

Република Србија АП Војводина  
Средња техничка школа  
"НИКОЛА ТЕСЛА"  
Сремска Митровица, Змај Јовина 29  
БРОЈ: 725/1  
Датум: 12. септембар 2025. године

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

### **СРЕДЊЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НИКОЛА ТЕСЛА“ У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Школски одбор на седници одржаној 12. септембра 2025. године донео је Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

**Председник Школског одбора**

---

**Мирко Мандић**

## САДРЖАЈ

1. УВОД.....	4
1.1. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада.....	4
1.2. Полазне основе рада.....	8
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	8
2.1. Материјално-технички услови рада.....	8
2.2. Школски простор.....	9
2.3. Кадровски услови рада.....	14
3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ.....	14
3.1. Сарадња школе са широм друштвеном средином.....	14
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	14
4.1. Бројно стање ученика, одељења и група.....	14
4.2. Место становања ученика.....	14
4.3. Образовни ниво родитеља.....	15
4.4. Дефицијентност породице.....	15
4.5. Динамика тока школске године, класификациони периоди.....	15
4.6. Годишњи фонд редовне, изборне, факултативне наставе.....	15
4.7. Ритам радног дана школе и распоред часова.....	15
4.8. Школски календар.....	15
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	18
5.1. Педагошки колегијум.....	18
5.2. Наставничко веће.....	20
5.3. Одељенско веће.....	22
5.4. Стручна већа.....	23
5.5. Стручни актив за Развојно планирање.....	24
5.6. Тим за самовредновање рада школе.....	26
5.7. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	27
5.8. Тим за кризне интервенције.....	37
5.9. Тима за дискриминаторно понашање и вређање угледа, части и достојанства личности.....	40
5.10. Тим за СТИО.....	43
5.11. Тим за каријерно вођење и саветовање.....	48
5.12. Тим за дуално образовање.....	49
5.13. Тим за развој Школског програма.....	52
5.14. Тим за израду пројеката.....	52
5.15. Тим за стручно усавршавање и за израду портфолија.....	53
5.16. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	56
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	59
6.1. Школски одбор.....	59
6.2. Директор школе.....	60
6.3. Помоћник директора.....	60
6.4. Секретар школе.....	61

6.5. Савет родитеља.....	62
<b>7. ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>63</b>
7.1. Редовна настава, наставни планови и програми.....	63
7.2. Допунска и додатна настава.....	63
7.3. Настава за ванредне ученике.....	63
7.4. Изборна настава.....	63
7.5. Практично производни рад.....	64
<b>8. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>64</b>
8.1. Час одељенског старешине.....	64
8.2. Слободне активности.....	66
8.3. Остале ваннаставне активности школе.....	66
8.4. Екскурзије.....	67
<b>9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....</b>	<b>67</b>
9.1. Педагог школе.....	67
9.2. Психолог школе.....	71
9.3. Библиотекар школе.....	75
<b>10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....</b>	<b>76</b>
10.1. Ученички парламент.....	76
<b>11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>78</b>
11.1. Програми унапређивања васпитно-образовног рада школе.....	78
11.2. Здравствена превенција.....	79
11.3. Едукативни и образовни програми за развој, мир и толеранцију (превентивни психосоцијални програми).....	80
11.4. Програм заштите животне средине и одрживог развоја.....	81
11.5. Примена Конвенције о правима детета.....	82
11.6. План школских такмичења.....	83
<b>12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>83</b>
12.1. Интерно стручно усавршавање.....	83
12.2. Акредитовани програми стручног усавршавања.....	84
<b>13. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА.....</b>	<b>84</b>
<b>14. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....</b>	<b>85</b>
<b>15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....</b>	<b>86</b>
15.1. Сарадња са родитељима.....	86
15.2. Сарадња са основним, средњим школама и факултетима.....	87
15.3. Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе.....	87
<b>16. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....</b>	<b>87</b>
<b>17. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....</b>	<b>90</b>
17.1. Интерни маркетинг.....	90
17.2. Екстерни маркетинг.....	90
<b>18. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>90</b>

# 1. УВОД

## 1.1. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада

Циљеви означавају исходишну тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмерени сви појединачни напори свих учесника у реализацији образовно васпитне делатности. Овим програмом се дефинишу основни циљеви и исходи образовања у оквиру неких структурних делова рада.

	Подручје активности	Циљеви и исходи
1.	Општи циљеви принципи и исходи образовања	<p>Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да стручно оспособи ученике и припреми их за даље усавршавање кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења.</p> <p>Школа образује ученике за подручја рада:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Машинство и обрада метала образовних профила: машински техничар за компјутерско конструисање, техничар за компјутерско управљање (CNC) машина, техничар за дизајн у машинству, бравар заваривач, механичар моторних возила, оператер машинске обраде, инсталатер водовода, грејања и клима уређаја, индустријски механичар</li><li>• Електротехника и информатика образовних профила: електротехничар рачунара, електротехничар електронике, техничар електронике и аутоматике</li><li>• Геодезија и грађевинарство образовног профила: архитектонски техничар</li></ul> <p>Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са променама екстерног привредног окружења и тржишта</p>
2.	Евалуација наставног рада	<p>Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у Школи обухвата:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) профил педагошке документације која је у функцији праћења и вредновања рада наставника у школи</li><li>б) мониторинг програм за нове и постојеће профиле</li><li>в) самовредновање рада Школе</li></ul>
3.	Васпитни рад	Циљ је развијање способности и интересовања

	средње школе	ученика у различитим људским делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавање за укључивање у активан друштвени живот.
4.	Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у Школи се реализује Програм заштите ученика од насиља. Реализатори овог програма су сви запослени а носиоци активности су чланови Тима за заштиту ученика. Предвиђене су превентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања.
5.	Савремена образовна технологија	Примена савременије технологије рада у организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада: индивидуална настава, часови активне наставе, елементи тимске наставе, примена наставне технике: видео пројектор са компјутерском технологијом, модерацијске табле и друго.
6.	Распоред часова	1. Израда функционалнијих обухватних распореда часова и осталих активности. У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални распореди свих видова образовно васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање и како би се оне боље пратиле и вредновале. 2. Израда привремених распореда часова или измена у распореду за дане екскурзије или дане када је већи број професора одсутан. На тај начин смањује се број изгубљених часова и оптерећење ученика.
7.	Заштита и унапређивање животне средине	Упознавање ученика са основним еколошким процесима (еколошка секција) као и одговорност у заштити и унапређивању школске и ван школске средине.
8.	Безбедност ученика	Дежурство професора и видео надзор
9.	Осавремењивање рада ученика	1. Разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада 2. Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања на часовима одељенског старешине
10.	Допунска настава	Посебна пажња ће бити посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељенских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуални рад и сл.) помогло ученицима

		да постигну позитиван успех.
11.	Додатна настава	<p>1.Рад са обдареним ученицима У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека Школа ће организовати додатну наставу примењујући организационе форме: рад у малој групи, индивидуализација и сл.У функцији овог облика рада биће сачињен предлог плана и програма рада-тема за свако стручно веће које емпиријски указују да су значајан предмет интересовања обдарених ученика и у функцији су вишег нивоа даљег образовања</p> <p>2.Припрема за такмичење Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима који ће представљати Школу на такмичењима свих нивоа.Ефикасан програм и мотивисаност ученика исходишну тачку имају у најбољем пласману.</p>
12.	Рад одељенских старешина	<p>У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и план реализације.Програм рада ће посебно обухватати:</p> <p>а) теме за рад одељенских старешина, на часовима одељенских заједница б) теме за радионице са одељенским старешинама а посебно са младим који тек стичу искуства у овој области рада.</p>
13.	Праћење изостајања ученика	<p>На основу вишегодишње анализе утврђена је потреба увођења посебних активности одељенских старешина и стручних органа на превенцији, праћењу и санкционисању изостајања ученика.</p> <p>Циљ је био смањити број изостанака и кашњења , како оправданих тако и неоправданих, како би ученици редовно похађали наставу и имали боље резултате и развили одговорност у односу на обавезе.</p> <p>Уведена је следећа процедура: Изостанци се правдају искључиво на основу лекарског оправдања које лично доноси родитеља, та мера би требала довести до значајног смањења изостанака.</p> <p>У следећој школској години настојаћемо примењивати ове мере.Смањењу изостајања ученика доприноси и правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.</p>
14.	Културне и друге потребе ученика	<p>У циљу остварења програмских основа васпитног рада средње школе и Годишњег програма васпитног рада посебна пажња биће посвећена задовољавању културних и других потреба ученика.</p> <p>У оквиру организовања културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у слободном времену, Школа ће на основу</p>

		перманентног праћења и утврђивања потреба интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељенске заједнице утврђују своје културне програме, а такође ће на нивоу Школе, бити разрађен програм богатог културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика.
15.	Стимулисање ученика	Подстицању ученика у процесу рада биће посвећена посебна пажња. У том смислу наставиће се разрађивање и примена система стимулативних мера у Школи. Основ система стимулисања ученика представљаће и даље: примена савремених метода рада (активна настава), објективно оцењивање (полугодишњи и годишњи тестови знања), примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика.
16.	Стручно усавршавање наставника	1. Организовани облици у школи: а) Предавања на Наставничком већу б) Предавања на разним трибинама в) Предавања на стручним већима г) Менторски рад 2. Облици усавршавања ван Школе а) Семинари, обуке б) Стручна друштва
17.	Истраживачки рад	Стручни органи Школе ће у овој години организovati праћење и истраживање најмање два проблема: а) Анализа успеха ученика б) Самовредновање рада Школе
18.	Педагошка документација	У циљу спровођења ефикаснијег система праћења мерења и вредновања школског рада, у Школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације; матичне књиге, досијеи ученика, картотека стручног усавршавања (у досијеима радника се чувају оригинали сертификата), записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента-у секретеријату ( и архиви) регистар планова и припрема рада, евиденција награђених и похваљених ученика-код помоћника директора, сарадња са родитељима-у дневницима рада и евиденцији педагога и психолога, евиденција о самовредновању рада школе-педагошко психолошка служба.
19.	Наставна средства и опрема	1. Анализа опремљености школе (стручна већа, Педагошки колегијум, Наставничко веће) 2. Израда плана набавке наставних средстава 3. Израда пројеката за модернизацију наставних планова и опрему за реализацију истих

## 1.2. Полазне основе рада

План и програм рада Средње техничке школе „Никола Тесла“ у Сремској Митровици за школску 2025/2026. годину прављен је на основу нормативних и стручно-педагошких основа рада школе, оцена и закључака просветних и других органа који прате њен рад. Приликом израде Годишњег плана водило се рачуна о досадашњим искуствима, резултатима који су постигнуту до сада и на тој основи вршене измене и допуне.

Приликом прављење Годишњег плана школе максимално су уважавани захтеви: Закона о основама система образовања и васпитања, Плана и програма средњег васпитања и образовања, смерница Министарства просвете о основним елементима структуре Годишњег плана рада средње школе и анализе васпитно-образовног рада у протеклој школској године.

Овим планом утврђују се основни задаци, њихов обим, начин и време реализације, као и остала питања везана за реализацију свих васпитно-образовних планова у школи.

## 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 2.1. Материјално-технички услови рада

Средња техничка школа „Никола Тесла“ у Сремској Митровици је установа за обављање делатности у области средњег образовања по плановима и програмима за стручне школе следећих подручја рада: машинство и обрада метала, електротехника и геодезија и грађевинарство.

У школској 2025/ 2026. години школа образује ученике за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању за следећа подручја рада:

#### Подручје рада: **машинство и обрада метала**

-машински техничар за компјутерско конструисање	/четворогодишње трајање/
-техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	/четворогодишње трајање/
-техничар за дизајн у машинству	/четворогодишње трајање/
-механичар моторних возила	/трогодишње трајање/
-бравар заваривач	/трогодишње трајање/
-инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	/трогодишње трајање/
-индустријски механичар	/трогодишње трајање/

#### Подручје рада: **електротехника**

-електротехничар рачунара	/четворогодишње трајање/
-електротехничар електронике	/четворогодишње трајање/
-техничар електронике и аутоматике	/четворогодишње трајање/

Подручје рада: **геодезија и грађевинарство**  
-архитектонски техничар

/четворогодишње трајање/

Одлуком Министарства просвете и спорта Републике Србије, школа је у шк. 2025/ 2026. годину уписала 197 ученика у први разред, по образовним профилима и подручјима рада:

Подручје рада: **машинство и обрада метала**

- за трогодишње образовање..... 56 ученика  
- за четворогодишње образовање..... 57 ученика

Подручје рада: **електротехника**

- за четворогодишње трајање..... 56 ученика

Подручје рада: **геодезија и грађевинарство**

-за четворогодишње трајање..... 28 ученика

## 2.2. Школски простор

Од 1. јула 1998. године Техничка школа ради у згради Више школе за образовање васпитача у ул. Змај Јовина 29. Рад у објекту у коме ради још једна школа доводи до бројних проблема у организацији наставе и потешкоћа у обезбеђивању простора потребног за нормално одвијање наставе у довољном броју специјализованих учионица и кабинета, одвијању ваннаставних активности и рад ваннаставног особља.

Настава у овој школској години изводи се у две школске зграде међусобно удаљене око 4км.У матичном објекту, згради у ул. Змај Јовиној 29, школа ради у две смене, где једну смену сачињавају 10 одељења машинске струке и 2 одељења грађевинске струке ( укупно 12 одељења у смени), а другу смену сачињавају:8 одељења електро струке, 4 одељења машинске струке и 2 одељења грађевинске струке (укупно 14 одељења у смени).Укупан број ученика у школи је 653.

У овој школској наставити са опремањем радионица за извођење практичне наставе машинске и електроструке, као и специјализованих учионица за извођење вежби из стручних предмета.Део ученика који због просторног ограничења не може бити обухваћен радом школских радионица биће укључен у рад предузећа и приватних послодаваца.Ово се односи на старије разреде, а школа ће са свим послодавцима потписати одговарајуће споразуме о извођењу практичне наставе и спровести прописане мере хигијенско- техничке заштите.

Опремљеност школе наставним средствима

**Наставна средства заједничка за сва подручја рада и образовне профиле:**

Српски језик и књижевност	65%
Страни језик	61%
Социологија	83%

Филозофија	65%
Историја	62%
Музичка уметност	78%
Ликовна култура	73%
Физичко васпитање	63%
Математика	65%
Рачунарство и информатика	86%
Географија	70%
Биологија	67%
Екологија и заштита животне средине	63%
Устав и права грађана	65%
Социологија са правима грађана	70%
Грађанско васпитање	70%
Верска настава	73%
Средства за рад стручне службе	70%
Школска библиотека	72%

**Наставна средства за подручје рада машинство и обрада метала и образовне профиле: машински техничар за компјутерско конструисање, техничар за компјутерско управљање(CNC)машина, техничар за дизајн у машинству, механичар моторних возила, бравар -заваривач, инсталатер водовода, грејања и клима уређаја, индустријски механичар**

Рачунари и програмирање	85%
Машински материјали	82%
Техничко цртање са нацртном геометријом	90%
Механика	75%
Отпорност материјала	83%
Компјутерска графика	75%
Основи електротехнике и електроника	87%
Машински елементи	77%
Технологија обраде	90%
Организација рада	78%
Хидраулика и пнеуматика	64%
Термодинамика	85%
Аутоматизација и роботика	79%
Конструисање	73%
Испитивање машинских конструкција	68%
Моделирање машинских елемената и конструкција	71%
Технолошки поступци са контролом	63%
Технологија за компјутерски управљане машине	78%
Програмирање за компјутерски управљане машине	81%
Аутоматизација производње и флексибилни производни системи	92%
Пројектовање технолошких система	66%

Практична настава	90%
Технологија браварских радова	99%
Основе браварских радова	100%
Технологија металних конструкција и процесне опреме	97%
Металне конструкције и процесна опрема	88%
Технологија заварених конструкција	71%
Заварене конструкције	79%
Предузетништво	75%
Репаратура машинских делова	98%
Алати, прибори и мерења	96%
Основне методе испитивања без разарања	93%
Техничка физика	70%
Техничко цртање	85%
Техничка механика	85%
Основе технике мерења и контроле	90%
Основна аутомеханичарска пракса	98%
Мотори са унутрашњим сагоревањем	85%
Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	80%
Моторна возила	83%
Одржавање моторних возила	80%
Мехатронски системи	63%
Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	85%
Машинска обрада на конвенционалним машинама	85%
Технологија машинске обраде на нумерички управљаним машинама	78%
Машинска обрада на нумерички управљаним машинама	75%
Ливење у пешчаним калупима	68%
Термичка обрада	70%
Обрада метала у пластичном стању	65%
Цевне инсталације и санитарни уређаји	86%
Грејање и клима уређаји	84%
Алтернативни извори енергије	82%
Енергетска ефикасност	88%
Материјали	75%
Цртање, сликање и вајање	85%
Дизајн у машинству	80%
Теорија форме	85%
Машинство и одрживи развој	85%
Механизми	75%
Машински елементи са мерењем и контролом	90%
Моделирање у машинству	80%
Обликовање машинских производа	78%
Управљање системом квалитета	80%
Аддитивне технологије	79%
Историја дизајна 1	80%
Историја дизајна 2	80%
Технологија ручне и машинске обраде	83%
Технологија машинске обраде	82%

Одржавање индустријских машина	81%
Ручна и машинска обрада	85%
Одржавање и монтажа	87%

**Наставна средства за подручје рада електротехнике и образовне профиле: електротехничар рачунара , електротехничар електронике и техничар електронике и аутоматике**

Основе електротехнике	89%
Рачунарска графика и мултимедија	87%
Електротехнички материјали	77%
Примена рачунара у електротехници	82%
Електрична мерења	92%
Мерење у електроници	85%
Електроника I	90%
Електроника II	90%
Дигитална електроника	85%
Економика и организација предузећа	90%
Основе телекомуникација	82%
Електронски појачавачи	73%
Рачунари и програмирање	97%
Електронски и медицински уређаји	65%
Основе аутоматског управљања	80%
Микропроцесори са елементима програмирања	80%
Високофреквенцијска електроника	62%
Електроенергетика	78%
Практична настава	90%
Увод у архитектуру рачунара	99%
Рачунарски хардвер	98%
Електроника	89%
Софтверски алати	74%
Оперативни системи	65%
Програмирање	78%
Микроконтролери и микрорачунари	82%
Рачунарске мреже	85%
Рачунарска логика	70%
Одржавање рачунарских система	96%
Рачунари у системима управљања	77%
Техничка документација	97%
Предузетништво	98%
Увод у електронику и аутоматику	99%
Пасивне и активне електронске компоненте	90%
Елементи аутоматизације	70%
Тестирање и дијагностика електронских склопова и уређаја	75%
Електронски склопови	82%
Управљање индустријским системима	66%
Програмабилни логички контролери и	82%

SCADA системи	
Увод у индустрију4.0	52%
Примењена електроника	60%
Објектно програмирање	97%
Вештачка интелигенција	78%
Роботика	78%
Управљање веб садржајем	98%
Веб програмирање	96%
Дигитално управљање електричним погонима	52%
Електрични системи лифтова	53%
Електроакустика	54%

**Наставна средства за подручје рада геодезија и грађевинарство и образовни профил:архитектонски техничар:**

Грађевински материјали	75%
Нацртна геометрија и техничко цртање	75%
Грађевинске конструкције	89%
Слободоручно цртање	91%
Историја архитектуре	83%
Апликативни рачунарски програми	90%
Статика и отпорност материјала	75%
Основе геодезије	78%
Технологија грађевинских радова	75%
Разрада пројеката	95%
Армиранобетонске конструкције	80%
Монтажне конструкције	80%
Кућне инсталације	81%
Урбанизам	85%
Предузетништво	98%
Основе нискоградње	75%
Основе комуналне хидротехнике	81%
Савремена архитектура	99%
Просторна композиција	91%
Ентеријери	90%
Перспектива	95%
Енергетска ефикасност објеката	89%

### **2.3. Кадровски услови рада**

Кадровски услови рада школе одговарају прописима о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника за рад у средњој стручној школи, тако да наставу изводи стручан кадар, осим из предмета математике. Саставни део Годишњег плана рада је табела о подели предмета и кадрова и иста се налази у Прилозима. Списак наставног, ненаставног особља, руководећих органа и стручних сарадника дат је у Прилогу.

Преглед поделе одељенског старешинства је дат у Прилогу.

## **3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ**

За успешно остваривање Плана рада од значаја су, поред услова којима располаже сама школа и услови у којима она ради. Школа има велики број ученика путника, који путују са подручја румске, шабачке и шидске општине.

### **3.1. Сарадња школе са широм друштвеном средином**

У школској 2025/2026. години школа ће остварити сарадњу са следећим организацијама и институцијама:

- |                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| - Здравствени центар | - Позориште          |
| - Црвени крст        | - Сремске новине     |
| - МУП                | - РТВ „М“            |
| - Музеј Срема        | - СПЦ Пинки          |
| - Галерија           | - Градска библиотека |
| - Месним заједницама |                      |

## **4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

### **4.1. Бројно стање ученика, одељења и група**

Бројно стање ученика по одељењима и разредима, образовним профилима и нивоима образовања налази се у посебној табели у Прилогу.

### **4.2. Место становања ученика**

У шк. 2025/2026. години од укупно уписаних ученика 653, 290 ученика путује из различитих општина у школу ( Општина Ср. Митровица, Општина Рума, Општина Шид, Општина Шабач), односно 45%. 363 ученика живи у Сремској Митровици, односно 55%

### **4.3. Образовни ниво родитеља**

75 % ученика има родитеље чији је образовни ниво средња стручна спрема. 10 % родитеља има завршену основну школу, а 15 % вишу и високу стручну спрему.

### **4.4. Дефицијентност породице**

55% ученика живи у потпуној породици, односно са оба родитеља, а 45% њих живи само са једним родитељем.

### **4.5. Динамика тока школске године, класификациони периоди**

#### **Структура 40-то часовне радне седмице**

У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и других релевантних прописа, а на основу календара рада биће издата решења о структури и распореду обавеза наставника, стручних сарадника и осталих запослених. Такође ће бити извршена подела предмета на наставнике и утврђен распоред часова. Распоред 40-то часовне радне недеље дат је у Прилогу.

### **4.6. Годишњи фонд редовне, изборне, факултативне наставе**

Годишњи фонд редовне и изборне наставе по подручјима рада и образовним профилима по предметима дат је у Прилогу.

### **4.7. Ритам радног дана школе и распоред часова**

Школа ради у два објекта међусобно удаљена око 4 км., са две смене у матичном објекту и у једној смени на адреси Планинска бр.3. У згради Змај Јовиној бр.29 изводи се теоријска и кабинетска настава а у згради Планинска бр.3 практична настава.

Преподневна смена почиње у 7<sup>15</sup> а завршава се у 13<sup>00</sup>, док друга смена почиње у 13<sup>05</sup> а завршава се у 18<sup>45</sup>.

Распоред часова образовно-васпитног рада урађен је уз уважавање педагошких захтева и мењаће се по потреби у току школске године. Распоред часова дат је у Прилогу.

### **4.8. Школски календар**

Све неопходне припреме за почетак школске године реализоване су до 31. августа текуће године. Школа ради према Календару рада утврђеном Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/2026. годину.

Према календару рада школска година почиње 01.септембра 2025.године и први наставни дан је понедељак, а прво полугодиште се завршава у уторак 23.децембра 2025.године у петак и има 81 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у понедељак 12.јануара 2026. године и завршава се за ученике IV разреда четворогодишњег и III разреда трогодишњег образовања у петак 29.маја 2026. године и има 87 наставних дана, а за ученике I, II и III разреда четворогодишњег образовања и за ученике I и II разреда трогодишњег образовања у петак 19.јуна 2026.године и има 104 наставна дана.

Зимски распуст почиње у среду 24.децембра 2025.године, а завршава се у петак 09. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак 03.априла 2026.године, а завршава се у уторак 14.априла 2026. године.

Летњи распуст почиње за ученике I, II и III разреда четворогодишњег образовања и за ученике I и II разреда трогодишњег образовања у петак 19.јуна 2026.године, а завршава се 31.августа 2026.године.

За ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих стручних школа летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита а завршава се 31.августа 2026. године.

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан- 21.октобра 2025.године
- 8.новембар 2025.године - Дан просветних радника- радни дан
- Дан примирја у Првом светском рату, 11.новембра 2025.године и нерадни је дан
- Свети Сава- школска слава, 27.јануара 2026.године радни и ненаставни је дан
- Срећење- Дан државности који се празнује 15, 16. фебруара 2026.године , као и 17.фебруар јер је 15.фебруар недеља, као нерадни дани
- 21.фебруар 2026. године -Међународни дан матерњег језика- радни дан
- 10.април 2026.године- Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.априла 2026.године , као радни дан
- Празник рада који се празнује петак и субота 01.и 02.маја 2026.године као нерадни дани
- Дан победе 09.маја 2026.године као радни дан
- 28.јун 2026. године -Видовдан- спомен на Косовску битку
- Недеља од 04. до 08.маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва на страдале у ОШ „Рибникар“ у Београду ,током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сечања и одавања поштовања невиним жртвама- ученицима и младима, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога

Образовно – васпитни рад остварује се у стручној школи:

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

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

Први квартал има 41, други 40 и трећи 53 наставна дана.

Четврти квартал има 51 наставна дана за ученике првог, другог и трећег разреда четворогодишњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих школа, 36 наставна дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа.

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

За време зимског распуста школа ће организовати реализацију допунског и додатног рада са ученицима.

Годишњим планом рада школе за шк.2025/2026.године школа је планирала дан за организовану посету међународном сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду, за ученике четвртог разреда и уједно, ако се ова активност реализује у наставни дан, утврди начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Дан школе 22.април 2026. године пада у среду, када је радни и наставни дан.

Годишњим планом рада школе ће бити утврђене екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовале екскурзије.

Саопштавање успеха на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се у понедељак 29. децембра 2025. године.

Саопштавање успеха на крају другог полугодишта, подела сведочанства и књижица за ученике завршних разреда обавиће се у четвртак 04.јуна 2026. године.

Подела сведочанства ученицима завршних разреда , после јунског поправног рока обавиће се у петак, 19. јуна 2026. године

Саопштавање успеха на крају другог полугодишта и подела сведочанства за остале разреде је у четвртак 25.јуна 2026.године, по посебном распореду.

01.септембра 2026. године, одељенске старешине ће обавити упис у наредни разред свих ученика који су са позитивним успехом завршили разред.

Разредни испити се полагају по посебном распореду: за ученике завршних разреда најкасније до 10.јуна 2026.године, а за ученике осталих разреда до 30. јуна 2026. године или до 18.августа 2026. године.

Поправни испити у јунском року за ученике завршних разреда биће организовани у периоду од 15.- 19. јуна 2026. године по посебном распореду.

Матурски и завршни испити у јунском испитном року обавиће се у периоду од 15.- 19.јуна 2026.године, а подела диплома за ученике завршних разреда обавиће се у среду 24.јуна 2026. године.

Полагање поправних испита у августовском року биће организовани у периоду од 18.-24.августа 2026.године по посебном распореду.

Подела сведочанства после августовског поправног рока обавиће се у среду, 26.августа 2026.године, по посебном распореду.Упис поноваца и ученика исписаних током школске године обавиће најкасније до 31. августа 2026. године до 13 часова.

Матурски и завршни испит у августовском року обавиће се по посебном распореду најкасније до петка 21.августа 2026.године.Подела диплома после августовског испитног рока је у среду, 26. августа 2026 године.

Школа ће учествовати на такмичењима према Календару такмичења ученика средњих школа у школској 2025/2026. години, у складу са одобреним финансијским средствима.

Школа ће пригодним програмима и активностима обележити значајне државне и верске празнике. У школском простору организоваће се пригодне изложбе ученичких радова поводом :

- Школска слава-Свети Сава, 27. јануар,
- Дан школе-22. априла
- Тематски ликовни радови
- Спортски фер-плеј турнир
- Смотра стваралаштва по струкама

У току шк.2025/2026.године школским календаром су предвиђене две радне суботе: 11.октобра 2025. године и 21.марта 2026. године, када ће се изводити настава по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно- васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02.априла 2026. године реализоваће се по распореду часова за уторак.

Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводина за шк.2025/2026. годину налази се у Прилогу.

## **5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

### **5.1. Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручни сарадници, директор школе, секретар и организатори наставе у школи. Колегијум сазива и њиме председава директор школе, седнице се одржавају једном месечно, а по потреби и чешће.

Чланови Педагошког колегијума:

1. Миљасав Даничић- директор школе
2. Биљана Костић- педагог школе
3. Весна Маринић- психолог школе
4. Наташа Михајловић- председник стручног већа српског језика и књижевности
5. Јелена Нинковић- председник стручног већа математике
6. Иван Калинић- председник стручног већа страног језика
7. Данијела Ђурић- председник стручног већа физичког васпитања
8. Тања Мијалчић- председник стручног већа друштвених предмета
9. Рада Трајковић- председник стручног већа природних предмета
10. Зорица Ранковић- председник стручног већа машинских предмета
11. Србислава Савић- председник стручног већа електро предмета
12. Соња Регодић- председник стручног већа грађевинских предмета
13. Драженко Видовић- помоћник директора
14. Ивана Николић- помоћник директора

Током седница педагошког колегијума воде се записници.

### План рада Педагошког колегијума за шк.2025/2026.годину

Редни број	Програмски садржај	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Предлог начина организације наставе у школи	Чланови педагошког колегијума и директор	Август шк.2024/2025.године
2.	-План рада и договор о почетку шк.2024/2025.године Усаглашавање плана набавке наставних средстава (путем писаних предлога)	Директор	Септембар шк.2025/2026.године
3.	-Договор око организовања семинара са циљем стручног усавршавања запослених	Директор	Током шк.2025/2026 године
4.	-Усаглашавање планова и програма теоријске и практичне наставе	Председници већа и директор	Септембар шк.2025/2026. године
5.	-Организација и реализација такмичења ученика	Задужени наставници	Током шк.2025/2026. године
6.	-Сва питања везана за организацију и функционисање школе	Чланови педагошког колегијума	Током шк.2025/2026. године
7.	-Договор око обележавања Дана школе	Чланови педагошког колегијума	Фебруар-март шк.2025/2026. године
8.	-Реализација задатка планираног Развојним планом	Чланови тима за развојно планирање и самовредновање рада школе	Током шк.2025/2026. године
9.	-Реализација програма унапређења васпитно образовног рада	Директор и чланови Педагошког колегијума	Јуни шк.2025/2026.године
10.	-Измена и допуна Школског програма	Директор и чланови Педагошког колегијума	Током шк.2025/2026. године
11.	-Извештај о самовредновању школе	Директор, помоћници директора ,педагог, психолог	На крају шк.2025/2026.године
12.	-Давање мишљења о	Директор	Током

	питањима друштвено-културних активности школе		шк. 2025/2026.године
13.	-Рад на побољшању квалитета наставе	Директор, педагог, психолог	Током шк. 2025/2026.године

## 5.2. Наставничко веће

Наставничко веће као највиши стручни орган усмерава и координира васпитно-образовни рад. Сачињавају га: директор, сви наставници и стручни сарадници који учествују у реализацији оперативног програма васпитног рада и свих програма образовног рада у школи.

Рад се одвија путем седница. Наставничко веће разматраће бројна текућа питања из надлежности рада, као што су: подела предмета на наставнике, избор руководиоца стручних тела, усвајање распореда часова, наставних и других васпитно-образовних начина рада, структура 40-точасовне радне недеље, додељивање признања и награда ученицима, изрицање васпитно-дисциплинских мера.

### План рада Наставничког већа за шк.2025/2026.годину

Редни број	Програмски садржај	Носиоци реализације	Време реализације
1.	-Организација рада школе -Разматрање ГПРШ за шк.2025/2026.годину и Извештаја о раду школе за шк.2024/2025.годину -Анализа анкете одређености ученика за слободне активности -Предлог 40-то часовне радне недеље	Директор Наставници, стручни сарадници Комисија за екскурзију	Септембар шк.2025/2026.године
2.	-Извештај о прегледу педагошке документације	Директор, педагог	Током шк.2025/2026.године
3.	-Анализа рада одељенских већа, стручних већа и комисија  -Анализа организације практичне наставе  -Утврђивање и анализа	Председници стручних већа, одељенске старешине  Организатор практичне наставе  Одељенске старешине, директор,	Октобар шк.2025/2026.године

	успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода	педагог, психолог и наставничко веће	
4.	-Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта -Анализа узрока изостајања ученика са наставе -Припрема за обележавање школске славе-Свети Сава	Директор педагог, психолог и наставничко веће	Децембар шк.2025/2026.године
5.	-Анализа реализације ваннаставних активности, додатне и допунске наставе -Анализа васпитно-образовног рада у првом полугодишту, стручних актива, стручних сарадника, директора  -Извештавање Наставничког већа о резултатима рада Тима за заштиту ученика од насиља	Наставничко веће директор  Тим за заштиту ученика од насиља	Јануар шк.2025/2026.године
6.	-Утврђивање тема за матурски и завршни испит  -Анализа рада Стручних актива  -Договор око организације Дана школе и презентације школе	Председници Стручних већа  Наставничко веће	Фебруар-март шк.2025/2026.године
7.	-Договор око организовања такмичења из појединих предмета и фер плеј турнира	Наставничко веће	Током шк.2025/2026.године
8.	-Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода	Педагог, психолог и наставничко веће, директор	Март шк.2025/2026.године
9.	-Реализација практичне	Организатор практичне	Мај

	наставе  -Анализа резултата ваннаставних активности  -Анализа организованих екскурзија ученика-извештај о реализацији	наставе  Руководиоци секција  Комисија за екскурзије	шк.2025/2026.године
10.	-Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика на крају другог полугодишта -Анализа васпитно-образовног рада у току школске године (редовна, допунска настава, слободне активности) -Организација матурских и завршних испита	Педагог, психолог и наставничко веће и директор	Јун шк.2025/2026.године
11.	-Реализација Годишњег плана рада школе и - Самовредновање рада школе	Тимови за Развојно планирање Самовредновање рада школе	Током шк.2025/2026.године

### 5.3. Одељенско веће

Одељенско веће као стручни орган усмерава и реализује целокупну васпитно-образовну делатност. Рад одељенског већа ће се одвијати путем седница одељенских већа и кроз контакте одељенских старешина са родитељима.

#### План рада Одељенског већа за шк.2025/2026.годину

Редни број	Програмски садржај	Носиоци реализације	Време реализације
1.	-Конституисање већа	Директор	Септембар шк.2025/2026.године
2.	-Анализа и утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода  -Родитељски састанак	Педагог, психолог и Одељенско веће  Одељенске старешине	Октобар шк.2025/2026.године
3.	-Анализа и утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Педагог, психолог и Одељенско веће	Децембар шк.2025/2026.године

	-Родитељски састанак	Одељенске старешине	
4.	Вредновање рада и напредовање ученика	Одељенске старешине, педагог, психолог	Током шк.2025/2026.године
5.	Анализа сарадње са родитељима	Одељенске старешине, педагог, психолог	Током шк.2025/2026.године
6.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Одељенске старешине, педагог, психолог	Март шк.2025/2026.године
7.	Родитељски састанак	Одељенске старешине	Април шк.2025/2026.године
8.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају школске године	Одељенске старешине и педагог, психолог	Јун шк.2025/2026.године
9.	Међусобна сарадња предметних наставника	Наставници	Током шк.2025/2026.године
10.	Анализа реализације наставног плана и програма	Одељенско веће	Јануар, јун шк.2025/2026.године
11.	Учешће у прослави празника	Одељенске старешине	Током шк.2025/2026.године

#### 5.4. Стручна већа

Назив стручног већа	Председник стручног већа
Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Наташа Михајловић
Стручно веће наставника страних језика	Иван Калинић
Стручно веће наставника физичког васпитања	Данијела Ђурић
Стручно веће наставника математике	Јелена Нинковић
Стручно веће наставника машинских предмета	Зорица Ранковић
Стручно веће наставника електро предмета	Србислава Савић
Стручно веће наставника грађевинских предмета	Соња Регодић
Стручно веће наставника друштвених предмета	Тања Мијалчић
Стручно веће наставника природних предмета	Рада Трајковић
Стручно веће наставника практичне наставе	Мирослав Љашкевић

У групи друштвених предмета налазе се: социологија, устав и права грађана, филозофија, историја, грађанско васпитање, верска настава, ликовна култура и музичка уметност.

У групи природних предмета налазе се: физика, хемија, биологија, екологија и заштита животне средине и географија.

### **Програм рада Стручних већа за шк.2025/2026.годину**

- учешће у изради Годишњег плана рада
  - пружање сталне помоћи и организовање менторског рада за наставнике без лиценце
  - доношење плана рада, подела часова, задужења
  - разматрање наставних планова и програма, анализа
  - израда годишњег и месечних планова рада
  - предлог набавке наставних средстава, уџбеника
  - брига и решавање ситуација оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови)
  - размена мишљења и усаглашавање рада наставника истог, односно сродних наставних предмета
  - предвиђање и откривање тешкоћа у раду
  - предлагање нових облика рада и употребе савременијих наставних средстава
  - утврђивање и реализовање допунског, додатног рада и ваннаставних активности
  - коришћење наставних средстава
  - предлагање ученика за похвале и награде
  - сарадња са наставнима у вези са избором ученика за такмичења
  - уједначавање критеријума за оцењивање ученика
  - мотивисање ученика за школско учење
  - анализа успешности ученика у учењу и владању по кварталима
  - индивидуално стручно усавршавање
  - набавка и праћење стручне литературе
  - правовремено извештавање о квалитету рада стручних већа, активности везане за поступак самовредновања и вредновања рада школе
- Планови рада стручних већа дати су у Прилогу.

### **5.5. Стручни актив за Развојно планирање**

Чланови Стручног актива за Развојно планирање су:

1. Милисав Даничић- директор школе, Председник Тима
2. Драгана Николић- наставник грађевинских предмета
3. Славко Дерењ- наставник машинских предмета
4. Тања Мијалчић- наставник ликовне културе
5. Биљана Костић- педагог школе
6. Весна Маринић- психолог школе
7. Србислава Савић- наставник електро предмета
8. Рада Трајковић- наставник физике
9. Младен Симовљевић - представник локалне самоуправе
10. Саво Савић- представник Ученичког парламента
11. Ивана Папић - представник Савета родитеља

У шк. 2025/2026.години приоритет за реализацију биће кључна област -Етос

**Област квалитета: ЕТОС**

<b>Снаге</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Постоје јасна правила понашања ученика и наставника у школи.</li> <li>● У школи функционише мрежа за реаговање против насиља у складу са Посебним протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.</li> <li>● У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу</li> <li>● За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције</li> </ul>
<b>Слабости</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Недовољно учешће родитеља у животу и раду школе</li> <li>● Недовољно истицање резултата ученика и наставника за постигнуте резултате</li> <li>● Недовољна сарадње школе са другим другим привредним субјектима, успешним школама у региону, са медијима</li> <li>● Недовољна истакнутост ученичког ангажовања у уређењу школе и школског дворишта</li> </ul>

**Развојни циљ 1: Развијати сарадњу на свим нивоима у школи**

<b>Задатак</b>	<b>Активност</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>
Веће учешће родитељи у животу и раду школе	Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз Савет родитеља, Школски одбор кроз различите облике комуникације (индивидуални, групни, електронски, сајт школе...)	Директор наставници	Током шк.2025/26. године
	Учешће родитеља у трибинама, предавањима, пројектима, манифестацијама	Директор од.старешине	Током шк.2025/26. године

**Развојни циљ 2: Промовисати постигнуте резултате ученика и наставника**

<b>Задатак</b>	<b>Активност</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>
Промовисати резултате као лични успех и успех школе	Допуна Правилника о похваљивању и награђивању и избору ученика генерације одредбама које се тичу интерног система награђивања запослених за постигнуте	Директор, педагог, психолог, активи и тимови	Током шк.2025/26. године

	резултате(осмислити још начина за награђивање, давањем слободних дана, истицањем најбољег наставника месеца, најактивнијег ученика у области,..)		
	Континуирано објављивати постигнуте резултате (књига обавештења, сајт школе, медији, родитељски састанци..)	Директор	Током шк.2025/26. године

**Развојни циљ 3: Проширити и побољшати сарадњу школе са другим привредним субјектима, успешним школама у региону, са медијима**

Задатак	Активност	Носиоци реализације	Време реализације
Омогућити бољу сарадњу школе са другим институцијама	Сарадња школе са више привредних субјеката (дуално образовање)	Директор	Септембар шк.2025/26. године
	Сарадња школе са другим стручним школама у региону (примери добре праксе, размена искустава...)	Наставници стручних предмета	Током шк.2025/2026. године
	Промовисање школе путем медија	Директор	Током шк.2025/2026. године
	„Отворена врата“ у школи и промовисање по основним школама	Директор, наставници стручних предмета, ученици	Април-мај шк.2025/2026. године

**Развојни циљ 4: Побољшати видљивост ученичког ангажовања у уређењу школе и школског дворишта**

Задатак	Активност	Носиоци реализације	Време реализације
Уређење школског простора и дворишта	Истицање на видна места у школи и дворишту ученичких радова (плакати, модели, трофеји, панои, пројекти, саднице, клупе, ограда..)	Директор	Септембар шк.2025/26. године

## ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

Индикатор промене	Начин остварености	Носиоци реализације	Време реализације
Процент укључених родитеља у односу на претходну шк.годину	Евиденција присуства родитеља	Директор	Јун шк.2025/2026. године
Допуњен Правилник о награђивању, осмишљени нови начини награђивања	Увид у документацију (правилник, књига обавештења...)	Секретар и организатори наставе	Јун шк.2025/2026. године
Боља сарадња школе са другим институцијама	Уговори, фотографије, извештаји	Директор, наставници ученици	Мај шк.2025/2026. године
Број присутних ученика на презентацијама у основним школама	Фотографије са презентације	Координатор промоција и наставници	Мај шк.2028/2029. године
Израђени планирани ученички радови	Увид у стање школског простора и дворишта	Сви запослени и ученици	Мај шк.2025/2026. године

### 5.6. Тим за самовредновање рада школе

Чланови тима за самовредновање рада школе су:

1. Милисав Даничић- директор школе
2. Весна Маринић- психолог школе, координатор Тима за самовредновање
3. Биљана Костић – педагог школе
4. Предраг Ковачевић- наставник српског језика и књижевности
5. Јелена Нинковић- наставник математике
6. Весна Мијатовић- наставник машинских предмета
7. Тања Мијалчић- наставник ликовне културе
8. Драженко Видовић- наставник машинских предмета
9. Милана Маслаћ- наставник грађевинских предмета

Самовредновање је сталан и неопходан процес за развој школе и њено даље напредовање кроз анализу постојећег стања, увиђање евентуалних недостатака у раду и њихово отклањање, као и проналажење ефикаснијих начина и метода рада.

## План рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2025/2026. годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Састанак Тима и договор Тима о даљем раду Договор наставника о реализацији задатака планираних Развојним планом	Чланови Тима за самовредновање	Септембар шк.2025/2026. године
Подела задужења за даљи рад	Чланови Тима за самовредновање	Јануар шк.2025/2026. године
Извештавање чланова Тима о реализацији задатка планираног Развојним планом	Чланови Тима за самовредновање	Март шк.2025/2026.године
Информисање Наставничког већа и Савета родитеља о реализацији задатка планираног Развојним планом	Психолог и педагог школе	Јун шк.2025/2026.године

### 5.7. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

#### ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

СТШ „Никола Тесла“ у Сремској Митровици има формиран Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и Програм заштите ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања. Саставни део овог програма је Програм за поступање у кризним ситуацијама.

**Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања су:**

1. Милисав Даничић - директор школе
2. Весна Маринић - психолог школе, координатор Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
3. Биљана Костић - педагог школе
4. Љиљана Зделар - наставник српског језика и књижевности
5. Милена Ћетковић- наставник географије
6. Драгана Николић - наставник грађевинских предмета
7. Рада Трајковић- наставник физике
8. Биљана Ћанић- секретар школе

9. Ивана Папић- представник Савета родитеља
10. Саво Савић- представник Ученичког парламента

### **Задачи Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања су:**

- Предлаже, планира и израђује Програм и План заштите ученика од насиља
- Процењује 2.и 3. ниво вршњачког насиља
- Учествоје у изради плана заштите за ученике и плана појачаног васпитног рада за ученике
- Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту
- Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања
- Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби, медија
- Води и чува документацију
- Извештава стручна тела и орган управљања

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

**Злостављање и занемаривање** обухватају велики број различитих понашања којима се **континуирано** угрожава физички, психички и морални интегритет детета.

Под **дискриминацијом** подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групу лица.

### **ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

- **Физичко насиље**- понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.
- **Психичко насиље**- понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.
- **Социјално насиље и злостављање** – понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем

информација, изоловањем из заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

- **Дигитално насиље**- злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угоржавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака...)
- **Злоупотреба детета и ученика**- све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне сврхе).Подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.
- **Сексуално насиље**- понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.
- **Насилни екстремизам**- промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.
- **Трговина људима**- врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.
- **Експлоатација**- рад који није у најбољем интересу ученика, а у корист је другог лица, установе или организације.Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.
- **Занемаривање и немарно поступање**- пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

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

## ЦИЉ ПРОГРАМА

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, односно, унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције као и стручна интервенција у ситуацијама потенцијалног или стварног насилничког понашања ученика, родитеља, наставника или других лица.

## ЗАДАЦИ ПРОГРАМА

- Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- Неговање атмосфере сарадње, толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- Истицање и унапређивање знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље
- Обезбеђивање заштите ученика, родитеља и свих запослених од насиља, превазилажења стереотипа и предрасуда
- Развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације
- Унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости
- Истицање и унапређивање знања и вештина потребних за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- **Мера превенције** чине мере и активности којима се ствара сигурно и подстицајно окружење
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

## ПРЕВЕНТИВНИМ АКТИВНОСТИМА СЕ:

- Подиже ниво свести и осетљивости свих актера (ученика, родитеља, запослених) за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- Негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- Истичу и унапређују знања, вештине и ставове потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље

- Унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање свих актера у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања
- Подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештине конструктивне комуникације и развијање емпатије
- Остварује упознавање са стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом
- Развијају социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи ,свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука..)

По протоколу превентивне мере установа креира на основу увида и података о:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- заступљености различитих врста насиља
- броју повреда
- сигурности објекта и дворишта
- процени реализованих обука за запослене и потребе даљег усавршавања
- броју и ефектима реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ
- степену и квалитету укључености родитеља у живот и рад установе

## **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

Критеријуми за процену нивоа насиља су :интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристике развојног периода ученика.

Процену првог нивоа насиља врши одељенски старешина, а другог и трећег новиа Тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница.

Свака особа која има сазнања о насиљу, злостављање и уанемаривању обавезна је да реагује.

## **ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ**

### **• НАСИЉЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА:**

**Сазнање о насиљу- насиље се дешава:**

- откривање насиља
- прекидање, заустављање насиља
- смиривање ситуације
- по потреби хитна акција
- информисање родитеља
- прикупљање информација
- консултације у установи (са колегама, са Тимом за заштиту деце од насиља, са одељенским старешином, психологом, педагогом, директором)
- информисање надлежних служби( по потреби)
- израда оперативног плана заштите

- израда плана појачаног васпитног рада
- договор о заштитним мерама
- праћење ефеката предузетих мера

#### **Сумња да се насиље дешава:**

- прикупљање информација
- консултације у установи (са колегама, са Тимом за заштиту деце од насиља, са одељенским старешином, психологом, педагогом, директором)
- сумња је потврђена - сумња неоснована
- информисање родитеља (праћење понашања потенцијалних учесника)
- информисање надлежних служби (по потреби)
- договор о заштитним мерама
- праћење ефеката предузетих мера

#### **• НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА УЧЕНИКУ У УСТАНОВИ**

##### **Сазнање о насиљу- насиље се дешава (сумња да се насиље дешава):**

- прекидање, заустављање насиља
- по потреби хитна акција
- пријава директору
- консултације у установи (са колегама, са Тимом за заштиту ученика од насиља, са одељенским старешином, психологом, педагогом, директором)
- сумња је потврђена - сумња је неоснована
- предузимање мера према запосленом (праћење понашања потенцијалних учесника)
- информисање родитеља
- заштитне мере према ученику
- информисање надлежних служби(по потреби)
- праћење ефеката предузетих мера

#### **• НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ ПРЕМА УЧЕНИКУ**

##### **Сазнање о насиљу- насиље се дешава:**

- прекидање, заустављање насиље
- по потреби хитна акција
- смањивање напетости
- консултације у установи (са колегама, са Тимом за заштиту ученика од насиља, са одељенским старешином, психологом, педагогом, директором)
- информисање родитеља
- информисање надлежних служби( по потреби)
- договор о заштитним мерама
- праћење ефеката предузетих мера

**Мере и активности** предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите од насиља сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци. План појачаног васпитног рада се сачињава конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су извршили, подстрекивали или пасивно подржавали насиље.

За трећи ниво насиља и злостављања директор школе подноси пријаву надлежним органима, обавештава надлежну школску управу, у року од 24 сата.

Праћење ефеката предузетих мера и активности врши установа ради провере успешности, даљег планирања заштите, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције. Прати се број нивоа облика насилног понашања, број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године, однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године,.

**СПОЉАШЊУ ЗАШТИТНУ МРЕЖУ** чине следеће институције:

Центар за социјални рад , МУП , Дом здравља , Локална самоуправа Циљ сарадње: стручна помоћ и сарадња у решавању проблема

**УНУТРАШЊУ ЗАШТИТНУ МРЕЖУ** чине: сви запослени и ученици школе

## **УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ**

### **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

- Дежура у складу са распоредом
- Уочава и пријављује случај
- Покреће процес заштите детета (реагује у случају насилног понашања)
- Обавештава одељењског старешину
- Евидентира случај
- Сарађује са Тимом за заштиту

### **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите ученика;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;

### **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ**

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- израђује план заштите од насиља за ученике
- израђује план појачаног васпитног рада за ученике
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај

## ПОМОЋНО -ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања

## УЧЕНИЦИ

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини, за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите

## НИВОИ НАСИЉА

Врста	Физичко	Емоционално/ Психичко	Социјално	Сексуално	Дигитално	Носилац интервентне активности
Ниво насиља						
<b>ПРВИ</b>	Ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари,...	Омаловажавање оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, имитирање, етикетање, „прозивање“,...	Добацивање, подсмевање, искључивање из групе, или фаворизовање на основу различитости ширење гласина,....	Добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетање, сексуално недвосмислена гестикација	Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом, путем аудиовизуелних снимака	Одељенски старешина
<b>ДРУГИ</b>	Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање плување, отимање, уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу,...	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање манипулисање,.	Сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе, неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење,....	Оглашавање,снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа,блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности и снимање камером појединаца против њихове воље,снимање камером насилних сцена,дистрибуирање снимака	Одељенски старешина и Тим за заштиту ученика од насиља
<b>ТРЕЋИ</b>	Туча, дављење, бацање,	Застрашивање, уцењивање уз	Претње, изолација,	Завођењеученика од стране	Смимање насилних сцена,	Одељенски старешина и

проузроковање опекотина, ускраћивање сна и хране, излагање ниским температурама, напад оружјем,....	озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење коришћења наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације	малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других	запослених злоупотреба ауторитета, поврења или утицаја над дететом/учеником, подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест	дистрибуирање снимака и слика и дечија порнографија	Тим за заштиту ученика од насиља обавезно укључују спољашњу заштитну мрежу, односно поједине институције
---	---	--	---	---	--

## ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Евиденцију о случајевима насилног понашања водиће:

- одељенске старешине ( на нивоу свог одељења и за случајеве насилног понашања на нивоу 1);
- чланови Тима за заштиту ученика од насиља ( за случајеве насилног понашања на нивоу 2 и 3)
- координатор школских тимова за заштиту ученика од насиља Снежана Коњевић, просветни инспектор (за случајеве насилног понашања на нивоу 3).

Евиденцију за праћење/укључивање других институција у интервенцију/превенцију водеће:

- чланови Тима за заштиту ученика од насиља.

Сарадња са медијима у случају кризног догађаја, односно дешавања насиља у школи биће у складу са смерницама датим у Приручнику за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, а за њу ће обавезу и одговорност сносити директор школе.

Контакт са члановима Тима можете успоставити:

- непосредно сваког радног дана од 7:00 до 19:00 часова у просторијама школе;
- потписаним или анонимним писмом на адресу школе СТШ „Никола Тесла“, Змај Јовина 29 са назнаком да је писмо за Тим за заштиту од насиља

**План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика за школску 2025/ 2026. годину**

<b>Планиране активности</b>	<b>Одговорна особа</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Упознавање ученика првих разреда са Програм заштите ученика од насиља и Конвенцијом о правима детета на часовима одељенских старешина и на часовима Грађанског васпитања	Тим за заштиту ученика од насиља	Наставник грађанског васпитања одељенске старешине	Септембар, октобар шк.2025/2026.године
Организовање спортских такмичења и фер-плеј турнира	Тим за превенцију насиља	Стручно веће физичког васпитања	Новембар шк.2025/2026. године
Радионице на ЧОС-у на тему ненасилне комуникације	Тим за заштиту ученика од насиља	Психолог и педагог	Током шк.2025/2026.године
Организовање трибина и дискусија на Ученичком парламенту на тему превенција насиља над децом	Тим за заштиту ученика од насиља	Психолог педагог координатор Ученичког парламента	Децембар шк.2025/2026. године
Усвајање знања и увежбавање практичних стратегија ефикасног реаговања у ситуацијама насиља код ученика	Тим за заштиту ученика од насиља	Психолог педагог наставник грађанског васпитања	Током шк.2025/2026. године
Учествовање са једним сегментом на тему ненасилна комуникација поводом Дана школе	Тим за заштиту ученика од насиља	Веће српског језика и ученици-глумци	Април шк.2025/2026. године

Предавање ученицима на тему превенције насиља	Тим за превенцију насиља	Представници МУП-а, Здравствене службе, Центар за социјални рад, Правосуђе	Мај-јун шк.2025/2026.године
Слободна тема из српског језика на тему превенција насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Стручно веће српског језика и књижевности.	Током шк.2025/2026.године
Извештавање на Савету родитеља и Наставничком већу о резултатима рада Тима за заштиту ученика од насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Психолог и педагог	Јун шк.2025/2026. године

## 5.8. Тим за кризне интервенције

### ПРОГРАМ ЗА ПОСТУПАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

#### Тим за кризне догађаје:

1. Милисав Даничић - директор школе, координатор Тима за заштиту
2. Весна Маринић - психолог школе
3. Биљана Костић - педагог школе
4. Иван Калинић – наставник енглеског језика
5. Ивана Савић - наставник машинских предмета
6. Ивана Николић- наставник социологије
7. Маријана Шкрбић- наставник грађевинских предмета
8. Биљана Ђанић- секретар школе
9. Ивана Папић- представник Савета родитеља
10. Саво Савић - представник Ученичког парламента

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама, што може 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 или заједнице у целини и солидарност у сврху отклањања последица.

#### Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње)
- Покушај самоубиства и самоубиство ученика (у установи или ван ње)
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи

- Саобраћајна незгода у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- Нестанак ученика
- Масовно тровање у простору установе
- Дојава о подметнутој експлозивној направи или терористичком нападу
- Талачка криза
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади)
- Техничко- технолошке опасности (експлозија, изливање испаравање отровних материја)
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- Епидемија која обухвата територију на којој се налази установа

У случају проглашења ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

## **ЦИЉ ПРОГРАМА**

Циљ програма је да се утврде начини поступања у реаговању на кризни догађај, да се ојача отпорност установа, обезбеде начини реаговања у пружању заштите ученицима и запосленима и установе активности установе за повратак у редован начин рада.

### **Задаци Тима за поступање у кризним ситуацијама су следећи:**

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

### **Поступање у кризним ситуацијама:**

- Приправност, планирање и припрема за реаговање у кризним ситуација
- Смиривање ситуације и неуношење панике
- Обезбеђивање сигурности и нормализација осећања
- Осмотрити знаке трауме код ученика и пратити промене понашања ученика

- Заједничко и организовано деловање у кризној ситуацији
  - План поступања у зависности од кризног догађаја(предвиђена безбедна места унутар и изван установе, начин алармирања, оглашавања и информисања у установи
  - План распореда просторија и означавање свих просторија у установи
  - Израда евакуационог плана установе и истицање на видно место
  - Обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања
- 
- Постепено враћање школским обавезама
  - Грађење осећаја сигурности у учионици
  - Примењивање чешће рада у групи и у пару
  - Одлагање провере знања ученика
  - Уважавање емоционалне реакције ученика
  - Отворено разговарање са ученицима о догађају ако то они желе
  - Помоћ осетљивим ученицима и подстицање емпатије међу ученицима
  - Упућивање по потреби ученика на разговор код психолога и педагога

Након успостављања стабилног стања у установи после кризног догађаја Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Извештај Тима је основ за унапређивање плана поступања установе у кризним ситуацијама.

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
-Прикупљање података о кризном догађају -Провера и селекција информација о кризном догађају -Дистрибуција информација кризног догађаја	Секретар школе Директор школе	По сазнању шк.2025/2026.године
-Планирање, праћење и организовање рада у условима кризног догађаја	Директор школе	Током догађаја шк.2025/2026.године
Процена и праћење психолошког стања и потреба чланова школског колектива за време кризног догађаја	Психолог	Током догађаја шк.2025/2026.године
-Интервенција током кризне ситуације: -помоћ породицама	Психолог педагог	Током догађаја шк.2025/2026.године

ученика -рад са ученицима који се суочавају са последицама кризног догађаја који тешко подносе кризни догађај		
-Укључивање мобилног тима у кризни догађај	Директор школе	По потреби шк.2025/2026.године
-Информисање о кризном догађају: јавности и медија, ученика, запослених у школи, Савета родитеља ,Школског одбора, Школске управе	Директор школе	По потреби шк.2025/2026.године
-Евалуација након кризног догађаја	Директор школе Школски одбор	Након кризног догађаја шк..2025/2026.године

## 5.9. Тим за дискриминаторно понашање и вређање угледа.части и достојанства личности

### ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

СТШ“Никола Тесла“ својим Програмом превенције од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности жели да предупреди сваки облик дискриминаторног понашања тако што одређује мере и активности којима се охрабрује и подржава међусобно прихватање, уважавање и сарадња ученика и свих запослених у школи.На тај начин се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације и развијају социјалне вредности.

Под **дискриминацијом** се подразумева поступање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа у односу на појединца или групе особа, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном доби, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно предпостављеним личним својствима.

Дискриминација је неједнако поступање према једнакима и једнако поступање према неједнакима.Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих врста дискриминације.

**У школи се не толерише** било какво понашање запосленог према ученику и одраслом; ученика и одраслог према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику, ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Општи циљ Програма певенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности је унапређивање живота ученика и одраслих (запослених у школи, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица) применом:

- Мера превенције- стварање сигурне и подстицајне средине за живот и рад ученика и одраслих
- Мере интервенције- у ситуацијама када се јавља дискриминација или понашање којим се вређа углед, част или достојанство личности деце/ученика/одраслих.

### **План рада Тима за дискриминаторно понашање и вређање угледа, части и достојанства личности**

**Тим за дискриминаторно понашање и вређање угледа, части и достојанства личности:**

11. Милисав Даничић - директор школе, координатор Тима за заштиту
12. Весна Маринић - психолог школе
13. Биљана Костић - педагог школе
14. Иван Калинић – наставник енглеског језика
15. Ивана Савић - наставник машинских предмета
16. Ивана Николић- наставник социологије
17. Маријана Шкрбић- наставник грађевинских предмета
18. Биљана Ђанић- секретар школе
19. Ивана Папић- представник Савета родитеља
20. Саво Савић - представник Ученичког парламента

<b>Активност</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
-Упознавање свих учесника образовања са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Директор школе. Одељенске старешине	Септембар шк.2025/2026. године
-Подизање нивоа свести о нултој толеранцији неговање атмосфере сарадње, позитивног система вредности	Наставници, Одељенске старешине, Педагошко-психолошка служба, Ученички парламент	Током шк.2025/2026. године

на часовима редовне nastave, кроз слободне активности, часове одељенског старешине, тематске радионице и активности Ученичког парламента		
-Упућивање запослених на програме стручног усавршавања ради стицања компетенција који се односе на комуникацију и сарадњу на сузбијању дискриминаторног понашања (нпр.национална платформа “Чувам те“)	Наставници, Педагошко-психолошка служба	Током шк.2025/2026. године
-Сарадња са носиоцима спољашње заштите	МУП, Центар за социјални рад, Министарство просвете, Правосудни органи, Омбудсман	Током шк.2025/2026. године
-Прикупљање података о дискриминаторном понашању -Провера и селекција информација	Секретар школе, директор школе, наставници, Педагошко-психолошка служба	По сазнању шк.2025/2026.године
-Планирање, праћење и организовање рада у условима дискриминаторног понашања	Директор школе, Тим за дискриминаторно понашање и вређање угледа, части и достојанства личности	Током догађаја шк.2025/2026.године
-Израда оперативног плана акције за конкретну врсту дискриминаторног понашања са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности	Директор, чланови Тима за дискриминаторно понашање и вређање угледа, части и достојанства личности, одговарајуће надлежне службе и органи	Током догађаја шк.2025/2026.године
-Издавање саопштења за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним догађајем (са провереним информацијама), као и активностима које ће се предузети у наредном	Чланови Тима за дискриминаторно понашање и вређање угледа, части и достојанства личности	Током догађаја шк.2025/2026.године

периоду за ублажавање последица		
-Процена и праћење психолошког стања дискриминисаног лица	Психолог	Током догађаја шк.2025/2026.године
-Подношење извештаја стручним телима - Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Школском одбору, Локалној и Школској управи	Директор школе	Након догађаја шк.2025/2026.године

## 5.10.Тим за СТИО

### Чланови тима за инклузију су:

1. Весна Маринић- психолог школе
2. Биљана Костић- педагог школе, председник Тима за инклузију
3. Милисав Даничић- директор школе
4. Предраг Ковачевић- наставник српског језика и књижевности
5. Иван Калинић- наставник енглеског језика
6. Никола Пепелчевић- наставник машинских предмета
7. Далибор Љубичић- наставник математике
8. Зорица Ранковић- наставник машинских предмета
9. Мирослав Љашкевић- наставник практичне наставе
- 10.Игор Чолак- наставник рачунарства и информатике
- 11.Милица Бријак - представник родитеља

### Чланови Тима за додатну подршку ученицима су:

- 1.Игор Чолак- наставник рачунарства и информатике (одељенски старешина)
- 2.Марко Микулек- наставник машинске групе предмета
- 3.Биљана Костић- педагог школе
- 4.Весна Маринић- психолог школе
- 5.Наташа Михајловић- наставник српског језика и књижевности
- 6.Далибор Љубичић- наставник математике
- 7.Лана Васов- наставник енглеског језика
- 8.Радован Миљковић- наставник машинских предмета
- 9.Ивана Николић- наставник устава и права грађана
- 9.Никола Недић- наставник практичне наставе

### План активности СТИО за шк.2025/2026. годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
-Формирање школског	Чланови тима за	Септембар

<p>Тима за ИО</p> <p>-Израда и усвајање акционог плана рада стручног тима за инклузивно образовање</p> <p>-Упознавање одељенских старешина првих разреда са Правилником о Додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гласник РС бр.63/2010.) и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Сл.гласник бр.76/2010.)</p>	<p>инклузију и директор</p>	<p>шк.2025/2026. године.</p>
<p>-Идентификација ученика из осетљивих група, ученика којима је потребна додатна подршка и даровитих ученика</p> <p>-Идентификовање ученика укључених у инклузивно образовање (ИОП-2)</p>	<p>Педагог, психолог, одељенске старешине, наставници</p>	<p>Септембар, октобар, новембар шк.2025/2026. године</p>
<p>-Формирање мини тимова за ученике којима је потребна додатна подршка</p>	<p>Чланови Тима за ИО родитељи</p>	<p>Током шк.2025/2026.године</p>
<p>-Израда плана рада за ученике из осетљивих група, за ученике којима је потребна додатна подршка и за даровите ученике, за ученике укључене у ИОП-2 и израда педагошких профила ученика</p>	<p>Педагошки колегијум, Тим за ИО</p>	<p>Током шк.2025/2026.године</p>
<p>-Праћење и евалуација резултата пружања додатне подршке ученицима, индивидуализованог начина рада и ИОП-а 2</p>	<p>Тим за ИО</p>	<p>Током шк.2025/2026.године</p>

-Сарадња са интерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО	Током шк.2025/2026.године
-Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар	Током шк.2025/2026.године
-Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум	Током шк.2025/2026.године
-Извештај на Наставничком већу и Савету родитеља о реализацији планираних активности СТИО	Тим за ИО	Јун шк.2025/2026.године

Шк.2025/2026.године школа има 1 новог ученика 1м3 одељења који ће похађати наставу по ИОП-2, ( у трогодишњем образовном профилу Механичар моторних возила).Поред њега, у школу иде још један ученик који већ похађа наставу по ИОП-2 у 3м3 одељењу ( образовни профил механичар мототрних возила). Документацију за ИОП-2 води педагошко-психолошка служба школе.

#### **План активности на превенцији осипања ученика из школе за шк.2025/2026.годину**

<b>Планиране активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
-Идентификација ученика лошег материјалног стања, тешких породичних ситуација и ученика из осетљивих група	Одељењске старешине, психолог,педагог	Септембар шк.2025/2026.године
-Помоћ и сарадња са институцијама и предузећима која могу да помогну ученицима (финансије, уџбеници, превоз...)	Психолог,педагог, директор	Током шк.2025/2026.године
-Прикупљање старих уџбеника, за ученике	Библиотекари, Ученички парламент, одељењске	Септембар,октобар шк.2025/2026.године

лошијег социо-економског статуса	старешине, психолог, педагог, директор	
-Пружање подршке наставницима за рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	Психолог, педагог, директор	Током шк.2025/2026.године
-Подршка одељењским старешинама у праћењу изостајања ученика, правремено реаговање и предузимање конкретних мера према постојећем Правилнику	Психолог, педагог, одељењске старешине, директор	Током шк.2025/2026.године
-Континуирано праћење постигнућа ученика	Стручна већа, психолог, педагог, Педагошки колегијум	Током шк.2025/2026.године
-Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности	Наставници, одељењске старешине	Током шк.2025/2026.године
-У сарадњи са Ученичким парламентом организовати хуманитарне акције за помоћ ученицима лошег материјалног стања	Ученички парламент, одељењске старешине, психолог, педагог, директор	Према потреби
-Организација допунске наставе за ученике који постижу слаб успех у учењу	Предметни наставници, одељењске старешине, директор	Током шк.2025/2026.године
-Каријерно вођење и саветовање	Тим за КВИС	Током шк.2025/2026.године

### План рада са талентованим и надареним ученицима за шк.2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација надарених и талентованих ученика	Предметни наставници	Прво полугодиште шк.2025/2026.године
-Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама -Припрема за такмичења	Предметни наставници	Током шк.2025/2026.године

-Рад у истраживачкој делатности -Осмишљавање активности које подстичу креативност ученика и примену стеченог знања -Праћење напредовања надарених ученика		
-Селекција и упућивање ученика у рад спољних сарадника – Регионални центар за таленте, ИС Петница, Центар за развој науке	Предметни наставници педагог, психолог	Током шк.2025/2026.године
-Презентације истраживачких радова, евалуација са такмичења, јавни час, презентација ученичких пројеката у оквиру културне делатности школе	Предметни наставници педагог, психолог	Током шк.2025/2026.године

#### План рада са осетљивим групама за шк.2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
-Идентификовање ученика из осетљивих група -Прилагођавање условима рада у новој средини (педагошко-психолошка служба) -Мотивисање и оснаживање ученика за похађање наставе -Помоћ у набавци уџбеника, материјала за учење и рад, коришћење библиотеке	Координатор, одељенске старешине	Септембар шк.2025/2026.године
-Праћење постигнућа и напредовања ученика на свим класификационим периодима (оцене, изостанци и понашање) -Сарадња са Центром за	Координатор, одељенске старешине	Током шк.2025/2026.године

социјални рад, са Националном ромском заједницом (стипендије) -Сарадња са родитељима -Укључивање у допунску наставну по потреби -Индивидуални рад са ученицима из осетљивих група (педагог, психолог) -Рад са осталим ученицима на прихватању ученика из осетљивих група		
--	--	--

### 5.11 Тим за каријарно вођење и саветовање

#### Чланови Тима за каријерно вођење:

1. Милисав Даничић- директор школе
2. Весна Маринић- психолог школе
3. Биљана Костић- педагог школе
4. Зорица Ранковић-наставник машинских предмета
5. Ивана Николић-наставник социологије
6. Марко Микулек- наставник машинских предмета
7. Драженко Видовић- организатор практичне наставе

#### План рада Тима за каријерно вођење и саветовање за шк.2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда Плана каријерног вођења и саветовања ученика за шк.2025/2026. годину	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Септембар шк.2025/2026.године
Дан Девојчица  -Дани Отворених врата и обележавање Дана школе	Тим за каријерно вођење и саветовање ученице, представници предузећа  Тим за каријерно вођење и саветовање ученика, ученици наставници, педагог, психолог, вршњачки тим	Април шк.2025/2026.године
-Презентација школе за ученике осмих разреда основних	Задужени наставници, ученици	Мај-јуни шк.2025/2026.године

школа(путем видео-бима)  -Информисање Савета родитеља и Наставничког већа о раду Тима за каријерно вођење и саветовање	Директор,педагог,психолог	
-Уређивање каријерног кутка	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика.ученици,вршњачки тим	Током шк.2025/2026.године
-Упознавање са реалним светом рада-стручне посете	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика.ученици,наставници,вршњачки тим	Током шк.2025/2026.године
-Посета и презентација виших и високих школа у нашој школи	Педагог,психолог,ученици.	Током шк.2025/2026.године
-Информисање ученика о избору занимања или избору даљег школовања	Психолог,педагог,ученици	Током шк.2025/2026.године
-Посета ученика радним организацијама	Директор школе,тим за каријерно вођење и саветовање,ученици	Током шк.2025/2026.године
-Извођење радионица на тему професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања	Педагог,психолог,ученици,наставници грађанског васпитања	Током шк.2025/2026.године
-Сарадња школе са Службом за запошљавање са циљем испитивања способности ученика ради даљег усмеравања на школовање	Директор,ученици	Током шк.2025/2026.године
-Сарадња школе са социјалним партнерима	Директор ,Тим за каријерно вођење и саветовање	Током шк.2025/2026.године
-Посета Сајму науке,технике и грађевинарства у циљу професионалног информисања	Задужени наставници,одељенске старешине и ученици	Током шк.2025/2026.године

ученика		
---------	--	--

## 5.12. Тим за дуално образовање

Дуално образовање је модел реализације наставе у систему средње стручног образовања и васпитања у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца, стичу, усавршавају, односно изграђују знања, вештине, способности и ставови тј, компетенције у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења.

У нашој школи ученици се по дуалном моделу образовања школују у следећим образовним профилима: бравар заваривач, механичар моторних возила, оператер машинске обраде, инсталатер водовода, грејања и клима уређаја и индустријски механичар.

### Чланови Тима за дуално образовање

1. Милисав Даничић- директор школе
2. Драженко Видовић-координатор практичне наставе-председник Тима за дуално образовање
3. Весна Маринић- психолог школе
4. Биљана Костић- педагог школе
5. Зорица Ранковић-наставник машинских предмета
6. Марко Микулек- наставник машинских предмета
7. Предраг Васиљевић- наставник машинских предмета
8. Будимир Табић- наставник машинских предмета
9. Мирослав Љашкевић- наставник практичне наставе
10. Игор Лаћарац- наставник практичне наставе

### План рада Тима за дуално образовање за шк.2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Доношење Плана рада Тима за дуално образовање	Чланови Тима за дуално образовање	Израда плана рада	Септембар шк.2025/2026.године
Распоред ученика и наставника а за праћење постигнућа ученика у компанијама	Директор школе и организатор практичне наставе	Израда распореда ученика по компанијама	
Размена искустава између наставника и праћење постигнућа	Чланови Тима за дуално образовање	Давање инструкција новим	Децембар, јун шк.2025/2026.године

ученика у компанијама  Реализација наставног плана и програма		наставницима који прате постигнућа ученика у компанијама Обилазак компанија контрола Евиденционих листова и Дневника практичне наставе	
Упознавање са Правилником о полагању завршног испита подела задужења	Чланови Тима за дуално образовање	Преглед правилника, врсте задатака за завршни испит и могућности њихове реализације у компанијама	Фебруар шк.2025/2026.године
Рекламна кампања за упис ученика у први разред	Чланови Тима за дуално образовање	Сарадња са представницима компанија	Март шк.2025/2026.године
Праћење реализације припремне наставе за завршни испит	Чланови Тима за дуално образовање	Обилазак компанија разговор са инструкторима ученика у компанијама	Април шк.2025/2026.године
Сарадња саГИЗ-ом	Чланови Тима за дуално образовање	Састанци, размена мишљења	Током шк.2025/2026.године
Стручно усавршавање и стручне екскурзије	Чланови Тима за дуално образовање	Одласци на стручна усавршавања из области дуалног образовања  Посета школама које образују ученике по дуалном моделу образовања, посета компанијама	Током шк.2025/2026.године
Верификација	Актив наставника	Израда елабората	Јун, август

образовних профила по дуалном принципу за следећу школску годину	машинске групе предмета, педагог	за одобрен образовни профил	шк.2025/2026.године
Доношење извештаја о раду Тима за дуално образовање	Чланови Тима за дуално образовање	Обрада реализације плана рада у току школске године	Август шк.2025/2026.године

### 5.13. Тим за развој Школског програма

Школски програм чине сви садржаји, процеси и активности који имају за циљ остваривање образовно-васпитних задатака и сврху да промовишу интелектуални, лични, друштвени и физички развој ученика.

Полазиште рада на садржајима Школског програма јесу потребе и интереси наших ученика, њихових родитеља и локалне заједнице, а све у циљу остваривања тенденције оптималног развоја и аутономије школе.

Школски програм доноси се на основу наставних планова и програма, односно програма одређених облика стручног усавршавања.

#### Чланови Тима за развој Школског програма су:

1. Милисав Даничић- директор школе
2. Биљана Костић- педагог школе
3. Наташа Михајловић- председник стручног већа српског језика и књижевности
4. Јелена Нинковић- председник стручног већа математике
5. Иван Калинић- председник стручног већа страног језика
6. Тања Мијалчић- председник стручног већа друштвених предмета
7. Рада Трајковић- председник стручног већа природних предмета
8. Данијела Ђурић- председник стручног већа физичког васпитања
10. Зорица Ранковић- председник стручног већа машинских предмета
11. Србислава Савић - председник стручног већа електро предмета
12. Соња Регодић - председник стручног већа грађевинских предмета
13. Драженко Видовић- организатор практичне наставе

#### План рада Тима за развој Школског програма за шк. 2025/2026годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Састанак Тима за развој Школског програма и договор о раду	Педагошки колегијум	Септембар шк.2025/2026.године.
Измене и допуне Школског програма	Чланови Тима за развој школског програма	Током шк. 2025/2026.године.
Извештај на	Чланови Тима за развој	Јун

Наставничком већу о раду тима за развој Школског програма	школског програма	шк.2025/2026.године.
---	-------------------	----------------------

## 5.14. Тим за израду пројеката

### А) Група за праћење конкурса и организација израде пројеката

1. Милисав Даничић- директор школе
2. Марко Микулек- наставник машинских предмета
3. Тања Мијалчић- наставник ликовне културе
4. Никола Пепелчевић- наставник машинских предмета
5. Србислава Савић- наставник електро предмета
5. Весна Маринић- психолог школе
6. Биљана Ђанић- секретар школе
7. Ивана Николић- наставник социологије

### Б) Група за израду пројеката

1. Зорица Ранковић- председник стручног већа машинске групе предмета
2. Милана Маслаћ- председник стручног већа грађевинске групе предмета
3. Наташа Михајловић- председник стручног већа српског језика и књижевности
4. Иван Калинић- председник стручног већа страног језика
5. Данијела Ђурић- председник стручног већа за физичко васпитање
6. Јелена Нинковић- председник стручног већа за математику
7. Мирослав Љашкевић- председник стручног већа за практичну наставу
8. Тања Мијалчић- председник стручног већа за друштвене предмета
9. Рада Трајковић- председник стручног већа за природне предмете
10. Биљана Костић- педагог школе
11. Весна Маринић- психолог школе
12. Ивана Папић -представник Савета родитеља
13. Саво Савић- представник Ученичког парламента

Поред сталних чланова тима, у рад ће се по потреби укључивати и други наставници и стручни сарадници. Задужење тима је да прати објављивање конкурса за пројекте и да ураде пројекте којима ће школа конкурисати у циљу унапређивања образовно-васпитног рада школе

### План рада Тима за израду Пројекта за шк. 2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Праћење актуелних пројеката и договор о раду	Директор и чланови тимова	Август шк.2025/2026.године.
Подела задужења за реализацију пројеката	Директор и чланови тимова	Током шк. 2025//2026.године.
Информисање Наставничког већа о	Директор	Током шк.2025/2026.године.

реализацији пројеката		
-----------------------	--	--

## 5.15. Тим за стручно усавршавање и израду портфолија

**Чланови Тима за стручно усавршавање запослених за шк.2025/2026. годину:**

1. Милисав Даничић- директор школе
2. Биљана Костић- педагог школе
3. Весна Маринић-психолог школе
4. Наташа Михајловић- председник стручног већа српског језика и књижевности
5. Јелена Нинковић- председник стручног већа математике
6. Иван Калинић- председник стручног већа енглеског језика
7. Рада Трајковић - председник стручног већа природних предмета
8. Тања Мијалчић -председник стручног већа друштвених предмета
9. Данијела Ђурић- наставник физичког васпитања
10. Зорица Ранковић - председник стручног већа машинских предмета
11. Србислава Савић - председник стручног већа електро предмета
12. Соња Регодић- председник стручног већа грађевинских предмета
13. Драженко Видовић - организатор практичне наставе

### План рада Тима за стручно усавршавање за шк.2025/2026.годину

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за СУ и анализа у овој области у току шк.2024/2025. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем	Координатор Тима	Август шк.2024/2025. године	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
-Подела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ -Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Подела задужења	Координатор и чланови Тима	Септембар шк.2025/2026. године	-Извршена подела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима -Израђен Годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Извештај са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
-Анализа потреба	Прикупљање	Председници	Септембар-	Прикупљени	-Записник са

<p>стручних већа за стручним усавршавањем.</p> <p>-Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у шк.2025/2026 изван установе и у самој установи</p>	<p>података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе</p>	<p>стручних актива и Тим за СУ</p>	<p>октобар шк.2025/2026. године</p>	<p>подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2025/2026. године</p> <p>-Израђен Годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе</p>	<p>састанака Тима за СУ</p> <p>-Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника</p>
<p>Израда личних планова стручног усавршавања</p>	<p>Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја.</p>	<p>Тим за СУ</p>	<p>Септембар-октобар шк.2025/2026. године</p>	<p>Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2025/2026. године</p>	<p>Документација</p>
<p>Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара</p>	<p>Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара</p>	<p>Тим за СУ Директор школе</p>	<p>У току шк.2025/2026. године</p>	<p>Заказани семинари</p>	<p>-Извештај са одржаних семинара</p> <p>-Уверења</p>
<p>Евиденција о стручном усавршавању</p>	<p>Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: уверења, сертификате, потврде... о стручном усавршавању</p>	<p>Тим за СУ</p>	<p>У току шк.2025/2026. године</p>	<p>Постоји евиденција о стручном усавршавању електронском облику и у папиру</p>	<p>Електронска база и папирна документација</p>
<p>Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о</p>	<p>За наставнике и стручне сараднике постоји документација која се</p>	<p>Тим за СУ наставници стручни сарадници</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна</p>	<p>Увид у Електронску базу и портфолије</p>

СУ	допуњава и евалуира			документација налази се код координатора Тима за СУ	
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Јануар- јун шк.2025/2026. године	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	-Извештај Стручних већа -Записник са седница већа -Извештај о раду школе -Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа -Извештај о остварености циљева и исхода
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун шк.2025/2026. године	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе -анализа додата у извештај о реализацији Школског Развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/2026.години	-Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ -Наставници стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август шк.2025/2026. године	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања

## 5.16. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ће се старати о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; пратити остваривање школског програма; старати се о остваривању циљева и стандарда постигнућа , развоја компетенција; вредновати резултате рада наставника и стручних сарадника ;пратити и утврђивати резултате рада ученика и одраслих.

Улога овог Тима је посебно значајна у: развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе; коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе; давању стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника; праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања; праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

### Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Милисав Даничић- директор школе
2. Биљана Костић- педагог школе
3. Весна Маринић- психолог школе
4. Рада Трајковић- наставник физике
5. Лана Васов- наставник енглеског језика
6. Данијела Ђурић- наставник физичког васпитања
7. Драгана Николић- наставник грађевинске групе предмета
8. Младен Симовљевић- представник локалне самоуправе
9. Ивана Папић - представник Савета родитеља
10. Саво Савић- представник Ученичког парламента

### План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за шк.2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Усвајање Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Чланови тима	Септембар шк.2025/2026.године
Разматрање остваривања Школског програма школе	Чланови тима	Током шк.2025/2026.године.
Разматрање Годишњег плана рада школе	Чланови тима	Током шк. 2025/2026.године.
Анализа рада Стручних већа, Тимова , Актива, директора школе и стручних сарадника	Педагог, психолог и директор и наставници представници	Током шк.2025/2026.године.
Анализа реализације	Чланови тима	Током

наставе (редовне, допунске, додатне, припремне и слободних активности)		шк.2025/2026.године
Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја установе	Стручни сарадници и директор	Током шк.2025/2026.године
Анализа остварених активности Тима за самовредновање школе	Стручни сарадници и директор	Током шк.2025/2026.године
Анализа о реализацији планираних активности Тима школског развојног плана	Директор	Током шк.2025/2026.године
Анализа постигнућа ученика током школске године	Чланови тима	Током шк.2025/2026.године
Анализа учешћа и резултата рада наших ученика на такмичењима	Наставници, стручни сарадници	Током шк.2025/2026.године
Разматрање стручног усавршавања наставника, директора школе и стручних сарадника током школске године	Стручни сарадници	Током шк.2025/2026.године
Анализа педагошко инструктивног надзора посетом часовима од стране директора школе, педагога и психолога	Стручни сарадници и директор	Током шк.2025/2026.године
Анализа рада наставника приправника који полажу стручни испит за стицање звања наставника и стручног сарадника	Педагог	Током шк.2025/2026.године
Разматрање вођења евиденције педагошке документације	Педагог	Током шк.2025/2026.године
Анализа рада на побољшању услова рада запослених, школског простора и опреме	Директор	Током шк.2025/2026.године
Разматрање учешћа школе у пројектима	Директор	Током шк.2025/2026.године
Израда извештаја о раду Тима за обезбеђивање	Чланови тима	Јун шк.2025/2026.године

квалитета и развоја установе		
---------------------------------	--	--

## 6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 6.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школе и врши послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања. Свој рад ће ускладити са законским обавезама школе и седнице ће се одржавати по указаној потреби.

#### Програм рада школског одбора за школску 2025/2026.годину

Планиране активности	Време реализације
Разматрање и усвајање Извештаја о раду у протеклој шк.2024/2025.години и ГПРШ за шк.2025/2026.годину	Септембар шк.2025/2026.године
Активности везане за даљи развој и унапређивање рада школе, као и обезбеђивање бољих услова рада у школским објектима, у складу са Школским развојним планом и Годишњим планом рада	Током шк.2025/2026.године
Анализа реализације планираних задатака, активности и мера	Током шк.2025/2026.године
Активности везане за усаглашавање општих аката са важећом законком регулативом	Током шк.2025/2026.године
Сарадња са Месном заједницом и са органима СО Сремска Митровица у вези са прикупљањем средстава за уређење школе	Током шк.2025/2026.године
Сарадња са Министарством просвете и спорта у вези финансирања наставе и рада у школи-набавка учила, стручна литературе, наставних средстава	Током шк.2025/2026.године
Континуирана сарадња са Саветом родитеља	Током шк.2025/2026.године
Разматрање и доношење извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта	Децембар шк.2025/2026.године
Решавање кадровских потреба, тј. доношење одлука о	Током

расписивању конкурса за попуну радних места и давање мишљења директору за избор кандидата	шк.2025/2026.године
Доношење и разматрање опшних аката школе	Током шк.2025/2026.године
Реализација решавања текућих школских проблема у току шк. 2022/2023. године	Током шк.2025/2026.године
Доношење и разматрање материјално-финансијског плана школе	Током шк.2025/2026.године
Разматрање и доношење извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта.	Јун шк.2025/2026.годин

Састав Школског одбора приказан је у Прилогу.

## 6.2. Директор школе

План рада директора школе за школску 2025/2026 годину налази се у Прилозима.

## 6.3. Помоћник директора

У школској 2025/2026.години за непосредне послове у вези са организацијом теоријске и практичне наставе биће задужена три помоћника директора, два за теоријску (Весна Маринић, Ивана Николић) и један за практичну наставу (Драженко Видовић- наставник машинске групе предмета).

### План рада организатора наставе за шк.2025/2026. годину

Планиране активности	Време реализације
Припрема података за Извештај о раду школе за протеклу шк.2024/2025. годину и припрема података за ГПРШ за шк.2025/2026. годину	Септембар шк.2025/2026.године
Припрема података за израду распореда часова, израда распореда часова и нужне корекције током године(задужење: Милисав Даничић и Никола Пепелчевић)	Септембар шк.2025/2026.године
Извршење припрема за нормално одвијање редовне наставе и школских активности почев од првог наставног дана	Септембар шк.2025/2026.године
Сарадња са друштвеном средином, родитељима ученика, одељенским старешинама, предметним наставницима и осталим запосленима	Током шк.2025/2026.године
Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода	Новембар шк.2025/2026.године
Анализа образовно-васпитних резултата на крају другог класификационог периода	Децембар шк.2025/2026.године

Анализа образовно-васпитних резултата на крају трећег класификационог периода	Април шк.2025/2026.године
Анализа образовно-васпитних резултата на крају четвртог класификационог периода	Јун шк.2025/2026.године
Анализа реализације наставног плана и фонда часова и организација надокнаде часова ради реализације фонда часова	Током шк.2025/2026.године
У сарадњи са педагогом и психологом школе анализира рад наставника и стручних већа	Током шк.2025/2026.године
Анализа успеха ученика у учењу и владању са посебним освртом на неоправдане изостанке и иницирање мера за решавање проблема нередовног похађања наставе и изостанака са наставе	Током шк.2025/2026.године
Организација и реализација наставе слободних активности	Током шк.2025/2026.године
Сарадња са Ученичким парламентом	Током. шк.2025/2026.године
Рад у стручним органима школе, предлог мера за побољшање организације рада	Током шк.2025/2026.године
Прављење распореда дежурства наставника и ученика, као и други послови утврђени општим актом школе о систематизацији радних места	Септембар и по потреби током шк.2025/2026.године

## 6.4. Секретар школе

Посао секретара обавља један извршилац.  
Секретар обавља нормативно-правне и друге правне послове.

### План рада секретара школе

Планиране активности	Време реализације
Уговори о раду, анекси уговора, откази уговора о раду	Током шк.2025/2026.године
Решења о радно правном статусу запослених	Током шк.2025/2026.године
Решења за обрачун и исплату плате	Током шк.2025/2026.године
Присуствовање седницама органа управљања	Током шк.2025/2026.године
Предлози општих аката школе	Током шк.2025/2026.године
Пријава и одјава запослених у фонду ПИО	Током шк.2025/2026.године
Издавање потврда и уверења странкама и запосленима	Током шк.2025/2026.године
Израда решења о пребацивању ученика	Током

	шк.2025/2026.године
Израда решења по жалбама	Током шк.2025/2026.године
Израда дупликата сведочанстава и диплома	Током шк.2025/2026.године
Присуство инспекцијским надзорима	Током шк.2025/2026.године
Достава података управи за трезор	Током шк.2025/2026.године
Извештаји о расељеним лицима са Косова и Метохије	Током шк.2025/2026.године
Решења за годишњи одмор	Током шк.2025/2026.године
Вођење поступка верификације за нове образовне профиле	Током шк.2025/2026.године
Склапање уговора са правним и физичким лицима	Током шк.2025/2026.године
Учествовање у раду актива секретара основних и средњих школа	Током шк.2025/2026.године
Рад на информационом систему Доситеј	Током шк.2025/2026.године
Учешће на састанцима поводом безбедности у школама у организацији МУП-а	Током шк.2025/2026.године

## 6.5. Савет родитеља

Савет родитеља чине представници родитеља свих одељења школе. Савет родитеља бира једног од родитеља као председника Савета родитеља. Рад се одвија путем седница.

### План рада Савета родитеља за шк.2025/2026.годину

Планиране активности	Време реализације
Формирање Савета родитеља, упознавање родитеља са Статутом школе и са Пословником о раду Статута школе (секретар школе )	Септембар шк.2025/2026.године
-Учествује у доношењу одлука о износу родитељског динара -Давање сагласности о избору агенције за извођење екскурзије	Септембар шк.2025/2026.године
Упознавање родитеља са Општем и Посебном протоколом о заштити ученика против насиља , злостављања и занемаривања (психолог, педагог )	Септембар шк.2025/2026.године
Разматрање услова за неометано похађање наставе	Током шк.2025/2026.године

Информисање Савета родитеља о реализацији задатка планираног Развојним планом Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља	Јун шк.2025/2026.године
--	----------------------------

Састав Савета родитеља дат је у Прилогу

## **7. ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ**

### **7.1. Редовна настава**

У свим облицима образовно-васпитног рада уважавају се захтеви задаци и циљеви утврђени прописаним наставним планом и програмом за средње стручне школе по образовним профилима. Годишњи фонд часова редовне наставе реализује се по плану и прописима адекватно профилима у трогодишњем и четворогодишњем трајању.

Прилог: Наставни планови по образовним профилима у трогодишњем и четворогодишњем трајању.

### **7.2. Допунска и додатна настава**

Допунски рад са редовним ученицима биће планиран у књизи евиденције, за оне ученике који током школске године постижу слабији успех из појединих предмета. Додатни рад организоваће се за ученике који постижу добре резултате у настави, како би се што боље спремили за такмичења.

### **7.3. Настава за ванредне ученике**

За шк.2025/2026. годину школа је тражила сагласност за упис ради доквалификације и преквалификације за образовне профиле за које школа има верификацију и то: машински техничар за компјутерско конструисање 2 кандидата, техничар за компјутерско управљање 7 кандидата, електротехничар електронике 3 кандидата, електротехничар рачунара 3 кандидата, механичар моторних возила 5 кандидата, бравар-заваривач 5 кандидата, архитектонски техничар 3 кандидата, инсталатер водовиода, грејања и клима уређаја 3 кандидата.

Испити за ванредне ученике организују се сваког другог месеца почев од октобра месеца 2025. године до августа 2026. године за сва лица која по закону и подзаконским актима могу стећи статус ванредног ученика. Испити се пријављују најкасније десет дана пре термина полагања, а испитни рокови за полагање испита трају од 10. до 25. у месецу: октобру, децембру, фебруару, априлу, јуну и августу. Завршни и матурски испит ванредни ученици могу да полагају у: фебруарском, априлском, јунском и августовском року.

## 7.4. Изборна настава

Ученици имају могућност да се приликом уписа у средњу школу одреде за један од изборних предмета грађанско васпитање или верску наставу који ће слушати у свом трогодишњем или четворогодишњем образовању.

## 7.5. Практично производни рад

Практично производни рад је обавезни део редовне наставе и изводи се кроз практичну наставу у школским радионицама и као самосталан рад ученика у предузећима. Евиденцију о похађању ученика на практичној настави води организатор практичне наставе.

# 8. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## 8.1. Час одељенског старешине

Одељенске старешине ће у школској 2025/2026. години обављати своју функцију у складу са Годишњим планом и другим педагошким документима. Час одељенског старешине је саставни део распореда часова одељења.

### **Рад са ученицима:**

- помоћ у адаптацији на школску средину
- прикупљање релевантних података о ученицима (од родитеља, наставника, педагога, психолога)
- посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- саветодавни рад у решавању школских проблема
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- решавање конкретних проблема ученика из одељења
- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању
- неговање колективног духа, развијање другарства и пријатељства у одељењу

### **Сарадња са предметним наставницима:**

- координација између одељенског већа и одељенског старешине ради што успешније реализације планова и програма
- ажурно и прецизно вођење дневника, редовно вођење записника са састанака одељенских већа, Наставничког већа и родитељских састанака
- припремање за седнице одељенских већа

### **Сарадња са родитељима:**

- правовремено обавештавање о понашању ученика
- упознавање родитеља са успесима и проблемима ученика

- прикупљање података о социо-економским условима
- остваривање сарадње ради постизања образовних циљева
- припремање и одржавање родитељских састанака
- по потреби посета породици
- педагошко-психолошко просвећивање родитеља
- правдање изостанака од стране родитеља

**Сарадња одељенског старешине са друштвеном средином** одвијаће се преко излета, екскурзија и културно-забавних активности.

### **План рада часа одељенског старешине**

Одељенске старешине су у обавези да на почетку школске године спроведу следеће активности:

- Упознавање ученика са Конвенцијом о правима ученика,са правилником о понашању и васпитно дисциплинској одговорности ученика са Општим и Посебним Протоколом о заштити ученика против насиља , злостављања и занемаривања.(септембар).
- Упознавање ученика са Календаром рада школе, и избор председника одељења (септембар).
- Анализа успеха ученика и утврђивање васпитно дисциплинских мера ( на свим класификационим периодима).

### **Необавезне теме предвиђене за рад са ученицима током школске године:**

- Култура дијалога, флексибилност у опхођењу( психолог, педагог).
- Развијање и неговање радних навика и усвајање техника успешног учења (психолог, педагог).
- Информисање ученика о професионалној оријентацији ( психолог, педагог).
- Каријерно саветовање и вођење (Мој план каријере-одељенске старешине,Тим за КВИС) .
- Достојанство – шта је то?
- Другарство.
- Уредност и тачност – услов за рад.
- Понашање на јавном месту.
- Кажи ми ко ти је најбољи пријатељ, па ћу ти рећи ко си?
- Кад бих био судија за прекршаје.
- Правила игре и живота – самодисциплина.
- Скромност – врлина паметних и добрих људи.
- Шта замерама себи или другу у понашању на екскурзији?
- Неговање добрих међуљудских односа.
- Како треба схватити слободу – ко је слободан?
- Какви смо и какви би желели да будемо?
- У чему нас одрасли довољно не разумеју?
- Како проводимо слободно време?
- Где и како трошимо новац?
- Лична хигијена,начин исхране.
- Обавезе и одговорност према члановима породице.
- Сукоби са вршњацима и како их превазићи.

- Страхови – како се суочити са њима и како их превазићи ?

Увођење садржаја обуке из основа система одбране у школски систем Републике Србије започело је у току другог полугодишта шк.2018/2019.године.Планирано је да се теме реализују факултативно током четири часа одељенског старешине,на нивоу одељења или спајањем више одељења

Модел извођења наставе о основама система одбране подразумева:

Час 1-Интонирање химне Републике Србије Боже правде;Место,улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбрани републике Србије;Војна обавеза у Републици Србији;Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

Час 2-Како постати официр Војске Србије;Како постати професионални војник;Физичка спремност-предуслов за војни позив;

Час 3-Служба осматрања и обавештавања;Облици неоружаног отпора;Бојни отрови,биолошка и запаљива средства;Цивилна заштита;

Час 4-Тактичко-технички зборови.

Средњим школама се даје као могућност реализације четвртог часа посетом акције „Отворени дан Војске Србије планирану за дан државности,дан Војске Сбије или свечани дан обележавања постојања јединице.

## 8.2.Слободне активности

На почетку школске 2025/2026. године извршиће се анкетање ученика ради увида у жеље ученика за укључивање у секције и друге врсте слободних активности, а на основу резултата оформиће се слободне активности.Ове активности биће организоване сходно могућностима и условима рада, а школа може оформити следеће секције:драмску, шаховску, литерарну, историјску, математичку, спортске секције, Црвени крст, електро, информатичку, грађевинску, и машинску секцију...Према интересу ученика задужени наставници за поједине секције сачиниће програм рада и водиће документацију о раду дотичне секције.

## 8.3. Остале ваннаставне активности школе

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Уређење школског намештаја и другог инвентара по потреби	Директор, ученици, помоћно особље, наставници	Током шк.2025/2026.године
Уређење учионице и кабинета на почетку школске године	Директор, ученици, помоћно особље, наставници	Септембар шк. 2025/2026.године
Уређење дворишта и простора испред школских зграда	Директор, ученици, помоћно особље, наставници	Током шк. 2025//2026. године
Израда школског намештаја и других предмета у оквиру практичне наставе	Директор, организатор практичне наставе, ученици, наставници	Током шк. 2025/2026. године

Организовање и учествовање у хуманитарним акцијама на нивоу школе, одељења или града	Директор, ученици, одељенске старешине	Током шк. 2025/2026. године
Посете институцијама културе (Позориште, Музеји)	Директор, наставници, ученици	Током шк. 2025/2026. године
Посета Црквеним институцијама	Директор, наставници, ученици	Током шк. 2025/2026. године
Посета Сајмовима (технике, науке, књига)	Директор, наставници, ученици	Током шк. 2025/2026. године
Екскурзије и излет	Директор, наставници, ученици	Током шк. 2025/2026. године

## 8.4. Екскурзије

У шк. 2025/2026. години планирана је екскурзија ученика 4.разреда у првој недељи октобра у Италију или у Праг (4 ноћи-4 дана).На екскурзију иде 5 матурских одељења, одељенске старешине и вођа пута.

Такође је планирана екскурзија за ученике 1.,2. и 3. разреда у Србији у трајању од једне, две или три ноћи.

## 9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 9.1. Педагог школе

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању циљева и задатака утврђених наставним планом и програмом, Законом и подзаконским прописима и доприноси унапређивању свих облика образовно-васпитног рада школе.

Школски педагог:

- учествује у стварању повољних услова за оптимална школска постигнућа и професионални развој ученика
- обавља саветодавни рад са ученицима и родитељима и педагошко- инструкторни рад са наставницима
- доприноси ширењу и обогаћивању педагошких, дидактичко-методичких знања наставника, родитеља, ученика и учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду
- доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа између ученика и наставника у образовно-васпитном раду
- стручно се усавршава и припрема област у којој остварује садржаје програма свога рада.

Поред наведеног школски педагог обавља и следеће послове:

### **Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада**

1. У овину Годишњег плана рада школе педагог:

- израђује Годишњи и оперативне планове за свој рад
- учествује у изради појединих делова програма рада школе: концепција Годишњег плана рада школе, план и програм васпитног рада са ученицима, програм рада стручних органа, концепција програма усавршавања наставника и стручних сарадника

2. Учествоје у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе:

- припремање наставника за израду њихових планова рада
- педагошко, дидактичко и методичко усавршавање наставника
- обезбеђивање услова за тимски рад

3. Учествоје у праћењу и унапређивању:

- примене облика, метода и средстава рада
- методологије оцењивања
- увођење иновација у раду школе

### **Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма**

1. У сарадњи са наставницима педагог учествује у:

- непосредној припреми наставника
- извођењу огледних часова
- изради програма додатног и других облика рада
- унапређивању оцењивања ученика
- информисању стручних већа о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања

2. У сарадњи са одељенским старешинама учествује у:

- упознавању одељенских старешина са педагошким карактеристикама ученика
- избору садржаја, метода и облика рада са одељењем
- испитивању педагошких узрока поремећених односа у одељењу
- стварање добрих услова за напредовање ученика
- педагошко увођење наставника приправника у послове одељенског старешине

### **Непосредан рад са ученицима**

- прикупљање података о ученицима
- испитивање узрока неуспеха ученика
- учествовање у откривању даровитих ученика
- припрема и учешће у реализацији предавања, трибина и сл.

### **Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика**

- саветодавни рад са родитељима (групни и појединачно)
- учествује у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика (родитељски састанци и трибине за родитеље, Савет родитеља)

### **Аналитичко-истраживачки рад**

- израђује извештаје, анализе за потребе школе
- обавља послове у вези са самовредновањем и вредновањем рада школе
- прикупља податке о ученицима.
- учествује у активностима планираним Школским развојним планом
- активно учествује у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика

### **Остали послови**

- учествује у раду седница Наставничког и Одељенских већа

- сарађује са стручним институцијама
- припрема се за рад
- стручно се усавршава
- води документацију о свом раду

### План рада школског педагога за школску 2025/2026. годину

Планиране активности	Време реализације
<p>Учествовање у изради ГПРШ за шк.2025/2026.год. и Извештаја о раду школе за шк.2024/2025. годину и њихово представљање на Наставничком већу,Савету родитеља (тимски рад).          Израда Годишњег програма рада школског педагога,и свог плана стручног усавршавања          Учествовање у изради плана стручног усавршавања наставника и рад са наставницима приправницима          Сагледавање социо-породичних услова у којима живе ученици          Сагледавање интересовања ученика за рад у ваннаставним активностима          Избор садржаја, облика и метода рада за рад одељенских старешина          Рад на изменама и допунама у Школском програму          Припрема наставних планова и програма за наставнике и давање упутства за писање планова и припреме за час</p>	<p>Септембар шк. 2025/ 2026. године</p>
<p>Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду</p>	<p>Новембар шк. 2025/2026. године</p>
<p>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта          Анализа рада слободних активности, додатне и допунске наставе</p>	<p>Децембар шк. 2025/2026. године</p>
<p>Израда полугодишњег извештаја Тима за заштиту ученика против насиља, злостављања и занемаривања (тимски рад са психологом)          Припрема података ученика за Светосавску повељу (тимски рад са психологом)          Учешће у Светосавској прослави</p>	<p>Јануар шк. 2025/2026. године</p>
<p>Анализа успеха ученика на трећем</p>	<p>Март -април</p>

класификационом периоду	шк. 2025/2026. године
Учешће у организацији Дана школе (Дани отворених врата)	Април шк. 2025/2026. године
Анализа успеха и понашања ученика на четвртном класификационом периоду Израда аналитичко-планске документације за израду појединих делова Годишњег плана рада школе. Анализа рада за протеклу школску годину и писање извештаја Рад на самовредновању и евалуацији Развојног плана за шк.2024/2025. годину Учешће у изради новог Развојног плана Припрема података за Бака генерације за Општину, Престолонаследника и за Сремске новине (тимски рад са психологом)	Јун шк. 2025/2026. године
Анализа успеха ученика после поправних испита	Август шк.2025/2026.године
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са наставницима (посета настави) Методологија оцењивања, вредновања и усклађивања критеријума оцењивања у различитим предметима Педагошко- дидактичко методичко припремање наставника који су у обавези да полажу испит за лиценцу Рад са ученицима који имају слабији успех и проблеме у понашању Рад са ученицима на усвајању стратегија успешног реаговања у ситуацијама насиља Рад са ученицима који имају поремећаје у понашању и усмеравање на даљи рад са психологом Утврђивање ситуационих и узрасних криза и тешкоћа на које ученици наилазе у раду и развоју Педагошко-инструктивни рад са наставницима Припрема наставних планова и програма за ученике који су завршили образовање у нашој школи Учествовање у радионичарском раду на различите теме са психологом. Индивидуално и стручно усавршавање Преглед педагошке документације	Током шк. 2025/ 2026.године

<p>школе (књиге евиденције, матичне књиге, наставни планови и припреме за час)</p> <p>Рад у стручним органима школе</p> <p>Рад у Тимовима школе и учешће у раду Ученичког парламента</p> <p>Сарадња са Здравственим центром, Центром за социјални рад, Црвеним Крстом, МУП-ом родитељима и старатељима ученика</p> <p>Припрема и организовање манифестација на нивоу школе и шире</p>	
---	--

## 9.2. Психолог школе

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

Школски психолог:

- доприноси стварању оптималних услова за лични и професионални развој ученика
- ради на очувању и унапређењу менталног здравља ученика (превентивни рад)
- проучава, прати и подстиче психолошки развој ученика
- доприноси ширењу и обогаћивању знања из психологије и менталне хигијене међу наставницима, ученицима и родитељима, учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду
- обавља психолошко саветовање са ученицима, родитељима и наставницима
- доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду
- стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује циљеве, задатке и садржаје свог рада

Поред наведеног школски психолог обавља и следеће послове:

### **Планирање, програмирање, организовање и праћење васпитно-образовног рада**

1. У оквиру Годишњег плана рада школе психолог:

- израђује годишње и оперативне планове и програме за свој рад
- учествује у изради појединих делова програма рада школе: концепција Годишњег плана рада школе, план и програм васпитног рада са ученицима, програм рада стручних органа, концепција програма усавршавања наставника и стручних сарадника

2. Учествоје у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалнијих решења за:

- упис, формирање, структурирање одељења и група ученика

- психолошко усавршавање наставника и сарадника који се изводи на нивоу школе, односно актива наставника
  - обезбеђивање услова за тимски рад
  - реализацију програма професионалне оријентације
3. Учествоје у праћењу и унапређивању:
- прилагођености програмских садржаја могућностима ученика
  - мотивисање ученика за учење и рад
  - увођење иновација у раду школе

### **Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма**

1. У сарадњи са наставницима психолог учествује у :

- одабиру и припреми ефикасних система, облика учења, метода и средстава рада
- непосредној припреми наставника
- извођењу огледних часова
- изради програма додатног и допунског рада
- предузимање одговарајућих мера и методици њихове реализације за ученике који са тешкоћама и заостајањем савлађују наставу и друге захтеве у школи
- информисању стручних актива и наставника о резултатима својих истраживања, проучавања и запажања
- у реализацији различитих облика психолошког усавршавања наставника и стручних сарадника
- учествује са менторима у припремању кандидата за полагање стручних испита за стицање неопходних психолошких знања за рад са ученицима

2. У сарадњи са одељенским старешинама учествује у:

- упознавању одељенских старешина са психолошким карактеристикама ученика
- испитивању узрока поремећаја и решавању интерперсоналних, социјалних и других проблема појединца и група у одељењу
- припреми и организацији родитељских састанака (по потреби учествује у реализацији)
- стварању добрих услова за напредовање ученика

### **Рад са ученицима**

1. Прикупљање података који су значајни за психосоцијални развој и учење

2. Обавља испитивање и дијагностиковање:

- општих интелектуалних способности
- посебних специјалних способности
- мотивације за школско учење
- особина личности ученика
- вредносне оријентације
- групне динамике одељења и статус појединца (социометрија)
- склоности и интересовања појединих ученика за одређене образовне профиле
- професионалних планова ученика завршних разреда
- Формира психолошки досије ученика
- Припрема и реализације предавања, трибина, облике из области педагошке, развојне, социјалне психологије и менталне хигијене
- обавља психолошко саветовање ученика неуспешних у настави, са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању, са сметњама у физичко-физиолошком развоју, са тежим породичним проблемима, придошлим из других животних средина
- Испитује психолошке чиниоце успеха и неуспеха код ученика
- Учествовање у откривању талентованих и обдарених ученика

### **Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика**

- прикупљање од родитеља податке значајне за упознавање и праћење развоја ученика
- информише родитеље о психолошким карактеристикама њихове деце путем индивидуалних и групних консултација
- учествује у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика

### **Аналитичко-истраживачки рад**

- израђује извештаје, анализе за потребе школе
- обавља послове у вези са самовредновањем и вредновањем рада школе
- прикупља податке о ученицима.
- учествује у активностима планираним Школским развојним планом
- активно учествује у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика

### **Остали послови**

- учествује у раду седница Наставничког и Одељенских већа
- Сарађује са стручним институцијама
- припрема се за рад
- стручно се усавршава
- води документацију о свом раду

### **План рада школског психолога за школску 2025/2026. годину**

<b>Планиране активности</b>	<b>Време реализације</b>
-Учествовање у изради ГПРШ за шк.2025//2026.године и Извештаја о раду школе за шк.2024/2025. годину и њихово представљање на Наставничком већу,Савету родитеља (тимски рад) -Израда Годишњег програма рада школског психолога и свог плана стручног усавршавања -Сагледавање психо-социјалних услова у којима ученици живе	Септембар шк. 2025/ 2026. године
-Сарадња са родитељима у циљу дијагностиковања одређених стања код ученика (мане, поремећаји, кризе, конфликти) -Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду	Новембар шк. 2025/ 2026. године
-Припрема предавања и трибина из области педагошке, развојне, социјалне психологије и менталне хигијене	Новембар шк. 2025/ 2026. године

<p>-Испитивање психолошких чиниоца успеха и неуспеха код ученика</p> <p>-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>-Анализа рада слободних активности, допунског и додатног рада</p>	<p>Децембар шк. 2025/ 2026. године</p>
<p>-Израда полугодишњег извештаја Тима за заштиту ученика против насиља, злостављања и занемаривања (тимски рад са педагогом)</p> <p>-Припрема података ученика за Светосавску повељу (тимски рад са педагогом)</p> <p>-Учешће у Светосавској прослави</p>	<p>Јануар шк. 2025/ 2026. године</p>
<p>Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду</p>	<p>Март-април шк. 2025/ 2026. године</p>
<p>Анализа успеха и понашања ученика на четвртном класификационом периоду</p> <p>-Израда аналитичко - планске документације за израду појединих делова Годишњег плана рада</p> <p>-Анализа рада за протеклу школску годину и писање извештаја</p> <p>-Рад на самовредновању и евалуацији Развојног плана за шк.2024/2025.годину</p> <p>-Учешће у изради новог Развојног плана</p> <p>-Припрема података за Бака генерације за Општину, Престолонаследника и за Сремске новине (тимски рад са педагогом)</p>	<p>Јун шк. 2025/ 2026. године</p>
<p>Анализа успеха ученика после поправних испи</p>	<p>Август шк.2025/2026.године</p>

<p>-Психолошко-саветодавни рад са наставницима (посета настави)</p> <p>-Рад са ученицима који имају слабији успех и поремећаје у понашању</p> <p>-Саветодавни рад са ученицима са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању</p> <p>-Реализација различитих облика психолошког усавршавања наставника и стручних сарадника и родитеља</p> <p>-Индивидуално и стручно усавршавање</p> <p>-Унапређивање психолошке документације школе у сарадњи са педагогом</p> <p>-Извођење радионица на различите теме</p> <p>-Рад у стручним органима школе</p> <p>-Рад у Тимовима школе и учешће у раду Ученичког парламента</p> <p>-Сарадња са Здравственим центром, Центром за социјални рад, Црвеним Крстом, МУП-ом, родитељима и старатељима ученика</p> <p>-Припрема и организовање манифестација на нивоу школе и шире</p>	<p>Током шк. 2025/ 2026. године</p>
--	---

### 9.3.Библиотекар школе

#### План рада библиотекара школе за школску 2025/2026. годину (током целе школске године)

<b>1. Образовно-васпитна делатност</b>
<p>Рад са иченицима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са књижном фондом и правилима рада у библиотеци</li> <li>- Упознавање ученика са мрежом библиотека уже и шире заједнице</li> <li>- Развијање читалачких способности ученика</li> <li>- Рад у читаоници;</li> </ul> <p>Рад са наставницима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање наставника са књижном фондом и новим књигама</li> <li>- Помоћ наставницима приликом планирања и одржавања часова</li> <li>- Планирана набавка нових наслова у сарадњи са наставницима</li> <li>- Сарадња са свим стручним већима.</li> </ul>
<b>2. Библиотечко-информативна делатност</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење издавачке делатности и планирање набавке књига на основу предлога наставника и ученика</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обрада књижног фонда</li> <li>- Израда статистике (дневне, месечне, годишње)</li> <li>- Праћење читаности књига</li> <li>- Међубиблиотечка позајмица</li> </ul>
<b>3. Културна и јавна делатност</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у културним програмима школе</li> <li>- Упознавање родитеља са радом библиотеке</li> </ul>
<b>4. Стручно усавршавање</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење литературе из области библиотекарства, документалистике и информатике</li> <li>- Обавештеност о културним догађајима у локалној заједници</li> <li>- Присуствовање семинарима, саветовањима, стручним састанцима које организују библиотеке</li> <li>- Сарадња са матичном библиотеком</li> </ul>
<b>5. Остали послови</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда програма рада и извештавање о раду библиотеке</li> <li>- Присуствовање седницама Наставничког већа</li> <li>- Посете сајмовима књига</li> <li>- Сарадња са родитељима.</li> </ul>

## 10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

### 10.1. Ученички парламент

План рада Ученичког парламента за шк.2025/2026.годину

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар 2025	Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента <ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор председника, два заменика председника, благајника, записничара и секретара Ученичког парламента</li> <li>• Избор два члана УП, који учествују у раду школског одбора( односно проширеног сазива школског одбора).</li> <li>• Формирање одбора и комисија:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- одбор за спорт и омладину</li> <li>- одбор за културу и јавно информисање</li> <li>- одбор за науку и технологију</li> <li>- одбор за уређење школе</li> <li>- одбор за сарадњу са Канцеларијом за младе</li> <li>- одбор за социјалну заштиту</li> <li>- одбор за сарадњу са УП других школа</li> <li>- одбор за заштиту животне средине</li> </ul> </li> </ul>	Оснивачка скупштина Ученичког парламента	Координатор УП, чланови УП

Септембар 2025- јун 2026	Реализација планираних активности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- размена и набавка уџбеника,</li> <li>- учешће у планирању и организације екскурзије</li> <li>- организација прослава за Школску славу и Дан школе</li> </ul>	Школске акције	Чланови УП
Септембар 2025- јуни 2026	Здрави стилови живота: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организација спортских такмичења и турнира и</li> <li>- организација радних акција</li> </ul>	Школске акције	Чланови УП
Септембар 2025- јун 2026	Побољшање положаја ученика у школи <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи,</li> <li>• Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање</li> </ul>	Иницијативе УП, учешће председника УП у раду Стручних органа школе, састанак УП	Председник УП, чланови УП
Септембар 2025- јун 2026	Учешће у хуманитарним акцијама  Сарадња са општинским Црвеним крстом Сремска Митровица	Организација школских акција и укључивање у шире хуманитарне акције. Вршњачка медијација	Председник УП, Чланови УП
Септембар 2025- јун 2026	Сарадња са УП -ма у граду и Унијом ученичких парламената Србије - УПС	Заједнички састанци, заједничке активности	Председник УП, Чланови УП
Септембар 2025- јун 2026	Сарадња са организацијама за младе	Заједничке акције, учешће у организованим акцијама	Чланови УП

Септембар 2025- новембар 2025	Сарадња са „Удружењем еколога Фрушке Горе“ у реализацији акција: 1. Сачувати од заборав 2. Уређење природе	Укључивање ученика школе из фрушкогорских села на уређењу природе	Чланови УП
Април- мај 2026	Учешће у организације матурске вечери	Заједничка акција матураната- чланова УП	Чланови УП
Септембар 2025 јануар 2026	Припрема и израда пројекта у електронској форми „Упознајмо се градимо пријатељство“	Школска акција испред УП у сарадњи са тимом за науку и технологије	Председник Чланови УП
Јануар 2026- јун 2026	Популаризација предмета грађанско васпитање	Креирање и израда пропагандног материјала за ученике који уписују средњу школу	Чланови УП
Начини праћења реализације програма: полугодишње извешавање о раду парламента на наставничком већу Носиоци праћења: наставник задужен за рад ученичког парламента, наставничко веће			
Координатор Ученичког парламента за шк. 2025/2026. годину биће наставница социологије и устава Ивана Николић			

## 11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 11.1. Програми унапређивања образовно васпитног рада школе

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда ГПРШ за шк.2025/2026. годину и Извештаја о раду школе за шк.2024/2025. годину	Директор, педагог, психолог	Септембар шк. 2025/2026. године
Систематски прегледи	Ученици, одељенске старешине, организатори наставе	Током шк.2025/2026.године

Предавања и трибине о превенцији насиља у школи	Стручњаци из ове области	Током шк. 2025/2026.године
Радионице и предавања Саветовалишта за младе	Стручњаци Здравственог центра	Током шк. 2025/2026. године
Радионице на тему Ненасилне комуникације	Одељенске старешине, педагог, психолог	Током шк. 2025/2026.године
Развијање и неговање радних навика и усвајање техника успешног учења	Одељенске старешине, педагог, психолог	Током шк.2025/2026.године
Предавање на тему (адолесценција)	Стручњаци из ове области	Током шк.2025/2026.године
Болести зависности-предавање	Стручњаци из ове области	Током шк.2025/2026.године
Реализација програма унапређења васпитно образовног рада (Педагошки колегијум)	Директор	Јуни шк. 2025/2026.године

## 11.2. Здравствена превенција

Циљеви програма:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље (забрана употребе дуванског дима)
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Програмом ће бити обухваћени ученици од првог до четвртог разреда средње школе свих степена. Рад на реализацији програма одвијаће се у оквиру редовне наставе, ваннаставних и ваншколских активности. Дефинисани циљеви програма оствариће се реализацијом мера и поступака:

- организовање едукативних семинара
- развијањем мотивације младих да брину о свом здрављу
- унапређивање услова рада школе
- развојем комуникације са медијима на свим нивоима

У реализацији програмских садржаја учествоваће и родитељи, друштвено-хуманитарне организације, спортске, рекреативне, културне и друге организације и удружења. Реализацијом програма за здравствено васпитање ученика руководиће организатори наставе и директор школе.

## План рада здравствене превенције за школску 2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Систематски прегледи ученика	Лекар, одељенске старешине, помоћник директора	Током шк.2025/2026.године
Стоматолошки прегледи ученика	Лекар, одељенске старешине, помоћник директора	Током шк.2025/2026.године
Радионице и предавања Саветовалишта за младе о здрављу	Стручњаци Здравственог центра	Током шк.2025/2026.године
Предавање на тему (адолесценција)	Стручњаци из ове области	Током шк.2025/2026.године
Болести зависности-предавање	Стручњаци из ове области	Током шк.2025/2026.године

### 11.3. Едукативни и образовни програми за развој, мир и толеранцију (Превентивни психосоцијални програми )

Образовни програм за мир , развој и толеранцију данас има посебан значај зато што живимо у времену великих економских и политичких промена и превирања и посебно је добро нагласити значај горе наведених вредности.

Задатак овог програма је да :

- Информисање ученика о развијању уверења да у односима међусобне искрене и потпуне љубави човек остварује себе као истинско биће .
- Формира осећање припадности друштвеној заједници и развија жеље и потребе за усаглашавањем са другим људима .
- Развија другарске и пријатељске односе међусобног поштовања и уважавања друге личности .

Овај програм оствариће се:

- Добровољне акције
- Информисање ученика о могућности добијања стипендија
- Информисање ученика о могућности добијања бесплатних карата
- Подршка талентованој деци
- Помоћ социјално угроженим породицама са више деце
- Кроз друштвено – забавни живот
- Понашање на часу , одмору и другом месту
- Кроз пружање помоћи од стране предметних наставника и других стручних сарадника.

**План рада превентивних психосоцијалних програма школску  
2025/2026.годину**

<b>Планиране активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Прикупљање новца за Црвени крст кроз добровољне акције	Наставник физичког васпитања	Током шк.2025/2026.године
Одржавање слободних активности и секција као подршка талентованој деци	Задужени наставници	Током шк.2025/2026.године
Одржавање радионица на ЧОС-у на тему Култура дијалога и флексибилност у опхођењу, ради развијања другарских односа међусобног поштовања и уважавања других	Педагог и психолог	Током шк.2025/2026.године
Информисање ученика о могућностима добијања стипендија	Одељенске старешине	Током шк.2025/2026.године
Позоришне представе за ученике са различитом тематиком	Наставничко веће и ученици	Током шк.2025/2026.године
Различите хуманитарне акције	Наставничко веће и ученици	Током шк.2025/2026.године
Добровољно давање крви ученика IV године	Одељенске старешине и ученици	Током шк.2025/2026.године

**11.4. Програм заштите животне средине и одрживог развоја**

**План рада за шк. 2025/2026.годину**

<b>Планиране активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Прављење плана рада радионице, усаглашавајући га са врстом школе, материјалним условима како школе тако и локалне заједнице	Еколошки тим (у даљем тексту ЕТ)	Септембар шк.2025/2026.године
Укључивање ученика школе(посебно децу фрушкогорских сеоских насеља) да дају свој допринос очувању Националног парка Фрушка гора	Ученици са активистима Националног парка	Током шк.2025/2026.године
Рад тима ученика за хигијенско-еколошки аспект школе за: пријављивали штете, појаву пушења у и	Ученици и ЕТ	Током шк 2025/2026.године

ван школске зграде, бацање отпада ван места предвиђеног за то		
Прављење еколошког паноа на коме ће се визуелно приказивати и обрађивати еколошке теме, и илустративно обрађивати занимљивости из екологије(разне анкете, примедбе ученика, занимљивости са интернета....)	Ученици , ЕТ , ученици и наставници практичне наставе у школским радионицама	Октобар шк.2025/2026.године
Убацити еколошке теме у план ликовне културе и дати учешће у ликовним конкурсима из ове области	Ученици са наставницима ликовне културе	Током шк.2025/2026.године
Укључивање еколошких тема и наставника екологије у рад Ученичког парламента	Наставник екологије, Ученички парламент са координатором	Током шк.2025/2026.године
Прављење компостишта у школском дворишту	Ученици и ЕТ	Новембар-јун шк.2025/2026.године
Набавка контејнера за пластичну амбалажу за одлагање школског отпада	Директор, Помоћни радници и Тим за хиг.-еколошки аспект школе	Током шк.2025/2026.године
Посета Националном парку Фрушка гора, Специјалном резервату природе Бара Засавица и упознавање ученика са еколошким фондом и радом тих заштићених предела	Ученици, наставници географије хемије и биологије	Током шк.2025/2026.године
Организовање еколошког квиза у оквиру прославе Дана школе	Наставник биологије и ученици	Април шк.2025/2026.године
Прављење еколошког кутка (сојеница) у дворишту школе	Ученици у сарадњи са настав. прак. наставе	Током шк.2025/2026.године
Узети учешће у обележавању Дана заштите животне средине	ЕТ	Јун шк.2025/2026.године

## 11.5. Примена Конвенције о правима детета

У школској 2025/2026. години планирано је да одељенске старешине првих разреда на ЧОС-у путем флајера упознају ученике са применом Конвенције о правима детета, а општинрије информисање ученика о томе биће представљено на часовима Грађанског васпитања.

## 11.6. План школских такмичења

На основу Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика, Министарство просвете доноси сваке школске године Годишњи календар такмичења и смотри Средњих школа за текућу школску годину.

У оквиру слободних активности ученика, наставници ће припремати ученике за такмичења и смотре према интересовањима ученика

**Оријентациони план такмичења и смотри за шк.2025/2026.годину.**

Предмет такмичења / смотри	Време одржавања
Српски језик	До краја фебруара 2026. године.
Страни језик	До краја фебруара 2026. године.
Историја	До краја фебруара 2026. године.
Географија	До краја фебруара 2026. године.
Математика	Јануар 2026. године.
Рачунарство и информатика	Март 2026. године.
Физика	Фебруар 2026. године.
Хемија	Март 2026. године.
Биологија	До краја фебрура 2026. године.
Ликовна култура	До краја децембра 2025. године.
Физичко васпитање	Од октобра 2025. до маја 2026. године, у зависности од спортске дисциплине.
Смотре радова научног и уметничког стваралаштва талената у области природних, техничких, друштвених и хуманистичких наука.	Мај 2026. године.
Електротехника	Април 2026. године.
Машинство и обрада метала	Фебруар 2026. године.
Геодезија и грађевинарство	Март 2026. године.

## 12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

### 12.1. Интерно стручно усавршавање

Као и претходних година, и ове шк. 2025/2026. године наставници ће радити на свом самообразовању проучавајући различиту општу и стручну литературу. Такође се посећивати Стручна већа из својих области на ширем нивоу( Општинско, Регионално).

Интерно стручно усавршавање ће се одвијати на нивоу школе: праћењем предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних актива (размена искустава после одржаних угледних часова, извештаји са семинара и конгреса), кроз рад ментора, педагога, психолога и директора са приправницима.

## 12. 2. Акредитовани програми стручног усавршавања

И ове шк. 2025/2026. године наставници ће се упућивати на стручно усавршавање путем акредитованих семинара који су прописани Каталогом Министарства просвете и спорта за шк. 2025/2026.годину, који се издаје у електронској форми и може се пронаћи на сајту [www.zuov.gov.rs](http://www.zuov.gov.rs). Одлуку о похађању семинара доносиће директор, и у зависности од интересовања наставног особља.

План стручног усавршавања запослених за шк.2025/2026.годину налази се у Прилогу.

## 13.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА

План рада приправника са педагогом школе за шк.2025/2026.годину

Редни број	Програмски садржаји	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1	Планирање, програмирање остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	Давање инструкција у изради писане припреме за час и начинима вредновања рада ученика поштујући правилник о оцењивању.	Педагог приправник	У току приправничког стажа
2	Праћење постигнућа ученика	Упутства наставнику приправнику о вођењу педагошке свеске и начинима мотивисања ученика.	Педагог приправник	У току приправничког стажа
3.	Вођење документације	Упутства наставнику приправнику о вођењу педагошке документације.	Педагог приправник	У току приправничког стажа
4.	Присуствовање часовима приправника	Давање методичких	Педагог приправник	У току приправничког стажа

		инструкција наставнику о начинима реализације часа.		стажа
5.	Разговор са приправником о могућим педагошким ситуацијама	Упознавање приправника са понуђеним педагошким ситуацијама и могућим решењима.	Педагог приправник	У току приправничког стажа
6.	Извођење часа пред комисијом школе	Полагањем приправничког испита пред комисијом школе и издавање решења о остварености програма увођења у посао приправника.	Педагог Приправник Комисија	После истека приправничког стажа

Школске 2025/2026. године СТШ „Никола Тесла“ ће имати једног кандидата за полагање приправничког испита, Жељка Лазаревића наставника машинске групе предмета.

## 14. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

План рада културне и јавне делатности школе за школску 2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Сајам књига у Београду	Наставничко веће	Октобар шк.2025/2026.године
Ферплеј турнири	Стручно веће физичког васпитања и Ученички парламент	Новембар шк.2025/2026.године
Свети Сава-школска слава	Стручно веће српског језика и књижевности	27.јануар шк.2025/2026.године
Сајам грађевинарства и архитектуре у Београду	Наставници грађевинске струке и ученици	Април шк.2025/2026.године

Дан школе	Педагошки колегијум	
Презентација школе у основним школама	Задужени наставници и ученици	Мај-јун шк.2025/2026.године
Презентација школе путем мас медија	Директор школе	
Сајам технике у Београду	Ученици електро и машинске струке,наставници и директор школе	
Посета црквеним институцијама Музеј Срема, Галерија „Лазар Возаревић“, позориште „Д.Милутиновић“ Сремска Митровица	Наставник веронауке и ученици Наставник ликовне културе и ученици	Током шк.2025/2026.године
Наставнички излети и екскурзије	Директор и наставничко веће	

## 15.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 15.1. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима се одвија као сарадња са одељенским старешинама, педагогом, психологом и директором школе.

#### План рада сарадње са родитељима за школску 2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Родитељски састанак посвећен почетку школске године, екскурзији ученика и избору родитеља за Савет родитеља	Одељенске старешине	Септембар шк. 2025/2026.године
Информисање родитеља о	Одељенске старешине	Септембар

њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета		шк. 2025/2026.године
Ангажовање родитеља у раду школе (Савет родитеља)	Одељенске старешине	Током шк. 2025/2026.године
Родитељски састанак о анализи успеха ученика након првог полугодишта	Одељенске старешине	Децембар шк. 2025/2026.године
Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају потешкоћа у учењу и проблеме у понашању	Одељенске старешине, педагог, психолог	Током шк. 2025/2026.године
Родитељски састанак о анализи успеха ученика	Одељенске старешине	Април шк. 2025/2026.године

## 15.2. Сарадња са основним и средњим школама и факултетима

У шк.2025/2026. години, као и у предходним годинама, наша школа ће остваривати сарадњу са основним школама кроз дежурства на пријемним испитима и кроз оцењивање пријемног испита из предмета српски језик и књижевност и математика.

Вид сарадње са средњим школама одвија се кроз Ферплеј турнире школа, учешћем у разним квизовима и у организовању такмичења.

Сарадња са факултетима оствариваће се од фебруара до маја 2026. године посетом и презентацијом различитих Виших и Високоструковних школа и факултета.

## 15.3. Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе

**Сарадња са установама Здравствене заштите за школску 2025/2026.годину**

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Систематски прегледи	Помоћник директор, одељенске старешине, ученици, Здравствени центар	Током шк. 2025/2026.године
Стоматолошки прегледи	Помоћник директор, одељенске старешине, ученици, Стоматолошка служба	Током шк. 2025/2026.године
Предавања и радионице	Педагог, психолог,	Током

стручњака Здравственог центра о различитим темама(о сексуалном и репродуктивном здрављу младих,о поремећају исхране и болестима зависностима)	стручњаци из ових области	шк. 2025/2026.године
---	---------------------------	----------------------

#### Сарадња са установом Социјалне заштите за школску 2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Упућивање ученика лошијег материјалног стања на Центар за социјални рад у смислу помоћи у превазилажењу проблема	Одељенски старешина, педагог, психолог	Током шк. 2025/2026.године
Континуирана сарадња школе са Центром за социјални рад	Одељенски старешина, педагог, психолог	Током шк. 2025/2026.године

#### Сарадња са МУП-а за школску 2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са школским полицајцем по питању безбедности и непримереног понашања ученика	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	Током шк. 2025/2026.године
Предавања стручних лица МУП-а на теме из свог домена	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	Током шк. 2025/2026.године

#### Сарадња са Заводом за запошљавање за школску 2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са Националном службом за запошљавање ради испитивања способности ученика и усмеравање на даље школовање	Директор	Током шк. 2025/2026.године

## Сарадња са Предузећима за школску 2025/2026.годину

Практично - производни рад ученика одвијаће се кроз посете радним организацијама и путем извођења практичне наставе у школским радионицама Одређени број ученика је распоређен на практичну наставу по приватним предузећима у граду и околини (Дадех, Тодобо, Модине, Пошта, Бродоградилиште Вахали, Киа инох...)

Ученици ће заједно са својим наставницима пружати услуге различитим корисницима у складу са правилником школе.

## Сарадња са Институцијама културе за школску 2025/2026.годину

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
Посета Музеју Срема	Одељенске старешине и наставници ликовне културе и историје, ученици	Током шк.2025/2026.године
Посета Галерији „Лазар Возаревић“	Одељенске старешине и наставници ликовне културе, ученици	Током шк.2025/2026.године
Посета Царској палати-Визиторијум	Одељенске старешине и наставници ликовне културе и историје, ученици	Током шк.2025/2026.године
Сарадња са Домом културе „Сирмиумарт“	Одељенски старешина и ученици	Током шк.2025/2026.године
Посета Позоришту „Добрица Милутиновић“	Одељенске старешине, наставници српског језика и књижевности, педагог, психолог, ученици	Током шк. 2025/2026.године
Посета црквеним институцијама	Наставник верске наставе и ученици	Током шк.2025/2026.године
Сарадња са ПСЦ „Пинки“поводом организовања ферплеј турнира и такмичења	Наставници физичке културе и ученици	Током шк.2025/2026.године
Сарадња са медијима (емитовање емисија о школи на Сремској телевизији и давање информација новинским кућама значајних за школу и ширу јавност)	Директор, помоћник директора	Током шк. 2025/2026.године

## **16.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

И ове шк.2025/2026. године СТШ „Никола Тесла“ планира да оствари сарадњу са Казнено-поправним заводом као вид проширене делатности.Наставници наше школе ће изводити васпитно-образовни рад са осуђеним лицима у КПЗ-у у периоду од новембра до априла шк.2025/2026. године.

## **17. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

### **17.1. Интерни маркетинг**

Школа активно ради на маркетингу како би ученици и родитељи били правремено упознати са свим дешавањима унутар школе.

Активности које су предвиђене ове школске године су следеће:

- сајт школе преко којег се ученици могу информисати о питањима у вези наставе и школе
- књига обавештења намењена обавештавању и информисању ученика о дешавањима у школи
- школа има у плану да ове школске године уради школски разглас који ће бити намењен како за обавештавање и информисање ученика тако и за релаксацију за време великих одмора.

### **17.2. Екстерни маркетинг**

У оквиру екстерног маркетинга, приказивање делатности рада школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине, школа ће сарађивати са: Сремским новинама, „М“ новинама, РТВ „М“ и другим средствима јавног информисања који ће допринети раду школе и унапређењу васпитно-образовног рада .Носиоци реализације екстерног маркетинга су: директор, секретар ,задужени наставници испред стручних већа,организатори наставе.

## **18. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања задатака предвиђених годишњим програмом рада школе вршиће се плански и систематски.

Током године вршићемо квалитативне анализе свих облика рада у школи и трудити се да отклањамо како објективне, тако и субјективне сметње у раду.Педагошка документација о реализацији планираних обавеза у школи биће праћена од стране директора школе, педагога , психолога и секретара школе.

Наставници су дужни да редовно предају глобалне и месечне планове као и припреме за час на преглед педагогу школе,а контрола наставног процеса вршиће се приликом педагошко инструктивног рада од стране директора и педагога приликом посете настави.

У раду стручних органа вршиће се редовна анализа реализације свих васпитно-образовних задатака.

Праћење реализације годишњег програма рада вршиће се и кроз следеће задатке:

-анализа матичних књига ( секретар,директор школе )

-анализа дневника рада (педагог школе)

-праћење извођења наставе слободних активности ( директор, педагог, психолог, организатор наставе ).

- реализација извођења редовне , додатне, допунске наставе (директор, педагог, психолог, организатор наставе ).

-реализација наставе Ч.О.С-е (директор,педагог, психолог , организатор наставе).

-реализација професионалног информисања ученика (директор,педагог,психолог ).

Праћење реализације ових облика рада разматраће се на стручним органима и предузимаће се одговарајуће мере у циљу побољшања васпитног образовног рада и отклањању евентуалних сметњи .

За праћење користиће се подаци о педагошко инструкторном раду директора, педагога, психолога, организатора наставе , председника актива, разговори са ученицима, сагледавање резултата друштвеног, техничког, хуманитарног, спортског и културног рада, сагледавање резултата конкурса, изложби, т

