарадња са Центром за културу Гроцка	наставник грађан.васпит. и стручни сарадник-психолог
2.		Жеље, животна мисија и улоге (времепплов - повратак у будућност - мапа ума) Животни избори (живот као низ избора) Постављање циљева радионице http://euroguidance.rs/resursi/prirucnik)	одељењске старешине и/или наставници грађанског васпитања
3.		Индивидуални саветодавни рад са ученицима и /или родитељима (информативни и едукативни)	одељењске старешине, наставници грађанског васпитања; стручни сарадник-психолог; стручни сарадник- педагог
4.		Професионална оријентација	стручни сарадник-психолог
1.	Април	Планирање у функцији остварења циља С речи на дела – акција Управљање собом радионице (http://euroguidance.rs/resursi/prirucnik)	одељењске старешине и/или наставници грађанског васпитања
2.		Презентације неких од високих школа/ факултета у школи	Ученички парламент
3.		Редовни састанак Тима	чланови Тима
1.	Мај	Отворена врата Средње школе за Основне школе	Тим за маркетинг и промоцију школе

2.		Професионална оријентација	стручни сарадник-психолог
3.		Мој профил – лична промоција на друштвеним мрежама CV / резиме / биографија Мотивационо (и пропратно) писмо Интервју радионице (http://euroguidance.rs/resursi/prirucnik)	одељењске старешине и/или наставници грађанског васпитања
1.		Бивши ученици, студенти- говоре о томе како им је на студијама	Јелена Стојановић
3.		Професионална оријентација	стручни сарадник-психолог
4.	Јун	Завршни састанак Тима	чланови Тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Време реализације	Активност	Реализатори
Август/Септембар	-окупљање Тима, израда плана рада за текућу школску годину -подсећање колектива на стандарде квалитета рада установе -разматрање начина праћења стандарда квалитета рада установе -Узимање у обзир евалуације екстерног вредновања Средње школе од фебруара 2024 и резултата корака из Плана за унапређивање квалитета рада „Средње школе“ урађеног у мају 2024.	Чланови Тима
Током године	Праћење организације и реализације дуалног образовања у складу са конкурсом за доделу средстава за подршку школама за упис ученика на образовне профиле који се реализују у дуалном образовањуна којима се ученици школују за дефицитарна занимања у школској 2025/2026	Чланови Тима
Током године	-праћење организације и реализације наставе у складу са плановима Тимова, наставника, стручних сарадника за текућу школску годину	стручни сарадници, чланови Тима
Новембар/ Децембар/	-праћење развоја компетенција наставника (анализом стручног усавршавања и запажања са посете часова) и предлози да могуће даље унапређење -анализа успеха ученика на тромесечју и на основу њих даље планирање наставе -праћење остваривања школског програма за текућу школску годину -праћење остваривања подршке ученицима -самовредновање школе	стручни сарадници

Јануар/Фебруар	-оцењивање постојећих нивоа компетенција наставника (анализом стручног усавршавања и запажања са посете часова) и предлози да могуће даље унапређење -анализа успеха ученика на полугођу и на основу њих даље планирање наставе -праћење остваривања школског програма -праћење остваривања подршке ученицима -редовни састанак Тима	стручни сарадници, остали чланови Тима, чланови Тима за самовредновање и Развојног тима
Април	-оцењивање постојећих нивоа компетенција наставника (на основу анализе посећених часова) и предлози за њихово унапређење -анализа успеха ученика на тромесечју и на основу њих даље планирање наставе -праћење остваривања школског програма а нарочито остваривање тематске наставе и развој хуманих вредности у складу са Смерницама Министарства просвете -праћење остваривања подршке ученицима	стручни сарадници
Мај/Јун	-оцењивање постојећих нивоа компетенција наставника (анализом стручног усавршавања и запажања са посете часова) и предлози да могуће даље унапређење -анализа успеха ученика на тромесечју и на основу њих даље планирање наставе -праћење остваривања школског програма -праћење остваривања подршке ученицима -анализа рада стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова -редовни састанак Тима	стручни сарадници, остали чланови Тима

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Време реализације	Активност	Извршиоци
Септембар	Уводни састанак Тима - окупљање чланова и упознавање са Планом рада за текућу школску годину Избор записничара и расподела задужења међу члановима Тима	Чланови Тима
	Прикупљање података од стручних већа и израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	Чланови Тима и педагог
У току школске године	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ, директор
У току школске године	Евиденција о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника – достављање уверења о СУ Тиму	Чланови Тима, педагог
У току школске године	Ажурирање постојеће електронске документације о СУ	Педагог
Децембар и март	Анализа СУ са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања процеса наставе и учења	Стручна већа и Тим
Јун-август	Евалуација стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26. години Подношење годишњег извештаја о остварености личног плана стручног усавршавања Састављање годишњег извештаја о раду Тима за професионални развој	Чланови Тима, Наставничко веће

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Време реализације	Активност	Реализатори
Август/ Септембар	-окупљање Тима, израда плана рада за текућу школску годину -узимање у обзир потребе за појачаним наглашавањем, развијањем, неговањем хуманих вредности као што су: толеранција, сарадња, солидарност, емпатија, итд у контексту догађаја од маја 2023 и целокупних догађања у Србији	Чланови Тима
Током године	-подстицање и реализација пројекне наставе која развија више компетенција (нпр. комуникација, сарадња, решавање проблема, дигиталну компетенцију, итд)	стручни сарадници и предметни наставници
Током године	-креирање базе припрема за час које развијају међупредметне компетенције	Чланови тима
Током године	-посете сајму књига	Наставници српског језика и књижевности
Током године	-активности Вршњачког тима које захтевају комуникацију, сарадњу, хуманост	Стручни сарадници Вршњачки тим
Током године	-организовање предавања, радионица из области предузетништва	Вања Вукојевић и Марија Јанићијевић
Децембар и/или Април	-хуманитарна акција ученика	Вршњачки тим у сарадњи са Црвеним крстом
Новембар	-Насилни говор у дигиталном свету и изван њега- активност коју чланови вршњачког тима осмишљавају за ученике са циљем препознавања насилног говора, и понуде и неговања алтернатива	Вршњачки тим и стручни сарадници

Децембар/јануар	-креативне радионице продајног карактера	Љубица Шакић и/или стручни сарадници у сарадњи са Центром за културу у Гроцкој
Март/април	-планирање акције-проблем по избору ученика	наставници грађанског васпитања
Април/мај	-уређење школског дворишта (развијање естетске компетенције, одговорног односа према окружењу, сарадње)	Јована Радосављевић стручни сарадник-педагог
Током године	-подстицање тимског рада на часовима редовне наставе на начин који чланови тима осмисле	Чланови тима
Током године	-израда паноа или прентација на теме које се односе на одговоран однос према здрављу	Наставник биологије и екологије
Током године	-посете сајму образовања	Наставнице физике и хемије
Април/Мај	-посете сајму виртуелних предузећа ученика	Наставнице економске групе предмета
Током године	-посете позоришту	Наставници српског језика и књижевности
Током године	-креативне радионице са ученицима на начин који осмисле наставници	Наставници практичне наставе за фризере
Јун	Евалуација рада тима	Чланови тима

ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Месец	Активности/ теме	Носиоци активности
септембар	Доношење плана рада тима за школску 2025/26	Чланови тима
	Договор око измена на сајту школе	Директор и чланови тима
	Формирање тима за уређење сајта школе	Чланови тима
	Договор у вези са уређивањем инстаграм странице школе	
октобар	Анализа уписаних ученика у први разред и поређење са прошлогодишњим подацима	Чланови тима
	Сарадња са другим тимовима	Руководилац и чланови
новембар	Ажурирање сајта школе	Уредник сајта школе
	Планирање израде пропагандног материјала школе.	Чланови тима ученици
децембар - јануар	Израда пропагандног материјала	Ученици и чланови тима
	Организација предавања	Директор чланови тима
јануар	Планирање пријема ученика основних школа у оквиру промоције образовних профила	Чланови тима
	Информисање јавности о резултатима такмичења наших ученика и о обележавању дана Светог Саве	Чланови
фебруар – мај	Пријем ученика и наставника ОШ у оквиру презентације образовне понуде наше школе за наредну школску годину	чланови тима ученици
	Планирање активности за Сајам образовања	Директор, чланови тима, ученици

мај	Ажурирање сајта Промоција школе у ОШ на територији општине Гроцка Подела промотивног материјала Промоција школе на инстаграм страници	Чланови тима
јун	Ажурирање сајта Промоција школе у ОШ на територији општине Гроцка Подела промотивног материјала Промоција школе на инстаграм страници	Директор, ученици, старешине, чланови тима
	Писање извештаја о раду тима	Чланови тима
август	Избор чланова тима за наредну школску годину	Наставници

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реализације	Садржај рада
Целе године	Планирање активности реализације Школског програма
	Разматрање реализације Школског програма
	Праћење и разматрање новина у програмима наставе и учења
	Подела задужења за израду Анекса Школског програма
	Унапређење рада ученика и наставника
	Сарадња са родитељима и локалном средином
	Сарадња са стручним сарадницима
	Сарадња са осталим стручним органима у школи
	Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања
	Евидентирање облика стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Доношење програма рада за школску 2025/26. годину	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма	тим за развојно планирање
септембар	Постављање и презентовање циљева и задатака за текућу школску годину		
октобар - јун	Праћење реализације -квантитативно		
октобар - јун	Праћење реализације -квалитативно		
јун	Извештавање		
август	Мере за побољшање програма		
током године	Сарадња са школским тимовима		
април/мај	Анализа реализације плана за школску 2025/26.		

Акциони план за реализацију школског развојног плана

Прошле школске године према Смерницама Министарства Просвете израђен је акциони план развојног плана који ћемо са одређеним изменама примењивати и ове школске године јер се у њему садрже активности које је потребно у континуитету развијати а поготово ћемо бити усмерени на одељења првог разреда:

Циљ	Задатак	Одговорна особа	Време реализације
Промоција здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	Промоција здравих стилова живота	Одељенске старешине, руководиоци секција и тимова	У току школске године
	Промоција права детета	Тим за заштиту од насиља, одељењске старешине	У току школске године
	Промоција заштите човекове околине и одрживог развоја	Стручн о веће природних наука	У току школске године

Реализација компензаторних активности за подршку учењу ученицима из осетљивих група	Континуирани програм подршке ученицима кроз рад Тима за реализацију компензаторних програма	одељењске старешине, ПП служба, секретар, предметни наставници	У току школске године
	Унапређивање компетенција наставника за препознавање ученика под ризиком од осипања и за пружање подршке овим ученицима	ОС, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање	Током године
	Реализовање обуке намењене подизању осетљивости и компетентности наставника и стручних сарадника у школама за препознавање ученика изузетних способности у оквиру редовне наставе и редовних школских активности	директор	У току школске године

Превенција насиља у школи	Реализација предвиђених превентивних активности	Тим за заштиту од НДЗЗ, наставници, ОС Вршњачки тим	Током школске године
Оспособљавање ученика за самовредновање личног напредовања	Оспособљавање наставника за обуку ученика за самовредновање	Тим одељењских старешина	Друго полугодиште
Вршњачко учење	Подстицање вршњачког учења	предметни наставници/П П служба	Током школске године
Самовредновање области квалитета Настава и учење		Наставници/П П служба	Током школске године
Самовредновање области образовна постигнућа ученика		Наставници/П П служба	Током школске године

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум, као стручни орган школе, чине руководиоци стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Седницама Педагошког колегијума председава и руководи директор Школе или помоћник директора. Седнице Педагошког колегијума ће претходити седницама Наставничког већа.

Задаци Педагошког колегијума су:

- организација свих видова образовно-васпитног рада;
- унапређивање квалитета наставе и унапређивање рада Школе;
- анализа успеха и дисциплине ученика током школске године;
- планирање и извештавање о педагошко-инструктивном надзору;
- припрема предлога одлука, закључака и мера које треба да донесе Наставничко веће;
- структура, актуелност и законитост нормативних аката школе;
- вредновање активности стручних органа и тимова и предлагање мера за унапређивање њиховог рада;
- анализирање остварености годишњег календара школских активности;
- одређивање радних група за извршавање послова;
- праћење оптерећености ученика, наставника, стручних сарадника
- интерно и екстерно информисање.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар, октобар	Конституисање Педагошког колегијума Разматрање питања којима ће се бавити Педагошки колегијум и договор око организације рада Разматрање и давање мишљења о Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе; разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана Разматрање предлога програма стручног усаврашавања наставника Одређивање наставника ментора за рад са наставницима приправницима Опремљеност школе наставним средствима Усаглашавање критеријума оцењивања Разматрање предлога плана контролних и писмених задатака Разматрање предлога плана реализације допунске, додатне наставе и секција Утврђивање плана инструктивно-педагошких активности у школи	Чланови Педагошког колегијума
Новембар, децембар	Анализа успеха, изостанака и реализације наставе у првом класификационом периоду. Предлог мера за побољшање успеха и смањење изостанака са наставе. Доношење ИОП-а Разматрање предлога стручног усавршавања у установи (план угледних и огледних часова) Педагошко-инструктивни увид у рад наставника и стручних сарадника и извештавање о педагошко-инструктивном надзору Предлог мера за унапређење успеха и сарадње са родитељима Вођење педагошке документације	Чланови Педагошког колегијума

Јануар, фебруар	Анализа успеха, изостанака и реализације наставе на крају првог полугодишта. Предлог мера за побољшање успеха и смањење изостанака са наставе. Мере за унапређење васпитно-образовног рада школе Праћење реализације плана угледних часова Стручно усавршавање наставника Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају првог полугодишта Утврђивање плана учешћа и припрема ученика на такмичењима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја Организовање активности за прославу школске славе Св.Сава Вођење педагошке документације	Чланови Педагошког колегијума
Март, април	Анализа успеха, изостанака и реализације наставе у трећем класификационом периоду. Предлог мера за побољшање успеха и смањење изостанака са наставе. Праћење и евалуација реализованих активности из Акционог плана школе Праћење менторског рада са приправницима Праћење рада секција и рада школских тимова Предлог начина информисања ученика основних школа о плану уписа Учешће Школе на сајмовима образовања и промоција Школе Припрема за матурске испите	Чланови Педагошког колегијума

Мај, јун	Анализа успеха, изостанака и реализације наставе на крају другог полугодишта. Разматрање реализације Годишњег плана рада школе Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом и планом за самовредновање Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају школске године Анализа угледних часова Анализа постигнутих резултата на такмичењима Анализа предложених изборних предмета за наредну школску годину Извештај о раду секција и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа Предлози поделе часова за наредну школску годину Утврђивање потребе за наставним кадром Распоред припремне наставе, поправних испита и матурских испита у јуну и августу Организација уписа ученика у први разред	Чланови Педагошког колегијума
Август	Анализа рада Педагошког колегијума Анализа рада Наставничког већа, стручних већа и школских тимова Вредновање реализације активности Тима за самовредновање рада школе Анализа стања опреме, наставних средстава и услова рада у школи Предлог листе секција за наредну школску годину Предлог плана стручног усавршавања по стручним већима Анализа квалитета образовно-васпитног рада Предлози за доношење Акционог плана за наредну школску годину	Чланови Педагошког колегијума

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време реализације:	Садржај:
Септембар	Организовање избора ученика за формирање Ученичког парламента
	Конституисање Ученичког парламента
	Избор руководства
	Избор ученика који ће присуствовати седницама Школског одбора
	Коначни предлози за Правилник о коришћењу мобилних телефона у школи
	Учествовање у подели бесплатних уџбеника свим ученицима у просторијама школе
	Договор око реализације психолошке подршке ученицима школе а посебно новим
	Разно
Током школске године	Разматрање предлога и жалби ученика
	Организација спортских турнира у школи
	Организација културних манифестација
	Организација хуманитарних акција
	Обележавање значајних датума
	Укључивање у живот локалне заједнице
	Сарадња са локалним Црвеним крстом
	Сарадња са парламентима и ученичким организацијама других школа
	Помоћ ученицима који имају недовољан успех и непримерно владање - вршњачко учење
	Активности у вези са очувањем и уређењем школског простора и имовине

	Разно – иницијатива чланова
	Промоција школе
Мај/јун	Активности у вези са завршетком школске године

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Редни број	Време реализације	Садржај рада	Извршилац
1.	Прво полугодиште	Формирање Вршњачког тима и дефинисање његове улоге; упознавање са планом и могућностима рада; упознавање овог тима са облицима насиља, нултом толеранцијом на насиље и процедурама реаговања школе у ситуацијама насиља	стручни сарадник-психолог
2.		Алтернативе насиљу- акције Тима са ученицима које подстичу развој хуманих вредности као што су: толеранција, емпатија, солидарност, заједништво, итд, нпр. поводом обележавања важних датума према избору чланова Тима и на начин како Тим осмисли	стручни сарадник-психолог
3.		Упознавање Вршњачког тима и Ученичког парламента (дијалог, информисање парламента о облицима насиља и начинима интервенције у школи)	Драгана Смиљанић и Валентина Стамена
4.		Алтернативе насиљу- акције Тима са ученицима које подстичу развој хуманих вредности као што су: толеранција, емпатија, солидарност, заједништво, итд, нпр. поводом обележавања важних датума према избору чланова Тима и на начин како Тим осмисли	Вршњачки тим и стручни сарадници

5.		Хуманитарна акција у школи	Вршњачки тим Црвени крст
6.		Насилни говор у дигиталном свету и изван њега (активност коју чланови тима осмишљавају за ученике са циљем препознавања насилног говора и понуде и неговања алтернатива)	Вршњачки тим и стручни сарадници
1.	Друго полугодиште	Алтернативе насиљу- акције Тима са ученицима које подстичу развој хуманих вредности као што су: толеранција, емпатија, солидарност, заједништво, итд, нпр. поводом обележавања важних датума према избору чланова Тима и на начин како Тим осмисли	Вршњачки тим, стручни сарадници
2.		Разматрање идеја ученика за реализацију у другом полугодишту	Организатори Вршњачког тима и наставница српског језика и књижевн.
3.		Радионице са ученицима (развијање компетенција комуникације, сарадње, решавања проблема али и толеранције, заједништва, емпатије)	стручни сарадник- психолог
4.		„Зид“ позитивних порука (заједничко уређивање школског простора којим се промовише ненасиље)	Вршњачки тим у сарадњи са Ученичким парламентом
		Светски дан слободе медија 03.05.радионице са ученицима у циљу развоја критичког мишљења	наставници грађанског васпитања

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање обухвата:

1. Индивидуално усавршавање наставника;
2. Усавршавање приправника и припрема за полагање испита за лиценцу;
3. Стручно усавршавање у установи;
4. Стручно усавршавање ван установе.

1. Усавршавање наставног особља за све видове васпитно-образовног рада врши се индивидуално кроз стручну литературу, медије и средства масовне комуникације, сусрете са колегама и лицима чије знање и занимање може допринети продубљивању теоријских и педагошких знања наставника.

2. Усавршавање приправника за рад, а посебно за полагање испита за лиценцу, врши се појачаним инструктивно-педагошким радом директора, искусних колега и нарочито одређивањем квалитетних ментора као и упућивањем на све видове консултација и припрема које организује Министарство просвете или стручне установе и организације.

3. Стручно усавршавање у установи обавља се извођењем угледних односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом, излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе са анализом и дискусијом, приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, студијског путовања са анализом и дискусијом, учешћем у пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја, скуповима, семинарима и сл.

4. Учесћем на семинарима које организује Министарство просвете, посебно на онима из „Каталога програма стручног усавршавања запослених у образовању“, обавља се овај вид активности ван установе. Поред прописаних семинара, кад год се укажу временске и материјалне могућности, наставници ће посећивати и друге семинаре које организују стручне установе и организације.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

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

- 1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Како би се обогатио културни живот ученика и школе, са ученицима се организују и друге активности током школске године:

- ❖ посета Планетаријуму
- ❖ посета Јавном акваријуму и тропикаријуму
- ❖ посета Музеју Николе Тесле
- ❖ посета Сајму књига
- ❖ посета Сајму козметике и неге косе
- ❖ посета Археолошком локалитету Винча

- ❖ посета Фестивалу науке
- ❖ учешће ученика у Београдском маратону
- ❖ посета Ботаничкој башти “Јевремовац”
- ❖ посета Институту за нуклеарне науке „Винча“
- ❖ посета Београдском сајму технике и технолошких достигнућа
- ❖ посете позориштима
- ❖ посете музејима
- ❖ посете концертима
- ❖ посете спортским манифестацијама
- ❖ сарадња са локалном самоуправом и Канцеларијом за младе
- ❖ сарадња са Заводом за заштиту здравља „Батут“
- ❖ сарадња са истраживачком станицом Петница
- ❖ посета Научно-технолошком парку Београд
- ❖ посета Археолошком парку – Limes park – Viminacium Adventure
- ❖ посета Образовно-културном центру „Вук Караџић“ у Тршићу
- ❖ обележевање међународних дана значајних за образовно васпитни рад школе (сарадња са Вршњачким тимом школе)

Јавност ће бити обавештавана о реализованим активностима путем званичне веб презентације школе и инстаграм странице школе.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Непосредна сарадња са родитељима је индивидуална и групна.

Индивидуално ће сарађивати директор школе, помоћник директора, школски психолог, школски педагог, одељењске старешине и наставници, по питањима значајним за поједине ученике, наставнике и одељењске старешине.

Групна сарадња одвијаће се у склопу рада родитељских састанака, Савета родитеља одељења и школе, разних предавања која ће се организовати у школи у циљу едукације родитеља, као и информисаности о раду школе у целини.

Посредна сарадња обавља се путем представника у Савету родитеља школе и одељења, путем реализације Развојног плана, пројекта самовредновања и сличних облика сарадње.

Родитељски састанци одељења одржавају се према потреби, а најмање четири пута годишње и то у: септембру (почетак школске године); новембру; фебруару (прво полугодиште) и априлу.

Одељењске старешине и сви предметни наставници ће одредити дан и време у седмици када ће имати пријем родитеља, а примаће родитеље и ван тог дана ако се за то укаже потреба и ако родитељи затраже такав пријем.

Сарадња ће се обављати и путем Савета родитеља одељења и школе који ће се ангажовати нарочито у припремама за екскурзије, припремама за родитељске састанке и Школски одбор, у случајевима финансијских потражњи од ученика, као и ради презентације васпитног деловања школе на проблеме везане за укључивање родитеља у борби против насиља, дроге, секти и других појава.

План сарадње са родитељима:

Активности	Носиоци	Време реализације
Израда дела Годишњег плана који се односи на сарадњу са родитељима	педагог	септембар
Заједнички родитељски састанци ученика првог разреда- организација наставе	Директор, ОС, пред.наставници и струч.сарадници	септембар
Информисање родитеља о протоколу о поступању на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију	Одељењске старешине, Ученички парламент, Тим за заштиту	септембар, током школске године
Информисање родитеља о планираним активностима у циљу превенције употребе дрога	Одељенске старешине, стручни сарадници, директор	септембар

Информисање родитеља на тему Трговина људима	Одељенске старешине, стручни сарадници, директор	септембар
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу	одељењске старешине	септембар
Информисање родитеља о националној платформи „Чувам те—	Тим за заштиту, ОС	септембар
Онлајн обуке за родитеље са националне платформе „Чувам те—	Тим за заштиту, ОС	по програму тима за заштиту
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета	одељењске старешине	септембар
Упознавање и евидентирање потреба родитеља првака	одељењске старешине педагог	септембар
Укључивање у рад Савета родитеља	одељењске старешине	септембар
Родитељски састанак за реализацију екскурзија	директор, одељењске старешине	септембар, октобар
Ангажовање родитеља у развоју и раду школе (РПШ, Тимови, пројекти, спортске активности, насиље)	одељењске старешине директор, педагог, психолог	током године
Одељењски родитељски састанак: Анализа успеха ученика (узроци неуспеха и изостајања)	одељењске старешине	јануар
Одељењски родитељски састанак Анализа успеха ученика и каријерно вођење и саветовање	одељењске старешине	април
Индивидуални разговори са родитељима	директор, од. старешине, наставници, педагог, психолог	током године
Саветодавни и инструктивни рад са родитељима чија деца имају потешкоће у учењу и понашању	одељењске старешине директор, педагог, психолог	током године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Време реализације	Садржај рада	Извршилац
Септембар - Јун	Сарадња са СПЦ и другим институцијама у циљу реализације програма верске наставе и грађанског васпитања	Директор
	Практична и блок настава	Предметни професори
	а) економска струка Општина Гроцка, банке и приватне фирме на територији општине које у својој организацији имају сектор књиговодства или финансија б) трговинска струка „Макси“, „Идеа“, приватне трговине на територији општине и града в) прехранбена струка Пекара „Дон Дон“, Пекара „АС“, пекара „Трпчевски“, „ПДМ“, приватне месарске и пекарске радње на територији општине и града г) фризерска струка Приватне фризерске радње на територији општине и града	
Октобар - Мај	Туристичке организације ради реализације ђачких екскурзија	Директор Одељењске старешине
Септембар - Јун	Дом здравља Гроцка, Градски завод за заштиту здравља, Завод за болести зависности – здравствена заштита ученика и радника	Директор Одељењске старешине
	Завод за трансфузију крви, Црвени крст Србије – акција добровољног давања крви	
Септембар - Јун	Комунална организација Гроцка – водоснабдевање, одржавање чистоће, уређење дворишта	Директор
Септембар - Јун	Електродистрибуција – снабдевање електричном енергијом	Директор

Септембар - Јун	ПТТ Србије - поштанске услуге, телекомуникација	Директор Секретар
Септембар - Јун	Градски секретаријат за образовање – финансирање материјалних трошкова, инвестиционог одржавања	Директор
Септембар - Јун	Трговинска предузећа и радње – снабдевање школе потребним материјалом	Директор
Септембар - Јун	„ГСП“ и „Ласта“ превоз	Директор Секретар
Септембар - Јун	културне манифестације, чланство запослених и ученика	Библиотекар Стручна већа
Септембар - Јун	Спортски савез, такмичења	Директор Стручно веће физичког васпитања
Септембар - Јун	МУП, школски полицајац - Сарадња по питању безбедности ученика као и сарадња по свим питањима непримереног понашања ученика; предавања	Стручна лица
Септембар - Јун	Сарадња са представницима Министарства одбране у реализацији предвиђених тема из области система одбране	Стручна лица Помоћник директора наставници
Септембар - Јун	Дом здравља – систематски прегледи.	Стручна лица

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, школе и локалне самоуправе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

Такође програм заштите животне средине обухвата активности које су усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживом развоју и очувању и унапређењу природних ресурса.

Из циљева су дефинисани следећи исходи:

- разумети да су бића на Земљи повезана и ланцима исхране и да еколошка равнотежа сваког екосистема зависи од усклађеног односа између произвођача, потрошача и разлагача,
- знати локалне и глобалне последице човекове интеракције у природи,
- разумети важност усклађености друштвено-економског развоја са расположивим ресурсима (одрживи развој),
- знати начине заштите, обнове и унапређивања природних и вештачких екосистема и учествовати у њиховој примени,
- знати начине заштите земљишта од ерозије, загађивања и уништавања,
- знати загађиваче ваздуха, воде и земљишта,
- знати узроке глобалног загревања атмосфере, уништавања озонског омотача и појаве киселих киша,
- разумети важност правилног складиштења отпада и могућност његовог рециклирања,
- имати одговоран однос према очувању природних ресурса и еколошке равнотеже.
- разумети могућност и значај развоја биотехнологије за живот човека и очување животне средине.
- стећи способност интегративног-мултидисциплинарног приступа наставним садржајима;
- развити способности посматрања, уочавања, упоређивања и анализирања;
- развити способност критичког мишљења и решавања проблема;
- развити способност за писану и вербалну комуникацију на матерњем језику у екологији као науци;
- развити функционална знања из екологије и заштите животне средине;
- развити способност коришћења информационих технологија;
- развити способност проналажења, прикупљања и анализе биолошких материјала и података;

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Светски дан заштите озонског омотача (16. Септембар) Дан борбе против природних катастрофа (11. Октобар) Светски дан здраве хране (16. Октобар) Светски дан климатских промена (4. Новембар)	Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема извођење закључака, дискусија, изложба радова	Менторска улога наставника, омогућити подстицајну средину за рад и учење, сарадња, праћење, усмеравање, развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине	Изложба радова ученика на задате теме, постављање едукативно – информативних постера у кабинету за биологију и у холу школе, презентација, сарадња са органима локалне самоуправе која се баве релевантним областима	Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине, схвате значај озонског омотача, Развијају еколошку, здравствену и културу живљења, постицање на тимски рад, схвате значај очувања биодиверзитета, упознају природне ресурсе и значај рационалног коришћења
Дан борбе против AIDS-а (1. Децембар)	Израда црвених трака као симбол солидарности са оболелима од хива	Упознавање, едукација ученика кроз презентације, кратке филмове, сарадња са Црвеним крстом	Приказ филмова и презентација, израда црвених трака	Познаје основне механизме деловања превентивних мера у очувању здравља

Дарвинов дан (12. Фебруар)	Изложба ученичких радова, учествовање у дискусији, прикупљање информација о Дарвину и еволуцији	Израда презентација, прикупљање неопходног материјала о Дарвину и еволуцији, приказивање кратких филмова, дискусија	Приказ кратких филмова о еволуцији, презентације на тему еволуције и Дарвиновог истраживачког рада, дискусија	Да ученици схвате елементарне основе теорије органске еволуције и разумеју историјски развитак Земље и живота на њој, упознају се са радом Дарвина
Дан енергетске ефикасности (5. Март)	Израда и анализа анкете	Менторска улога наставника, израда анкете, упознавање са начином реализације вежбе, анализа резултата	Израда и анализа анкете везане за енергетску ефикасност школе, сарадња са органима локалне самоуправе који се баве енергијом и енергетском ефикасношћу	Изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу за енергетском ефикасношћу, очување природних ресурса и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике

Светски дан здравља (7. април)	Израда и анализа анкете	Менторска улога наставника, израда анкете, упознавање са начином реализације вежбе, анализа резултата	Израда и анализа анкете везане за хигијену школског простора, навике ученика везане за одржавање хигијене и генералну бригу о свом здрављу	Разумеју механизме којима ризични облици понашања, слабо одржавање личне хигијене и хигијене простора доводе до развоја болести
Дан планете Земље (22. Април)	Активно учествовање у трибини, израда предмета од рециклираног материјала, учествовање у локалним еколошким акцијама	Трибина – Заштита животне средине Радионица – Отпад и рециклажа припрема материјала, сарадња са локалном заједницом, организовање локалних еколошких акција	Трибина – Заштита животне средине Радионица – Отпад и рециклажа Учешће у локалним еколошким акцијама	Изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу очувања природних ресурса, Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последикама угрожавања животне средине

Птице Србије и обележавање викенда храњења птица (9. мај)	Активно учешће у радионицама, тимски рад, теренски рад	Упознавање ученика са птицама Србије	Радионице на задату тему, израда кућица и хранилица за птице и њихово постављање на одабраним местима у школском дворишту	Да ученици схвате значај птица у природи, разноврсност птица, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, да схвате значај одговорног односа према животињама
Европски дан паркова (24. Мај)	Израда фотографија, постера на задату тему, посета парку	Обилазак паркова на територији Гроцке, сарадња са локалном самоуправом.	Обилазак парка на територији Гроцке, садња дрвећа или цвећа и постављање ознака са информацијама о битним врстама које се налазе у парку	Развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине

Дан заштите животне средине (5. Јун)	Извођење закључака и осврт на еколошке акције током године	Праћење, опажање, закључивање	Проглашење разреда и појединаца који су у току школске године највише допринели развоју заштите животне средине и одрживог развоја у школи	Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, развој еколошке свести
---	---	--	---	--

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Школа је дужна да се побрине о безбедности деце и ученика и свих запослених за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

Програм и план заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања заснован је на законским актима. Пре свега на Посебном протоколу Министарства просвете за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Приручнику за примену овог протокола у образовно- васпитним установама и Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље. Такође, на законским актима као што су- Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, Закон о забрани дискриминације и Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи васпитања и образовања. Циљ овог плана је да се обезбеде и очувају за сваког ученика, основна људска права наведена у Конвенцији Уједињених нација о правима детета као што су: право на живот, опстанак и развој чије осигуравање захтева безбедност ученика, тј. њихову заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Програм се уколико постоји потреба ажурира сваке године у складу са новим актима Министарства.

Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама.

Овај план је синхронизован и са другим плановима школе као што су: Школски развојни план, Школски програм, Годишњи план рада школе али и план рада одељењског старешине. Видљив је и препознатљив у целокупном функционисању школе.

Насиљем се сматра сваки облик једанпут учињеног односно поновљеног вербалног и невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја, достојанства личности детета, ученика или запосленог. Насиљем и злостављањем сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу или другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету, ученику, запосленом или трећем лицу. Насиље може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално. Такође, као злоупотреба, сексуално насиље, трговину људима, експлоатацију детета и ученика. Правилник о протоколу препознаје и тзв. насилни екстремизам- промовисање, заговарање, подржавање, припремање, и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за

остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева. Допис Министарства просвете науке и технолошког развоја од 15.06.2022. указује на важност заштите ученика од трговине људима. У том циљу је извршена ревизија индикатора која пружа подршку запосленима за рано препознавање и процену ризика да је ученик потенцијална жртва трговине са којом су упознати запослени.

Школа има Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у наставку Тим). Чланове Тима и руководиоца Тима одређује директор школе из редова запослених (наставници, стручни сарадници, помоћно особље).

Програм заштите се утврђује на основу анализе стања безбедности у школи, односно свих аспеката школске средине. У последње четири године број инцидената између ученика које спадају у тзв. трећи ниво насиља и захтевале су поред васпитног рада у школи са ученицима и родитељима и укључивање институција ван школе као и обавештавање школске управе је у просеку 6 таквих ситуација. На основу свега може се закључити да је школа безбедно место за ученике, родитеље и све запослене. Сензибилитет свих за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање као и за благовремено и адекватно реаговање на исто расте из године у годину. Чланови Тима а и други наставници се континуирано едукују из ове области ширећи своја знања и компетенције. За све просветне раднике, родитеље и ученике доступна је платформа „Чувам те“ коју је донело Министарство просвете. Ова платформа садржи информације, садржаје и семинаре које могу бити од користи било за препознавање, превенцију или реаговање на дискриминацију, насиље, злостављање и/или занемаривање. Унапређен је сајт школе који такође, садржи корисне информације, које су важне између осталог и за безбедност ученика и свих запослених у школи.

Програм заштите и на основу њега план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (који дефинише детаљно активности, динамику њихове реализације и носиоце активности сваке школске године) садржи две велике целине: превентивне активности и интервентне активности. Превентивне активности полазе од тога да је важно да Установа креира климу у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности. У том смислу сви су запослени модели понашања и имају веома одговорну улогу. Превентивне активности имају циљ да ученике ангажују у активностима које су ненасилне, које подстичу међусобно уважавање, солидарност и емпатију, развијају компетенције конструктивне комуникације, сарадње, решавања проблема. Превентивним активностима се благовремено информишу ученици, родитељи и сви запослени о процедурама школе за реаговање у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Самим тим превентивним активностима се подиже и ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља,

злостављања и занемаривања и истичу и унапређују знања, вештине, ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље. Тим доноси за сваку школску годину план који поред интервентних садржи и превентивне активности. У осмишљавању превентивних активности заједно са Тимом могу учествовати и ученици, родитељи и сви запослени. Сви они могу дати предлоге, изразити идеје и заједнички креирати оно што можемо звати алтернативу насиљу. Такође, у Установи сви запослени не толеришу дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање већ су у обавези да реагују утврђеним начинима у Правилнику о правима, обавезама и одговорности ученика у Средњој школи у Гроцкој који је донесен на основу Посебног протокола Министарства просвете и других горе наведених законских акта.

У превентивне активности школе пре свега спада организација школског живота:

- Организација наставе у две смене;
- ОБАВЕЗНО, добро организовано и дефинисано дежурство наставника;
- ОБАВЕЗНО, добро организовано и дефинисано дежурство помоћног особља;
- Дневни извештаји са дежурстава
- Рад школског полицајца
- Добро ограђено двориште;
- Адекватно осветљење у школи;
- Безбедни спортски терени;
- Постојање видео надзора;

Такође, у превентивне активности школе спадају и:

- Добро дефинисана и од свих прихваћена општа правила понашања у школи и последице њиховог кршења са којима су упознати сви запослени у школи, ученици, родитељи и чланови Школског одбора (на Наставничком већу, часовима одељењског старешине, родитељским састанцима и састанцима Школског одбора); Поштовање ових правила је у школи регулисано следећим правилницима:
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика у Средњој школи у Гроцкој
- Рад стручних сарадника- психолога и/или педагога дефинисан годишњим планом рада и годишњим планом Тима за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- ОБАВЕЗНО – учешће стручних сарадника- психолога и/или педагога у процедури када је у питању насиље међу ученицима, насиље над ученицима од стране запослених, као и од

одраслих особа које нису запослене у школи, насиље над запосленима од стране ученика или родитеља (прекидање насиља, обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, праћење понашања потенцијалних учесника...), уз директора, помоћника директора, одељењског старешину, дежурног наставника, предметног наставника, ученика)

- индивидуални саветодавни рад са ученицима жртвама насиља, насилницима или ученицима присутним у ситуацијама насиља
- радионице са одељењима на тему насиља, дискриминације, односно толеранције, међусобног уважавања и сарадње
- учешће у развијању медијације као једног од облика интервенције у ситуацијама насиља

рад са Вршњачким тимом и сарадња овог тима са Ученичким парламентом

- Васпитни рад одељењских старешина делом дефинисан планом рада разредног старешине и годишњим планом Тима за борбу против насиља;
- представљање ученицима правила понашања али и креирање истих са ученицима

дискусија о различитим облицима насиља

- анкете и обрада тема о ризицима од различитих облика насиља у школи и мерама безбедности ученика, превентивних и интервентних – одељењски старешина и школски психолог)
- Дефинисано и од свих прихваћено вођење евиденције насиља (педагошке свеске за свако одељење, обрасци за насиље)
- Дефинисана сарадња са Центром за социјални рад, Здравственим установама, Полицијом и другим установама
- Дефинисана сарадња са родитељима
- Дефинисана сарадња разредни старешина – родитељ – стручни сарадник
- Обука Тима за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља – мере превенције и мере интервенције (МП РС)
- континуирано стручно усавршавање чланова Тима
- Основна обука свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља (Тим)
- Предавање о безбедности ученика у школи (Тим на седници Наставничког већа)
- Сарадња Тима са свим кључним носиоцима превенције насиља (директор, помоћник директора, школски психолог, ученици, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
- Дефинисана улога помоћног особља

- Дефинисана улога свих чланова Тима
- Координисан рад свих запослених

Превентивним активностима сматрамо и различите ваннаставне активности у циљу понуде ученицима садржаја који су алтернатива насиљу:

- предавања, дискусије са ученицима, трибине за ученике али и за наставнике које подижу ниво свести о различитим облицима, дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и начинима реаговања на исте
- радионице за ученике у циљу развијања вештина конструктивне комуникације, решавања проблема, емпатије, асертивног реаговања, медијације, итд; на часовима психологије, грађанског васпитања, одељењског старешинства или са школским психологом
- обука и деловање Вршњачког тима и његова сарадња са Ученичким парламентом
- посете изложбама, музејима, позоришту
- посете сајму образовања, сајму књига
- посете неким институцијама, факултетима, вишим школама
- спортске активности
- секције
- хуманитарни рад
- школске новине
- уређење школског дворишта

Све превентивне активности, динамика њихове реализације као и носиоци активности дефинишемо детаљно у годишњем плану Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који Тим доноси за сваку школску годину.

Интервентне активности су конкретне процедуре и поступци у ситуацијама када се насиље десило утврђене правилником о васпитно дисциплинском поступку а на основу Посебног протокола Министарства просвете. У зависности од тога да ли се насиље дешава или постоји сумња да се дешава, где се дешава, ко су учесници, који је облик или интензитет насиља процењује се ниво ризика насиља. Од процене нивоа ризика (први, други, трећи) зависи да ли се случај решава у установи (први и други ниво), или је потребно укључивање и других релевантних установа- Центар за социјални рад, надлежне службе полиције (трећи ниво). За трећи ниво насиља директор установе подноси пријаву надлежним органима и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу. У последње две године је сарадња Школе и других институција- пре свега Центра за социјални рад и полиције

унапређена. Све су институције дужне да на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање реагују начинима који су дефинисани и координисани. За ученика који је починилац насиља и/или жртва насиља као и за ученике који су на било који начин учествовали у инциденту сачињава се индивидуални план заштите (Тим за заштиту од насиље у сарадњи са одељењским старешином, стручном службом, родитељима и према потреби и другим надлежним организацијама и службама. Овај план заштите садржи и евалуацију на основу које утврђујемо ефикасност предузетих мера и коригујемо га уколико је то потребно.

У Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11 од 14.2.2024.) истиче се као новина потреба за дефинисањем начина и садржаја поступања установа у кризним ситуацијама.

Према наведеном правилнику **кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су: Природна смрт детета/ученика; Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње); Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње); Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи; Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи; Нестанак детета/ученика; Масовно тровање у простору установе; Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично; Талачка криза; Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади); Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар); Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...); Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа; Други кризни догађаји, у смислу Правилника. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Тим за кризне догађаје је у оквиру је Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и чине га исти чланови.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Праћење реализације редовне наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес, евиденција у електронском дневнику	током школске године	директор педагог, психолог, тим за самовредновање, руководиоци стручних већа - хоризонтално учење
Праћење реализације додатне наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес, електронски дневник - извештаји	током школске године	директор помоћник директора стручни сарадници
Праћење реализације допунске наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес, електронски дневник – извештаји	током школске године	директор помоћник директора стручни сарадници
Праћење рада секција	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	директор помоћник директора стручни сарадници
Праћење реализације факултативних активности	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	директор помоћник директора стручни сарадници
Праћење дежурства ученика и наставника	непосредним увидом	током школске године	директор помоћник директора
Праћење стручног усавршавања	увид у документацију	током школске године	секретар, Тим за професионални развој

Праћење педагошке документације наставника, критеријума оцењивања	упоредном анализом након квалификационих периода	на квалификационим периодима	руководиоц и стручних већа, педагог
Праћење реализације практичне наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	координатор практичне наставе
Праћење реализације блок наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	координатор практичне наставе
Праћење реализације изборних предмета	анализа документације непосредан увид у наставни процес, електронски дневник	током школске године	директор помоћник директора педагог
Праћење реализације плана културних активности	Извештаји задужених наставника	током школске године	кроз извештај наставника и стручних већа
Праћење реализације програма стручних, руководећих и управних органа школе	увидом у документацију, извештаји о раду	током школске године	директор, школски одбор
Праћење рада Педагошког колегијума	анализа документације, извештаји о раду	током школске године	директор
Праћење рада стручних сарадника	анализа документације	током школске године	директор
Праћење рада директора	периодични извештаји о раду	током школске године	Школски одбор
Праћење реализације екскурзије	Извештаји вођа екскурзије	током школске године	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, директор

Праћење остварености рада Тима за заштиту ученика од насиља	Периодични извештаји координатора	током школске године	Савет родитеља Наставничко веће
Праћење остварености програма КВИС	анализа документације	током школске године	Школски одбор Наставничко веће
Праћење рада тимова у школи	анализа документације	током школске године	Директор, Наставничко веће
Праћење рада стручних актива	Анализа документације	током школске године	Директор, Наставничко веће
Праћење остварености програма сарадње са родитељима и друштвеном средином	Евиденција директора, организатора практичне наставе, извештаји тимова	током школске године	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор

ПРИЛОГ БРОЈ 1

На основу чл. 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021) директор „Средње школе“ у Гроцкој, донео је 06.12.2024. године

П Л А Н

МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ „СРЕДЊЕ ШКОЛЕ“ У ГРОЦКОЈ

ЗА 2025. ГОДИНУ

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у „Средњој школи“ у Гроцкој (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да integriшу родну перспективу у области у којој делују.

1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или

патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1. укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
2. обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
3. обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
4. предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
5. интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
6. редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
7. планирања и организације различитих облика обуке,
8. измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
9. коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;
10. процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
11. континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и

стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

12. предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
13. предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
14. доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

II САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.
- План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и

мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

2.1.Основни подаци о школи

Назив	„Средња школа“
Седиште	Ужичка бр. 2, 11306 Гроцка
ПИБ	101848107
Матични број	07035195
Шифра делатности	8532
Број и датум решењао упису у Регистар привредних субјеката	29.10.2004., Трговински суд Београд (бр. 5-165-00)

2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури

2024. година	
укупан број	запослених
18,29%- 81,71%	
мушкарци	жене
15	67

Руководеће, административно и помоћно-техничко особље „Средње школе“ у Гроцкој, у 2023. години

Ред.бр.	Руководеће место	Жене	Мушкарци	Укупно
1.	Директор установе		1	1
2.	Помоћник директора	1		1
3.	Стручни сарадник	3		3
4.	Секретар установе	1		1
5.	Шеф рачуноводства	1		1
6.	Административно-финансијски радник	1		1
7.	Домар		1	1
8.	Ложач		1	1
9.	Чистачица	8	2	10
10.	Радник на одржавању информ. система		1	1
11.	Координатор практичне наставе	1		1
12.	Укупно	16	6	22
13.	Проценат	73%	27%	100%

III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и

права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

3.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

1. право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
2. примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
3. промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
4. уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
5. уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
6. употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
7. прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.3. Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

3.4. Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До **15. јануара** текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

- 1) процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
- 2) податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;

3) податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;

4) податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;

5) податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;

6) податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

План и извештај се објављују на сајту „Средње школе“ у Гроцкој, а у штампаној форми чува се у библиотеци Школе.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ПРИЛОГ БРОЈ 2

На основу члана 19. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) од 24. маја 2021. године за потребе „Средње школе“ у Гроцкој приступа се изради:

ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ „СРЕДЊЕ ШКОЛЕ“ У ГРОЦКОЈ

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapošljavanja, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства

ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Забрањено је изражавање идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња или насиље против лица или групе лица због њиховог личног својства, у јавним гласилима и другим публикацијама, на скуповима и местима доступним јавности, исписивањем и приказивањем порука или симбола или на други начин.

Забрањено је узнемиравање, понижавајуће поступање и полно и родно узнемиравање, које има за циљ или представља повреду достојанства лица или групе лица на основу њиховог личног својства, а нарочито ако се тиме ствара застрашујуће, непријатељско, деградирајуће, понижавајуће и увредљиво окружење.

Полно узнемиравање јесте свако вербално, невербално или физичко нежељено понашање, које има за циљ повреду достојанства лица или његовог личног интегритета, а које изазива страх или ствара застрашујуће, непријатељско, деградирајуће, понижавајуће и увредљиво окружење.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

Закон о родној равноправности препознао је 16 поља деловања, међу којима и деловање у политичким странкама, синдикалним организацијама и удружењима. У члану 37. овог Закона прецизирана је родна равноправност у области образовања, васпитања, науке и технолошког развоја.

У Националној стратегији за родну равноправност од 2021. до 2030. године дефинисан је Посебан циљ 2. Обезбеђене једнаке могућности за остваривање и заштиту људских права као претпоставка развоја и безбедног друштва, Мера 2.4. Јачање капацитета, унапређивање институционалног и нормативног оквира родне равноправности у политичком животу и обезбеђивање равноправног учешћа жена и мушкараца, посебно рањивих група у

одлучивању о јавним пословима.

Међународни акти и правни оквир Републике Србије на којима се заснива родна равноправност

Република Србија је прихватила велики број међународних документа и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW), коју је Република Србија ратификовала¹ и о чијем спровођењу подноси периодичне извештаје Комитету Уједињених нација.

Као чланица УН Република Србија се обавезала и на примену конвенција о људским правима, али на постизање циљева у специфичним областима.

Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније, и у овој области, које се тичу једнаких шанси и недискриминације, као што су Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања, Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији. Национални Устав и законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.).

Осим докумената који су усвојени са циљем примене међународних обавеза Република Србија гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује све државне органе да раде на остваривању равноправности жена и мушкараца.

Чланом 14. Европске Конвенције о заштити људских права и основних слобода уживање права и слобода предвиђених овом Конвенцијом обезбеђује се без дискриминације по било ком основу, као што су пол, раса, боја коже, језик, вјероисповијест, политичко или друго мишљење, национално или социјално поријекло, веза с неком националном мањином, имовно стање, рођење или други статус.

Решене да предузму даље кораке ради унапређивања једнакости свих људи колективном применом опште забране дискриминације путем Конвенције за заштиту људских права и основних слобода, потписане у Риму 4. новембра 1950. (у даљем тексту: "Конвенција"), државе потписнице Конвенције закључиле су Протокол број 12. уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода

којом је у члану 1. предвиђено да свако право које закон предвиђа оствариће се без дискриминације по било ком основу на пример полу, раси, боји коже, језику, вероисповести, политичком и другом уверењу, националном или друштвеном пореклу, повезаности с националном мањином, имовини, рођењу или другом статусу.²

Члан 15. Устава Републике Србије гласи „Држава јемчи равноправност жена и мушкараца и развија политику једнаких могућности“.

Чланом 21. Устава Републике Србије забрањена је свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовног стања, културе, језика, старости и психичког или физичког инвалидитета.

Међународни и домаћи правни акти који регулишу питање родне равноправности:

- Повеља Уједињених нација
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
- Резолуција СБУН - жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009), 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);
- Резолуција ГСУН 65/69 - Жене, разоружање, неширење и контрола оружја;
- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
- 6
- Пекинг + 15 и Пекинг + 25 - Национални преглед о оствареном напретку спровођењу пекиншке
- Декларације и Платформе за акцију;
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) -
- Миленијумска декларација УН А/Кез/55/2 (2000);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
- Агенда 2030 - циљеви одрживог развоја А/КЕЗ/70/1 (2015);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/с 202/025;

- Бечка декларација и програм деловања (1993);
- Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), право на жалбу или друго правно средство против одлуке којом се одлучује о његовом праву или обавези (члан 36. став 2), право на правну помоћ (члан 67. став 1) од стране адвокатуре (члан 67. став 2) и службе правне помоћи у ЈЛС (члан 67. став 2) и упућује на законско регулисање бесплатне правне помоћи (члан 67. став 3), право на рехабилитацију и накнаду материјалне и нематеријалне штете проузроковане незаконитим или неправилним радом државног органа (члан 35. став 2), јемчи заштиту података о личности (члан 42), право азила (члан 57), слободу одлучивања о склапању брака, равноправност супружника, изједначава статус ванбрачне заједнице и брака у складу са законом (члан 62), гарантује равноправност родитеља у издржавању, васпитању и образовању деце (члан 65), јемчи слободу одлучивања о рађању (члан 63), и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66), као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
- Закон о изменама и допунама Кривичног законика („Службени гласник РС“ број 35/19);
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, број 22/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ број 94/16);
- Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ број 104/09);

ОПШТИ ДЕО

Основни подаци

Назив, подаци о седишту и одговорном лицу и лицу за координацију током израде пројекта

О С Н О В Н И П О Д А Ц И

<u>Пун назив</u>	„Средња школа“	
<u>Матични број</u>	07035195	
<u>ПИБ</u>	101848107	
<u>Адреса</u>	Ужичка бр. 2, 11306 Гроцка	
<u>Подаци о одговорном лицу и лицу за координацију током израде пројекта</u>	<u>Име и презиме</u>	Селимир Радосављевић- одговорно лице
	<u>Број телефона на радном месту</u>	Бојана Губеринић-лице за 011/8501325
	<u>e-mail</u>	srednja.skola.grocka@gmail.com

Оснивач школе је град Београд.

Органи Школе су:

Орган управљања- Школски одбор

Орган руковођења- Директор школе и помоћник директора школе

Саветодавни орган- Савет родитеља

Родно осетљива статистика

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца. Републички завод за статистику исказује висок ниво родно осетљиве статистике, али многи државни органи, институције и привредни субјекти не прикупљају и не евидентирају родно разврстане податке.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде и пензије, коришћење времена, итд.). Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Индекс родне равноправности.

Укупан број запослених у колективу школе

Чланови у оквиру организације према полу		
Жене	Мушкарци	Укупно
67	16	83

Структура запослених према стеченом нивоу образовања

Радна организација	Стручна спрема запослених												Укупно
	Без школе		Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Докторат		
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	
	/	/	2	8	3	5	/	/	11	54	/	/	83

Укупно		10	8		65	
--------	--	----	---	--	----	--

Структура чланова синдикалне организације према годинама старости

Радна организација	Старосна структура чланова										Укупно
	15 - 30		31 - 40		41 - 50		51 - 60		Преко 61		
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	
	/	2	1	1	/	11	2	10	/	2	29
Укупно	2		2		11		12		2		

2. ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

У овом делу Плана управљања ризика потребно је направити кратак преглед области и процеса у функционисању школе у којем може доћи до повреде принципа родне равноправности.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање

права и слобода. Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења. Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама;

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Мере које се одређују и случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Школа нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неопходне за унапређење принципа родне равноправности.

Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима синдикалног деловања.

Анализом полне структуре чланова синдикалне организације, утврђује се неуравнотежена заступљеност полова у корист жена, па је потребно предузимање подстицајних мера ради смањења родне неуравнотежености.

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима Школе започета је примена родно сензитивног језика. Потребно

је наставити са мером док се не уведе у потпуности.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности - ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

МЕРА 2. ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у школи.

Време за увођење мере:

Континуирано

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду школе приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
- израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања школе је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

МЕРА 4. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

Разлог за увођење мере:

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере се врши организовањем семинара и обука, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је континуирана.

5. Подаци о лицима одговорним за спровођење мера из плана управљања ризицима

Одговорна лица у спровођењу мера из Плана управљања ризицима:

1. Селимир Радосављевић, директор установе
2. Бојана Губеринић, секретар установе

РЕЗИМЕ

У функцији спровођења посебних мера и унапређења родне равноправности школе донела је следеће подстицајне и програмске мере:

А) Подстицајне мере

Запошљавање већег броја мушкараца, у односу на жене, приликом конкурса до тренутка равномерне заступљености.

Б) Програмске мере

1. Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
2. Похађање обука, семинара и конференција за запослене у школи у вези са родном равноправношћу;
3. Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва;

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у деловању школе.

Мере се доносе са циљем квалитативног унапређења родне компоненте у функционисању школе. Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код запослених о значају примене принципа родне равноправности. Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ се примењују у континуитету.

Израдом Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене школа ће могућности да дође до повреде принципа родне равноправности свести на минимум.

Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности

Редни број	Назив државног органа/организације	Контакт	
		телефон	email
1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/361-9833	rodna.ravnopravnost@gov.rs kabinet@mre.gov.rs
2.	Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог	011/214-2021 011/311-0574	antidiskriminacija.rodna@minljudskiprava.gov.rs
3.	Савет за родну равноправност Града Београда		
4.	Заштитник грађана	011/206-8100	zastitnik@zastitnik.rs kabinet@zastitnik.rs
5.	Повереник за заштиту равноправности	011/243-8020 011/243-6464	poverenik@ravnopravnost.gov.rs
6.	Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом	011/311-3859	office@civilnodrustvo.gov.rs
7.	Центар за студије рода и политике - Факултет политичких наука Универзитета у Београду	011/390-2961	katarina.loncarevic@fpn.bg.ac.rs
8.	Аутономни женски центар	011/266-2222 0800/100-007	zene.savet@azc.org.rs pravnapomoc@azc.org.rs
9.	Атина	011/322-0030 061/638-4071	office@atina.org.rs

САДРЖАЈ

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ.....	2
УВОД	3
ШКОЛА ДАНАС	4
МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ	5
УСЛОВИ СРЕДИНЕ	7
ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ	9
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	13
УСЛОВИ РАДА	16
КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	18
ОПШТИ И ИНТЕРНИ НОРМАТИВИ РАДА ШКОЛЕ	27
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ.....	39
ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ.....	40
ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.....	40
БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2025/26.ГОДИНЕ.....	44
РИТАМ РАДНОГ ДАН.....	46
ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026	47
ИНДЕКСИ ОДЕЉЕЊА И СТАРЕШИНСТВА.....	49
ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	50
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР.....	53
ОБРАЗОВАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА.....	54
ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	55
СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	64
РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА.....	76
ДОПУНСКА НАСТАВА	77
ДОДАТНА НАСТАВА	77
УЧЕНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ.....	81
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПОВРЕМЕНИХ АКТИВНОСТИ.....	83
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У 2025/26.	84
РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ	85
РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.....	87

ШКОЛСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ	88
ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	91
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	97
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	101
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	104
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	108
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	111
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА.....	112
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	118
ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА.....	121
ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	121
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	129
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ.....	130
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	136
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	139
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	142
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ	145
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	147
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКИХ ПРЕДМЕТА.....	149
ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИКЕ.....	151
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕХРАМБЕНЕ СТРУКЕ	153
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИЧНЕ УСЛУГЕ	155
ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....	157
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА.....	159
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	168
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	171
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	174
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	179
ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	181
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	182
ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....	184
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	186
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	186

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	189
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	193
ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА	194
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	196
ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	197
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	199
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	201
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	203
ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	209
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	215
ПРИЛОГ БРОЈ 1	218
ПРИЛОГ БРОЈ 2	228
САДРЖАЈ.....	241