

ТРГОВИНСКО-УГОСТИТЕЉСКА ШКОЛА ЛЕСКОВАЦ



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ:

УВОДНИ ДЕО.....	5
Уводне напомене	6
Полазне основе за израду годишњег плана рада школе.....	12
Анализа успеха ученика у претходном периоду	15
Општи успех ученика на крају школске године	15
Циљеви и кључни задаци школе у наредном периоду.....	16
УСЛОВИ РАДА	18
Објекти наставног рада	19
Ученици	21
Кадровски услови рада.....	22
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	23
Ритам рада у току школске године	24
Ритам радног дана у школи.....	27
Наставне недеље.....	28
Наставни планови.....	29
Подела предмета на наставнике.....	37
План посета часовима у школској 2025/ 2026. Години.....	42
Календар полагања испита за ванредне ученике	43
Одељењске старешине	44
Блок-настава	45
Распоред рада у кабинетима за куварство (i спрат)	46
Распоред рада у кабинетима услуживања	46
Распоред рада у школским радионицама	47
Листа изборних предмета	49
План рада координатора трговинске, туристичке и комерцијалне струке	50
План рада координатора угоститељске струке	51
Допунска и додатна настава.....	54
Припремна настава.....	58
Испити у школи.....	58
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	59
План рада школског одбора	60
План рада директора школе	61
План рада помоћника директора	63
План рада савета родитеља	66
План рада наставничког већа	67
План рада одељењских већа.....	69
Педагошки колегијум	71
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	74
План рада педагога школе.....	75
План рада психолога школе	79
План рада библиотекара школе	82
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	85
И СТРУЧНИХ АКТИВА.....	85
План рада стручног већа наставника српског језика и књижевности	86
План рада стручног већа наставника страних језика	87
План рада стручног већа наставника економске групе предмета	91
План рада стручног већа наставника угоститељске струке	92
План рада општестручног већа	95
План рада стручног већа наставника математике и информатике	97
План рада стручног већа наставника природних наука	99
Стручни актив за развој школског програма.....	102
План рада стручног актива за развој школског програма.....	103
Стручни актив за развојно планирање.....	104

План рада стручног актива за развојно планирање.....	104
Акциони план за развојно планирање програмирање, планирање и извештавање	105
Настава и учење.....	107
Образовна постигнућа ученика.....	108
Подршка ученицима.....	109
Етос	110
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	111
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ.....	113
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	114
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	115
Самовредновање квалитета рада установе	116
План самовредновања.....	117
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм спречавања дискриминације.....	119
Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља	129
Спољашња заштитна мрежа	130
Праћење, анализа, евалуација и извештавање, евиденција и начини праћења случајева насиља	130
Тим, одељењске старешине	133
План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	139
План рада тима за кризне ситуације	140
План сарадње са друштвеном средином	142
План сарадње са родитељима	144
Каријерно вођење и саветовање.....	145
План рада тима за каријерно вођење и саветовање	146
Стручно усавршавање директора, наставника и стручних сарадника	147
План рада тима за професионални развој.....	149
Инклузивно образовање	150
План рада стручног тима тима за инклузивно образовање	151
Компензаторни програм.....	152
Програм социјалне заштите ученика	154
План социјалне заштите ученика.....	154
Социјална карта школе.....	155
Програм здравствене заштите ученика	156
Тим за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину	157
План рада тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину.....	158
План транзиције.....	159
План рада тима за медијски маркетинг школе(рг тим)	161
План школског маркетинга	162
А – интерни маркетинг	162
Б – екстерни маркетинг.....	162
План рада пројектног тима	163
Ученички парламент	165
План рада ученичког парламента.....	167
ВАСПИТНИ РАДА И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.....	169
Одељењске заједнице	170
План рада одељењске заједнице I разреда	170
План рада одељењске заједнице II разреда	172
План рада одељењске заједнице III разреда	174
План рада одељењске заједнице IV разреда	176
План рада одељењског старешине	177
Студијска путовања, стручне посете и излети	179
План студијских путовања, стручних посета и излета	180
Програм културних активности школе	184

План рада спортске секције	185
План рада драмске секције.....	186
План рада рецитаторске секције	187
План рада литерарне секције	188
План рада еколошке секције – заштите животне средине	190
План рада ученичке компаније	192
План реализације тема о систему одбране	193
План праћења, вредновања и извештавања.....	194

УВОДНИ ДЕО

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

О ШКОЛИ

Школа је основана 1906. године као Државна трговачко-занатска школа и спада међу најстарије школе ове врсте у Србији. Током деценија школа се мењала и развијала у складу са друштвено-историјским трендовима. Богатила се новим образовним профилима и све већим бројем ученика и наставника.

Данас школа ради под називом Трговинско-угоститељска школа и образује профиле из области економија право и администрација као и трговине, туризма и угоститељства. Образовни профили на трећем степену су: **Кувар, Конобар и Посластичар**, а на четвртом степену **Комерцијалиста, Трговински техничар, Туристички техничар, Кулинарски техничар, и Хотелијерско-ресторатерски техничар**. Школа успешно образује и профиле на петом степену стручне спреме: **Конобаре специјалисте и Куваре специјалисте**.

Школа се налази на земљишту површине 1 хаи 50 ари. Сам школски објект је укупне површине 3815,37m² који обухвата канцеларијски део, десет стандардних учионица, библиотеку са стручном литературом и белетристиком, две специјализоване учионице, осам кабинета, три школске радионице отвореног типа, продавницу „ТУШ-траде“, посластичару „Фонтана“ и ресторан „Златни праг“ у којима ученици стечена теориска знања употпуњују практичним вештинама. Школа је тренутно у процесу реализације пројекта санације и реконструкције школске зграде кроз сарадњу МПНТР, Канцеларије за јавна улагања и локалном самоуправом који ће побољшати услове за рад у школској згради.

НАСТАВНИ КАДАР И УЧЕНИЦИ

Васпитно-образовни рад у школи обавља 84 наставника општеобразовних и стручних предмета, педагог, психолог, библиотекар и управа школе. Велики број наставника укључен је у различите облике стручног усавршавања што је у многоме допринело подизању квалитета наставе. Радови наших наставника су део базе података Креативне школе у организацији МПС-а и Приручника Програма реформе средњег стручног образовања и доступни су као примери добре праксе свим запосленим у просвети. Један број наставника учествовао је у изради нових уџбеника а Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ангажовао их је и као мултипликаторе. Наставници наше школе у организацији МПНТР-а и РТС-а снимили су часове из предмета Куварство за потребе онлајн наставе који су постављени на мултимедијској интернет платформи РТС Планета.

Наставник наше школе био је ангажован од стране Завода за унапређивање васпитања и образовања на изради предлога Плана и програма наставе и учења за образовне профиле - квалификацију - Трговински техничар, Трговац и Туристички техничар. Наставници наше школе били су ангажовани и за израду матурских питања у оквиру пројекта „Државна матура“. У школи се образује просечно око 700 ученика. Ученици школе осим стручних знања и вештина, могу да изучавају 5 страних језика и да своје образовање допуњују са 17 изборних предмета. Квалитет рада у школи потврђује велики број освојених медаља и признања на националним и међународним такмичењима, успешно даље школовање наших ученика на вишим школама и факултетима у земљи и иностранству, као и богата професионална каријера кроз рад у сопственим предузећима или код послодаваца широм света.

ЈАЧАЊЕ КАПАЦИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

У оквиру реформе средњих стручних школа у области туризма и угоститељства, реализован је пројекат *Култур контакт*, чија је прва фаза трајала од јуна 2007. до јуна 2010.

Другом фазом пројекта, која је почела јуна 2010. а трајала до јуна 2013. такође је обухваћена наша школа и реализован је низ едукација за директоре, координаторе практичне наставе, наставнике и стручне сараднике.

У школској 2009/2010. години наша школа укључена је, са још 8 средњих стручних школа, у IV фазу Програма реформе средњих стручних школа кроз пилот пројекат *Модернизација средњег*

стручног образовања – Осигурање квалитета. У оквиру овог пројекта реализовано је истраживање у области самовредновања рада школе у областима Настава и учење и Етос, као и екстерно праћење рада школе од стране обучених саветника Школских управа, као и Републичке комисије која прати реализацију пројекта.

Након завршене огледне фазе, а нарочито захваљујући раду Радне групе за осигурање квалитета, просветним саветницима и руководиоцима школских тимова за самовредновање, израђен је Водич за самовредновање за установе у стручном образовању.

У 2008/2009. школској години наша школа узела је учешће у пилот пројекту који заједнички организују Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања. Употреба индекса инклузије у самовредновању и вредновању рада образовно-васпитних установа. Тим наших наставника дао је допринос у разradi показатеља који је помогао тиму формираном при Министарству просвете да сачине приручник са утврђеним показатељима којима ће се вршити самопроцена степена остварености инклузије деце којима је потребна додатна образовним подршка у школама. На нивоу школе формиран је Тим за инклузивно образовање и наша школа се, уз подршку Тима, пратећи законску регулативу и нове трендове развоја у образовању, активно укључује у изради ИОП-а за ученике где за то постоји потреба. Сваке године ученици ученици који се образују по ИОП-у уписују нашу школу, а школски тимови заједно са педагошко-психолошком службом пружају адекватну подршку ученицима који се образују на овај начин.

У сарадњи са МПНРТ и уз подршку Привредне коморе од школске 2022/23. године школа је уписала ученике за образовне профиле конобар/кувар по дуалном моделу учења. Од 2023/24. школске године школа по дуалном моделу образовања уписује ученике образовних профила: кувар, конобар, кулинарски техничар и трговински техничар.

ТАКМИЧЕЊА И САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА

У оквиру реализације визије школе *Знањем до задовољства*, школа је успешна и на пољу организације и учешћа на такмичењима на националном нивоу - прописаних календаром Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Успешно је организовано *Републичко такмичење угоститељских и туристичких школа Србије 2006*, *Републичко такмичење из трговинског пословања 2013*. и *Републичко такмичење ученика трећег степена угоститељско-туристичких школа Србије 2014*. године. У школској 2021/2022. години наша школа је била победник републичког такмичења из Трговинског пословања које се одржало у Пожаревцу и школске 2022/23. били смо домаћини Републичког такмичења. На Републичком такмичењу одржаном у нашој школи освојили смо прва два места. Као незаобилазан део традиционалне манифестације *Роштиљијада*, која се организује у Лесковцу, наша школа већ 32. годину организује *Такмичење ученика угоститељских школа Србије у припремању и сервирању јела са роштиља* обogaћено такмичењем ученика образовног профила туристичко-хотелијерски техничар у изради презентација туристичких понуда. Ученици који раде у ученичкој компанији и њихови ментори редовно учествују и на регионалним и републичким такмичењима *Пословни изазов* и *Државно првенство радова из економије* упоређујући квалитет својих креативних пословних идеја са будућим колегама из других школа Србије. У области предузетништва, и претходне школске године, наши ученици узели су учешће у великом броју пројеката и такмичења. Почев од школске 2012/2013. године, школа успешно сарађује са Народном банком Србије. Сарадња се одвија кроз редовне посете наших ученика и професора Палати НБС у Београду и Музеју НБС, предавања за ученике и професоре, радионице и дебате које за ученике реализује тим едукатора у самој школи.

Од 2015. године екипа ученика образовног профила туристичко-хотелијерски техничар успешно учествује и на такмичењу Универзитета Сингидунум *Развој омладинског туризма у Србији*. Од школске 2020/21. године ученици и професори образовног профила Посластичар организују у оквиру полагања завршног испита хуманитарне акције под називом „Колачићем до здравља“.

Школа има успешну сарадњу са *Туристичком организацијом Града Лесковца*, *Библиотеком Радоје Домановић*, *Народним музејом*, *Културним центром*, *Канцеларијом за младе*, *Центром за стручно усавршавање у образовању* и социјалним партнерима широм Србије, локалном самоуправом и другим институцијама и организацијама које су наши стратешки партнери, а све у циљу реализовања активности усмерених ка побољшању организације и квалитета наставног процеса и

услова у којима школа ради. Сваке године школа у сарадњи са Друштвеним делатностима узима учешће на различитим манифестацијама: Дани јагоде, Дани вишње, Дани кромпира, Дани паприке.

Као признање за све предузете активности у овој школској 2023/24. години, нашој школи додељена је Светосавска повеља као допринос ширењу светосавља и унапређењу образовно васпитног рада у 2023. години. И школска 2024/2025. година била је испуњена активностима и признањима на разним пољима почевши од оног што су подручја рада школе, па до спортских и културних дешавања.

МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА И ПРОЈЕКТИ

Школа има развијену међународну сарадњу са сродним школама широм Европе кроз различите програме и пројекте. У оквиру II фазе *Програма реформе средњег стручног образовања* реализовано је студијско путовање у Аустрију, Обертрум у *Регионалну стручну школу за туризам и угоститељство*, која је изабрана за нашу партнерску школу. По завршетку ове посете, начин рада а нарочито у области пројектне наставе инплементиран је у рад наше школе.

У сусрет савременим тежњама ка увођењу дуалног образовања у постојећи образовни систем, Трговинско-угоститељска школа се, као једна од 6 школа из Србије, током школске 2015/2016. године укључила у међународни пројекат Регионалне канцеларије *Култур контакта* из Аустрије *Побољшање сарадње између школа и привреде*. У пројекту су учествовале средње стручне школе из Србије, Црне Горе и Босне и Херцеговине које образују профиле из области туризма и угоститељства, а циљ пројекта је интегрисање сарадње школе и привреде у постојећи систем управљања и развој квалитета у школи и побољшање ове сарадње. Сарадња наше школе са социјалним партнерима а нарочито током феријалне праксе огледа се у бројним захтевима социјалних партнера за реализацију овог вида наставе. Велико интересовање угоститељске привреде довело је да од школске 2022/23. године наша школа уписује први пут 33 ученика по дуалном моделу образовања. Школске 2023/24. године тај број ученика се повећао и планом уписа за ову школску годину уписано је 62 ученика у образовним профилима: кувар, конобар, кулинарски техничар и трговински техничар, а ове школске 2024/25. планом уписа уписано је још 14 ученика који ће се образовати по овом моделу, а ове школске године није било интересовања од стране социјалних партнера за овај вид сарадње.

Као резултат пројекта, штампан је *Приручник за организатора практичне наставе* који је објединио примере добре праксе, закључке и препоруке за бољу сарадњу школа са привредом у погледу организовања и реализовања практичне наставе. Значај овог пројекта препознат је и од стране Управне групе стратегије ЕУ за регију Дунава у оквиру Поља приоритета 9 *Инвестирати у људе и вештине* као стратешки пројекат високе вредности.

У оквиру међународне школске иницијативе за заштиту животне средине ЕСФАЛП коју су спровели Светски фонд за природу и ЕРСТЕ фондација, наша школа изабрана је као једна од 4 школе из Србије да учествује у реализацији овог едукативног програма. Активности у самој школи укључивале су адаптацију еко-учионице, сортирање отпада и уређивање школског дворишта, а пројекат је обухватао и припремне радионице у Аустрији и завршну свечаност у Румунији са учешћем ученика и наставника из 33 школе из 9 земаља. Као резултат учешћа у овом пројекту формирана је еколошка секција која је допринела уређивању нашег школског дворишта и заједно са Ученичким парламентом учествовала у изградњи учионице на отвореном.

У оквиру међуграничне сарадње, остварена је сарадња са *Туристичком гимназијом Никола Вапцаров* из Ћустендила у Бугарској. Ова сарадња огледала се у стручном усавршавању ученика и наставника школе, размени искустава у вези са начином реализовања наставних планова и програма и сарадњом на свим осталим пољима рада школе. У оквиру другог позива ИПА Програма прекограничне сарадње Бугарска – Србија, наша школа је у сарадњи са *Туристичком гимназијом Никола Вапцаров* из Ћустендила приступила реализацији партнерског пројекта под називом *Образовање без граница*. Пројекат је био фокусиран на прекограничну сарадњу на пољу професионалног развоја, подстицао партнерство између образовних институција у региону прекограничне сарадње, размену примера добре праксе и постављање модела иновативног предавања и дугорочног учења код грађана обе земље путем коришћења информационих технологија. Током трајања пројекта ученици и професори размењивали су искуства, примере добре праксе, представљен је начин рада сваке школе, организоване практичне активности и презентације у

којима су учествовали ученици и професори. Најважнији исход овог пројекта јесте израда електронског модула за учење на даљину. Модул је израђен на 3 језика, енглеском, српском и бугарском, на заједничкој платформи коју могу користити сви заинтересовани за едукацију у оквиру образовних профила који се школују у наше две школе. Овај модул је био од непроцењиве користи ученицима и запосленима приликом организовања ОНЛАЈН наставе у периоду КОВИД 19 пандемије.

Почевши од 2012. *Трговинско-угоститељска школа* сваке године учествује на такмичењима у оквиру пројекта *ГАТУС* (гастрономско-туристички сусрети). Реч је о међународним сусретима сродних школа из Словеније, Хрватске, Босне и Херцеговине, Црне Горе, Македоније и Србије. Циљ пројекта је размена примера добре праксе, упознавање са културом, традицијом и гастрономијом земаља бивше Југославије. Наша школа је била и организатор ових сусрета 2014. године. Школске 2023/24. Такмичење је одржано у Охриду, а ове школске године такмичење се одржава у Осјеку.

Од 2014. Трговинско-угоститељска школа повремено учествује међународном такмичењу ученика угоститељско-туристичких школа из бивших република Југославије под називом *Туристичка тржница* у Сарајеву са циљем промоције туристичких потенцијала земаља учесника.

Поводом 111 година постојања и рада школе снимљен је документарни филм о школи *Знањем до задовољства* који представља видео монографију школе. У филму је представљен историјат школе од настанка до данашњих дана, као и сви аспекти рада школе, почев од теоријске и кабинетске наставе, практичне наставе и школских радионица, успеха на такмичењима, до сарадње са представницима привреде код којих ученици школе обављају практичну наставу.

У оквиру програма *ЕРАЗМУС* + школа успешно реализује пројекте мобилности за ученике и наставнике од школске 2018/2019. године, када је први пут аплицирала са предлогом пројекта „Слатке и укусне идеје“ у сарадњи са школом из Атине. Пројекат је имао велики публицитет и после овог пројекта повећала се заинтересованост ученика за упис у образовни профил посластичар. Школске 2019/2020. реализован је пројекат „Обука ученика за обављање канцеларијских послова у луксузним хотелима“ и реализација овог пројекта је високо оцењена од стране Фондације Темпус.

Током 2021. године реализована су 2 омладинска пројекта „Вежбај, играј, промовиши“ у месту Метони, Грчка, и „Укључи вежбање, искључи гојазност“ у Њирђџази, у Мађарској.

Наша школа добила је Еразмус акредитацију за област стручног образовања и обуке на конкурсту Фондације Темпус. Акредитација се одобрава у складу са правилима програма Еразмус + на основу испуњености критеријума квалитета увидом у Европски развојни план школе као и других критеријума за одабир. Ова акредитација важиће од 01.03.2021. до 31.12.2027. године.

У оквиру акредитованих Еразмус + пројекта школске 2022/23. године реализован је пројекат под радним називом „Богатство мора“ у коме су учествовали ученици образовних профила: Комерцијалиста, Кулинарски техничар и Угоститељски техничар. Школске 2023/2024. нашој школи одобрен је нови пројекат који је обухватио 12 ученика образовних профила: кулинарски, угоститељски и туристички техничар и два наставника пратиоца. Овим пројектом омогућено је да и директор школе, организатор практичне наставе и два стручна наставника похађају обуку везану за сарадњу школе са социјалним партнерима у оквиру дуалног образовања. Школске 2024/2025. године реализован је пројекат мобилности за 11 ученика и наставника пратиоца са темом „Логистика и ланац снабдевања“, ученици образовног профила комерцијалиста и трговински техничар су сазнали како функционише лука Пиреј са свим пратећим активностима (организација транспорта, шпедиције, логистике...), и присуствовали семинарима на Институту за стручно образовање у Глифади, као и радионицама и предавањима у Средњој стручној школи у Глифади. Четири наставника куварства и координатор практичне наставе унапредили су своје стручне компетенције и знања кроз практичну обуку за припрему јела од рибе и морских плодова у трајању од 7 дана. Обуку је реализовала чланица Акрополис клуба професионалних куvara Ева Боназудас у ресторанима Спарус и То Пирофани.

У организацији Канцеларије за младе, школа је 2019. године реализовала пројекат *Изградње учионице на отвореном*. Године 2020. школа је аплицирала и реализовала нови пројекат опремање физкултурне сале, у оквиру овог пројекта школа је школску салу опремила справама за вежбање. Школске 2021/22. године школа је аплицирала и реализовала још један пројекат „Дигитализацијом до бољег образовања“ овим пројектом школа је опремила школски простор новом дигиталном опремом којом ученици на савремен начин представљају продукте свога рада. За школску 2022/23. годину одобрен је и реализован пројекат „Мобилна медијатека“. Циљ овог пројекта био је побољшање услова за извођење наставе из свих предмета, као и подизање рада свих секција на виши

ниво коришћењем ИКТ. Школске 2023/24. године реализован је пројекат „Парламентаризмом до бољег образовања“. Овим пројектом опремљена је специјализована учионица новим клупама и столицама, учионица ће се поред редовне наставе користити и за састанке Ученичког парламента школе.

У оквиру Програмске активности „Модернизација инфраструктуре средњих школа“ наша школа је преко Министарства просвете, науке и технолошког развоја опремила кабинете за услуживање опремом вредном 1.819.400,00 динара. Купљена опрема је осавременила наставни процес и омогућила ученицима прилагођавање савременом начину рада приликом извођења часова вежби и практичне наставе у кабинетима за услуживање. Школске 2022/23. годину школа је оформила и опремила новом опремом (20 рачунара и један штампач) још један кабинет где ученици изводе наставу у бироу за образовни профил комерцијалиста. Школа је у оквиру пројекта АМРЕС увела дигитални оптички интернет и добила савремена наставна средства (28 лап-топ рачунара, пројектора са преносним талцима), тако да су све просторије у школи тренутно дигитално опремљене новим наставним средствима.

Трговинско-угоститељска школа из Лесковца, Угоститељско-туристичка школа из Београда и Угоститељско-туристичка школа са домом ученика из Врњачке Бање 2020. године потписале су уговор о конзорцијуму. Ово је почетак једне лепе сарадње престижних васпитно-образовних институција, као и унапређење образовних профила и промоција привредних и културних одлика градова сваке од ових школа кроз добро осмишљене и спроведене програме који ће пружити квалитетну и одрживу сарадњу ученика, професора и директора школе.

Назив школе	Трговинско-угоститељска школа
Поштански број и место	16000 Лесковац
Адреса	Дубочица 84и
Телефон	016/222-962; 016/222-961; 016/216-926
е-маил	direktortusle@gmail.com
Адреса сајта	www.tusleskovac.com
Матични број школе	07207301
ПИБ	101910772
Име и презиме директора школе	Ана Симић

Установа је уписана у регистарски уложак Привредног суда у Лесковцу ф. 956/97 од 27.11.1997. године. Седиште школе је у Лесковцу, Дубочица 84и.

Трговинско-угоститељска школа је средња стручна школа, која образује профиле у подручју рада трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација у четворогодишњем и трогодишњем трајању, у складу са чланом 26. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/20 и 129/21) и чланом 4. став 1. тачка 2. и став 3. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017).

Делатност школе је 8532 – средње стручно образовање

Оснивач установе је Град Лесковац.

Школа је Решењем министра просвете РС број 022-05-00357/94-03 од 27.05.1994. године утврђено је да школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и броја ученика за остваривање наставних планова и програма за образовне профиле трговински техничар, туристички техничар, угоститељски техничар кулинарски техничар и хотелијерско-ресторатерски техничар на четвртог степена стручне спреме и трговац, кувар и конобар на трећем степена стручне спреме.

Решењем министра просвете и спорта број 022-05-00357/94-03 од 30.09.2016. године утврђено је да школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и броја ученика за остваривање наставних планова и програма за образовне профиле туристички техничар и комерцијалиста на четвртог степена стручне спреме и кувар, конобар и посластичар на трећем степена стручне спреме.

Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-00357/94-03 од 09.06.2009. године утврђено је да школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних

планова и програма за образовне профиле конобар и кувар програм специјалистичког образовања у једногодишњем трајању.

Решењем министра просвете, број 022-05-00357/94-03 од 29.11.2022. године утврђено је да школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма за образовне профиле: кулинарски техничар и трговински техничар, а Решењем министар просвете, број 022-05-00357/94-03 од 4.09.2023. утврђено је да је школа испунила прописане услове и за образовни профил Хотелијерско-ресторатерски техничар.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр.88/17,27/18-др.закони, 10/19, 6/20, 129/21 и 19/25)
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл.гласник РС", бр.55/13, 101/17, 27/18-др.закон, 6/20, 52/21, 129/21,92/23 и 19/25)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама ("Сл.гласник РС" бр.21/15, 92/20, 123/22 и 13/25)
- Закон о учбеницима ("Сл.гласник РС", бр.27/2018 и 92/2023)
- Закон о дуалном образовању ("Сл.гласник РС", бр.101/17, 6/20 и 76/23) и Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад ("Сл.гласник РС", бр.77/24)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС", бр.109/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 8/14, 11/16, 6/18, и 13/18-др.правилник.
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 6/18, 13/21, 10/22-др.правилник, 11/22, 7/23-др.правилник и 8/23.
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам за обр.профиле кувар, конобар и посластичар ("Сл.гласник РС -Просветни гласник" бр. 10/2012, 1/13-испр., 17/13-испр., 1/15 и 10/20-др.правилник, и 10/22-др.правилник)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам-област трговина:17/93, 11/02, 8/09, 16/13, 7/16, 4/18, 13/21(др.правилник) и 8/23(др.правилник)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 10/20, 14/20, 13/21, 2/22, 11/22, 8/23, 14/23 и 5/25.
- Правилник о изменама и допунама правилника о плану образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама и програму образовања и васпитања ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр.4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 3/09, 5/10, 11/16,13/18 и "Сл.гласник РС", бр.30/19-др.правилник)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за обр.профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл гласник РС-Просветни гласник" 16/15, 14/20, 3/22,11/22, 14/23)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава 7/91,9/91,2/98 и 12/07
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада трговина, угоститељство и туризам: 6/97
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 6/19, 9/19, 2/22, 10/22-др.правилник, 7/23-др.правилник, 8///23, 13/24, 7/25.
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 6/19, 9/19, 2/22, 3/23, 8/23, 13/24, 7/25.

- Правилник о измени и допунама правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација, ("Сл. гласник РС -Просветни гласник" бр.15/2015 и 7/2025) са Стандардом квалификације ("Сл. гласник РС – Просветнигласник" бр.7/2024) .
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за обр.профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација ("Сл гласник РС-Просветни гласник" 16/15, 7/16,9/19,3/22, 14/23, 2/25)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе: "Службени гласник РС -Просветни гласник" бр.5/2001
- Правилник о врсти стручне спреме наставника Верске наставе за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа Верску наставу,"Службени гласник РС - Просветни гласник" бр.5/2001
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе,"Службени гласник РС -Просветни гласник" бр.6/03, 23/04, 9/05 и 11/2016.
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе: "Службени гласник РС -Просветни гласник" бр.5/2001
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 14/2023
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 4/2022
- Правилник о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама у делу: „Програм заједничких предмета за I разред стручних школа", за наставни предмет Рачунарство и информатика, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр.10/2022.
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам("Службени гласник РС -Просветни гласник" бр. 10/12, 1/13-испр., 17/13-испр., 1/15 и 10/20-др.правилник)
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе ("Сл.гласник РС", бр.112/2020)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе, Службени гласник РС „Просветни гласник" бр. 88/17 и 27/18 – др. закон
- Правилник о протоколу поступања поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС ", бр.46/19 и 104/20)
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, одн. другој школи и породици ("Сл.гласник РС", бр.70/18)
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Сл.гласник РС", бр.66/18)
- Правилник о ближим условима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање ("Сл.гласник РС", бр.70/2018)
- Правилник о програму стручне матуре и завршног испита ("Сл.гласник РС-Просветни гласник" бр.1/18)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа у шк.2025/26 ("Сл.гласник РС-Просветни гласник", бр.6/25 и 7/25)
- Решење о усвајању стандарда квалификације "Кувар": 4/21
- Решење о усвајању стандарда квалификације "Посластичар":10/12 и 1/15
- Решење о усвајању стандарда квалификације "Конобар":10/12 и 1/15
- Решење о усвајању стандарда квалификације "Туристички техничар": 5/2021
- Решење о усвајању стандарда квалификације "Хотелијерско- ресторатерски техничар": 5/2021
- Решење о усвајању стандарда квалификације "Трговински техничар": 19/2020
- Решење о усвајању стандарда квалификације "Кулинарски техничар": 19/2020
- Решење о усвајању стандарда квалификације "Комерцијалиста": 7/2024

- Приручник о полагању матурског испита за образовни профил туристички техничар
- Приручник о полагању матурског испита за образовни профил комерцијалиста
- Приручник о полагању матурског испита за образовни профил кулинарски техничар
- Приручник о полагању матурског испита за образовни профил трговински техничар
- Остварени резултати у образовно-васпитном раду у протеклој школској години
- Закључци руководећих и стручних органа школе донетих приликом вршења анализе реализације програма рада
- Сагледавање потреба и интересовања ученика, родитеља и друштвене средине
- Резултати досадашње сарадње са угоститељским, трговинским и туристичким организацијама.

АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОМ ПЕРИОДУ

Школска година	Бр. ученика на почетку школске године	Бр. ученика на крају школске године	Одлични	%	Врло добри	%	Добри	%	Довољни	%	Са позитивним успехом	Понавља разред	Средња оцена
2013/2014	782	774	198	25,6	265	34,2	253	32,7	19	2,4	735	8	3,64
2014/2015	801	797	238	29,8	281	35,2	247	30,9	27	3,4	797	4	3,61
2015/2016	803	798	241	30,2	307	38,4	237	29,7	13	1,6	798	4	3,69
2016/2017	817	800	248	31	306	38,2	221	27,6	25	3,1	800	0	3,83
2017/2018	831	823	250	30,4	327	39,7	230	27,9	13	1,58	823	1	3,83
2018/2019	837	828	267	32,2	325	39,2	219	26,4	17	2,1	828	6	3,75
2019/2020	837	833	310	37,2	355	42,6	162	19,5	6	0,7	833	1	4,04
2020/2021	800	797	208	26,1	329	41,3	244	30,6	11	1,4	792	5	3,76
2021/2022	764	760	177	23,3	311	40,9	248	32,6	15	1,9	751	9	3,75
2022/2023	737	723	160	22,1	298	41,2	252	34,9	13	1,80	723	0	3,37
2023/2024	699	691	156	22,5	284	41,1	245	35,5	6	0,62	691	0	3,8
2024/2025	692	688	185	27,3	320	46,5	177	25,7	6	0,87	688	-	3,88

ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Разред	Бр. ученика на почетку школске године	Бр. ученика на крају школске године	Одлични	Врло добри	Добри	Довољни	Са позитивним успехом	Понавља разред
I	180	179	33	90	55	1	179	-
II	186	186	48	90	46	2	186	-
III	190	189	65	74	48	2	189	-
IV	136	134	39	66	28	1	134	-
СВЕГА	692	688	185	320	177	6	688	-

СРЕДЊА ОЦЕНА ПО РАЗРЕДИМА

РАЗРЕД	СРЕДЊА ОЦЕНА
I	3,73
II	3,89
III	3,95
IV	3,97
Средњаоцена школе	3,88

ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

- Усаглашавање наставних планова и програма са новинама које је прописало МПНТР.
- Наставак сарадње и партнерства са привредом и локалном заједницом, а у циљу квалитетне реализације наставних планова узимајући у обзир потребе и привреде и локалне заједнице уопште.
- Развој кључних и међупредметних компетенција код ученика у циљу припреме за будући професионални живот.
- Повезивање теорије и праксе кроз реализацију практичне наставе и професионалне праксе које се реализују код привредних субјеката у локалној заједници и шире, укључивање у дуални систем образовања.
- Увођење програмских и организационих новина.
- Стучно усавршавање свих запослених у циљу модернизације наставе, примене нових наставних метода и облика рад, коришћења модерних наставних средстава, као и стварања подстицајне климе за учење и рад.
- Континуирано вредновање постигнућа ученика кроз формативно и сумативно оцењивање, објективно, јавно оцењивање и коришћење стимулативних мера чија је суштина објективнија процена напредовања ученика и подстицање воље за учење и рад.
- Опремање школе савременом школском опремом и наставним средствима, осавремењивање специјализованих учионица и кабинета.
- Развој партнерства са стручним школама из Србије, региона, као и са школама из земаља Европске уније у којима постоје исти профили, а у циљу размене искустава и примера добре праксе.
- Припреме ученика који се истичу надпросечним знањем, интересовањем и креативношћу за такмичења.
- Прилагођавање наставних планова и програма ученицима за које је утврђено да постоји потреба за израдом ИОП-а, односно потреба за индивидуализованим начином рада.
- Посебним програмом утицати на смањење изостајања ученика са наставе кроз саветодавни рад и појачану сарадњу са породицом, као и проналажење начина да се ученици додатно мотивишу за учење.
- Појачати сарадњу са породицом у циљу јачања родитељских компетенција, као и са циљем да родитељи узму активно учешће у животу и раду школе.
- Применити искуства и достигнућа психолошко-педагошке праксе у васпитавању здраве личности превентивним програмима који се односе на планирање породице, заштите од полних болести, родну равноправност, овладавање техникама конструктивне комуникације, ненасилног решавања сукоба, превенцију болести зависности...
- Након сагледавања реалних потреба, организовати облике корективног рада – допунске наставе, да би се слабијим ученицима пружила помоћ у савладавању наставних садржаја.
- У циљу превенције заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања планирана је и, кроз акциони план, јасно дефинисана примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
- Посебну пажњу посветити упознавању ученика са правима и обавезама ученика.
- Искористити све расположиве капацитете школског објекта за извођење вежби и блок наставе у просторијама школе, као и објеката посебно опремљених за извођење практичне наставе.
- Системом анализе, путем процеса самовредновања васпитно-образовног рада школе, а преко акционих планова, утицати на повећање степена остварености критеријума квалитета у кључним областима квалитета, као и на развијање функционалног знања и креативности у реализацији свих облика наставе.

- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе радиће континуирано на унапређивању квалитета образовне понуде школе, на стварању подстицајне климе за учење, као и на стварању услова за подстицајни развој свих ученика у складу са њиховим потребама, способностима и интересовањима.
- Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике.
- Учесће у свим пројектима за које се процењује да као такви утичу на унапређивање рада школе у било ком сегменту рада.
- Стварање климе толеранције и поштовања различитости, као и подстицање индивидуалне одговорности, развој свести о себи и способност самовредновања.
- Ускладити Годишњи план рада школе са циљевима и задацима Школског програма и Развојног плана школе и изградити га на основу резултата извршеног процеса самовредновања, као и Плана за унапређивање рада школе који је израђен на основу самовредновања и спољашњег вредновања квалитета рада школе.
- Систематски и континуирано пратити и вредновати рад школе ради унапређивања квалитета рада у свим приоритетним областима које су дефинисане националним оквиром.
- Систематски и континуирано пратити имплементацију дуалног модела образовања и вредновати постигнућа ученика у складу са планом и програмом наставе и учења за образовни профил.

УСЛОВИ РАДА

ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

Објекат и седиште Трговинско-угоститељске школе налази се у ул. Дубочица 84и. Овај објекат је јавна својина Града Лесковца а школа га користи по основу права коришћења.

У приземљу објекта на улазу у школу као пословни простор користи се школска радионица „ТУШ траде“ где ученици трговинске струке обављају део практичне и блок наставе из предмета Трговинско половање. Школска радионица је отвореног типа и радно време је од 8⁰⁰ – 16⁰⁰ часова. У центру града налазе се још две школске радионице: посластичара „Фонтана“ и ресторан „Златан праг“ где ученици угоститељске струке обављају део практичне, блок наставе и професионалне праксе из стручних предмета.

Подаци о опремљености учионица и кабинета засновани су на Правилнику о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам и подручју рада економија, право и администрација ("Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник", број 16/2015, 7/2016, 9/2019 и 3/22).

Школски простор

Укупна бруто површина школе је 3.815 м² а површина земљишта на коме се налази школски објекат је 1ha и 50ar. Објекат има централно грејање и прикључен је на градску топлану. Простор Школе и његова намена дати су у следећој табели.

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ
1.	Специјализоване учионице за наставу појединих предмета	2
2.	Универзалне учионице	10
3.	Кабинети	8
4.	Школске радионице	3
5.	Фискултурна сала (импровизирана)	1
6.	Библиотека	1
7.	Наставничка канцеларија	1
8.	Канцеларија директора школе	1
9.	Канцеларија секретара школе	1
10.	Канцеларија стручне службе	1
11.	Свлачионице за кабинете	2
12.	Рачуноводство	1
13.	Просторија помоћних радника	1
14.	Котларница	1
15.	Магацински простор	1

Наставна средства и опрема

Наставна средства су смештена у кабинетима, учионицама и другим просторијама Школе. Њихова употреба је планирана у глобалним и оперативним плановима рада наставника. Евиденцију употребе наставних средстава смештених у кабинетима воде руководиоци кабинета.

Кабинети су у потпуности опремљени у складу са нормативима, а према материјалним могућностима Школе.

Учионице су класично опремљене и у њима се налазе актуелне схеме које су израдили ученици.

Менаџмент Трговинско-угоститељске школе континуирано ради на адаптацији и опремању школскиг просторија, учионица и кабинета савременим наставним средствима у складу са прописаним стандардима.

Од укупно 94 рачунара којима располаже школа, ученицима је омогућено да у настави користе њих 69, 15 рачунара је у функцији припреме наставника, а 10 рачунара се користе у административне сврхе. Сви рачунари су умрежени у АМРЕС мрежу и имају приступ оптичком интернету. Школа такође располаже са деветнаест лап-топ рачунара и деветнаест пројектора, као и два скенера. У оквиру мобилне медијатеке, школа поседује ТВ пријемник на покретном сталаку који ће се користити за наставне и ваннаставне активности. Школа поседује и једну интерактивну белу таблу. Од ове школске године све учионице (укупно девет) су опремљене пројекторима и лап топовима.

У школи се користе кабинети за извођење практичне наставе и вежби за предмете трговинског пословања, услуживања и куварства, као и кабинети и школска продавница који се користе за извођење часова вежби и практичне наставе за ученике трговинске и угоститељске струке.

Претодних година, кроз више пројеката, извршено је реконструисање мокрих чворова, увођење видео надзора, опремање кабинета за куварство, за услуживање и специјализована учионица за образовни профил комерцијалиста и туристички техничар, као и изградња вишенаменског спортског терена. Опремљено је и виртуелно предузеће неопходно за реализацију програма за образовни профил комерцијалиста, са свом неопходном опремом за реализацију предмета Обука у виртуелном предузећу (34 компјутера, штампач, скенер, телефон-факс).

У граду се налазе школска посластичара и школски ресторан који се користе за реализацију часова вежби и практичне наставе. Школске радионоце су отвореног типа, што ученицима даје могућност да развију вештине комникације са клијентима, као и развој предузетништва.

УЧЕНИЦИ

Ове школске године нашу школу похађа 692 ученика. Ученици су распоређени у 26 одељења од тога 20 на четвртом и 6 на трећем степену.

Ученици наше школе разврстани су и у два подручја рада, 106 ученика је у подручју рада: економија, право и администрација, а 586 у подручју рада: трговина, угоститељство и туризам.

Број ученика по одељењима и степену стручне спреме могу се видети у табели:

ОДЕЉЕЊЕ	СТЕПЕН	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА
I/1	4	Комерцијалиста	28
I/2	4	Туристички техничар	26
I/3	4	Трговински техничар	27
I/4	4	Кулинарски техничар	29
I/5	4	Хотелијерско-ресторатерски техничар	28
I/6	3	Кувар	28
I/7	3	Конобар /Посластичар	28
СВЕГА У ПРВОМ РАЗРЕДУ			194
II/1	4	Комерцијалиста	27
II/2	4	Туристички техничар	28
II/3	4	Трговински техничар	19
II/4	4	Кулинарски техничар	28
II/5	4	Хотелијерско-ресторатерски техничар	26
II/6	3	Кувар	26
II/7	3	Конобар /Посластичар	23
СВЕГА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ			177
III/1	4	Комерцијалиста	24
III/2	4	Туристички техничар	30
III/3	4	Трговински техничар	19
III/4	4	Кулинарски техничар	31
III/5	4	Хотелијерско-ресторатерски техничар	28
III/6	3	Кувар	29
III/7	3	Конобар/Посластичар	24
СВЕГА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ			185
IV/1	4	Комерцијалиста	27
IV/2	4	Туристички техничар	30
IV/3	4	Трговински техничар	17
IV/4	4	Кулинарски техничар	32
IV/5	4	Хотелијерско-ресторатерски техничар	30
СВЕГА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ			136
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА			692

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Наставни план и програм реализује одговарајући наставни кадар, укупно 84 наставника у непосредној настави и 19 запослених на административно-техничким пословима. Наставни кадар је ангажован у сагласности са Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација и подручју рада трговина, угоститељство и туризам („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр.5/2022.)

Запослени у школи имају одговарајућу стручну спрему предвиђену за реализацију образовног профила трговински техничар.

Кадрови према радном месту и степену стручне спреме (дато збирно за извршиоце на неодређено и одређено време).

Ред. бр.	Опис извршилаца	Степен стручне спреме										СВЕГА
		ОШ	III	IV	V	VI	VII	VII-1	VII-1/2	Мр	Др	
1.	Директор школе							1				1
2.	Помоћник директора							0,5				0,5
3.	Стручни сарадници а) Психолог б) Педагог в) Библиотекар							1 1 1				3
4.	Организатор практичне наставе							1				1
5.	Наставници/ професори				2	3,44		31,39				36,83
	Наставник/ одељењски старешина					6		19		1		26
6.	Административно-финансијска служба: а) Секретар б) Шеф рачуноводства в) Благајник			1				1 1				3
7.	Радник на одржавању машина			1,5								1,5
8.	Техничка служба: Домар, спремачица	8,5		1								9,5
Укупно:		8,5		3,5	2	9,44		57,89		1		82,33

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину који је донео министар просвете:

Обавезне облике образовно-васпитног рада остварују се:

- у првом и другом разреду трогодишњег и првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у трећем разреду трогодишњег и четвртном разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне 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.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак. У четвртак, 9. априла 2026. године настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сreteњски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава, 22. април 2026. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, 9. мај 2026. године, као Дан победе и 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и: 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и маладима, развиј и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ

У првој смени реализоваће се настава за ученике I и II разреда, а у другој смени за ученике III и IV разреда.

ПРВА СМЕНА			ДРУГА СМЕНА		
1. час	7 ¹⁰	7 ⁵⁵	1. час	13 ¹⁰	13 ⁵⁵
2. час	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	2. час	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
8 ⁴⁵ - 9 ⁰⁰		ВЕЛИКИ ОДМОР	14 ⁴⁵ - 15 ⁰⁰		
3. час	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵	3. час	15 ⁰⁰	15 ⁴⁵
4. час	9 ⁵⁰	10 ³⁵	4. час	15 ⁵⁰	16 ³⁵
5. час	10 ⁴⁰	11 ²⁵	5. час	16 ⁴⁰	17 ²⁵
6. час	11 ³⁰	12 ¹⁰	6. час	17 ³⁰	18 ¹⁰
7. час	12 ¹⁵	12 ⁵⁵	7. час	18 ¹⁵	18 ⁵⁵

Скраћени часови

ПРВА СМЕНА			ДРУГА СМЕНА		
1. час	7 ¹⁰	7 ⁴⁰	1. час	11 ²⁵	11 ⁵⁵
2. час	8 ⁴⁵	8 ¹⁵	2. час	12 ⁰⁰	12 ³⁰
3. час	8 ²⁰	8 ⁵⁰	3. час	12 ³⁵	13 ⁰⁵
8 ⁵⁰ - 9 ⁰⁵		ВЕЛИКИ ОДМОР	13 ⁰⁵ - 13 ²⁰		
4. час	9 ⁰⁵	9 ³⁵	4. час	13 ²⁰	13 ⁵⁰
5. час	9 ⁴⁰	10 ¹⁰	5. час	13 ⁵⁵	14 ²⁵
6. час	10 ¹⁵	10 ⁴⁵	6. час	14 ³⁰	15 ⁰⁰
7. час	10 ⁵⁰	11 ²⁰	7. час	15 ⁰⁵	15 ³⁵

Распоред часова редовне, као и додатне и допунске наставе, чини саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и налази се у прилогу.

Радно време управе школе школе:

Директор школе: од 7⁰⁰ – 15⁰⁰

Помоћник директора:

понедељак: 11.00 – 15.00

уторак: 10.00 – 14.00

среда: 10.00 – 14.00

четвртак: 10.00 – 14.00

петак: 11.00 - 15.00

Радно време административне службе:

Секретаријат: од 7⁰⁰ – 15⁰⁰

Рачуноводство: од 7⁰⁰ – 15⁰⁰

Радно време стручних сарадника:

Педагог:

понедељак: 07.10 – 13.10

уторак: 11.30 – 17.30

среда: 07.10 – 13.10

четвртак: 11.30 – 17.30

петак: 07.10 – 13.10

Психолог:

понедељак: 11.30 – 17.30

уторак: 07.10 – 13.10

среда: 11.30 – 17.30

четвртак: 07.10 – 13.10

петак: 11.30 – 17.30

Библиотекар:

понедељак: 09.00 – 15.00

уторак: 09.00 – 15.00

среда: 12.00 – 18.00

четвртак: 09.00 – 15.00

петак: 11.00 - 17.00

Радно време помоћног особља: - прва смена од 06:00 – 14:00,
- друга смена од 11:00 – 19:00.

НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ГОДИНА			
	I	II	III	IV
Комерцијалиста	37	36+1 БН	35+2БН	32+2БН
Туристички техничар	33+3 БН 1 ПП	32+4БН 1ПП	31+4 БН 2 ПП	30+4БН
Трговински техничар	36+1 БН	34+3 БН	34+3 БН	31+3 БН
Хотелијерско ресторатерски техничар	33+3 БН 1ПП	32+4БН 1ПП	31+4БН 2ПП	30+4БН
Кулинарски техничар	33+ 3БН 1ПП	32+4 БН 1ПП	31+4БН 2ПП	29+5БН
Кувар	34+2 БН 1 ПП	32+3 БН 2 ПП	30+4 БН	
Конобар	34+2 БН 1 ПП	32+3 БН 2 ПП	30+4 БН	
Посластичар	34+2 БН 1 ПП	32+3 БН 2 ПП	30+4 БН	

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ

Подручје рада: Економија, право и администрација
 Област: Економија
 Образовни профил: **КОМЕРЦИЈАЛИСТА**

Ред. бр.	Предмет	I	II	III	IV	Свега
1.	Српски језик и књижевност	3(111)	3(108)	3(105)	3(96)	12(420)
2.	Страни језик I	2(74)	2(72)	2(70)	2(64)	8(280)
3.	Страни језик II	2(74)	2(72)	2(70)	2(64)	8(280)
4.	Физичко васпитање	2(74)	2(72)	2(70)	2(64)	8(280)
5.	Математика	3(111)	2(72)	2(70)	2(64)	9(317)
6.	Ликовна култура	1(37)				1(37)
7.	Рачунарство и информатика	2B(74)				2B(74)
8.	Принципи економије	2(74)	2(72)			4(146)
9.	Историја	2(74)				2(74)
10.	Географија	2(74)				2(74)
11.	Хемија		2(72)			2(72)
12.	Биологија	2(74)	2(72)			4(146)
13.	Социологија са правима грађана				2(64)	2(64)
14.	Право	2(74)	3(108)			5(182)
15.	Унутрашња трговина	2(74)				2(74)
16.	Пословна кореспонденција и комуникација	2B(74)				2B(74)
17.	Познавање робе	2(74)				2(74)
18.	Канцеларијско пословање		2B(72)			2B(72)
19.	Рачуноводство у трговини		1+2B(36+72)			1+2B(36+72)
20.	Организација набавке и продаје		3B(108)	3B(105)		6B(213)
21.	Обука у виртуелном предузећу		3B(108)+ 30 блок	5B(175)+ 60 блок	6B(192)+ 60 блок	14B(475)+ 150 блок
22.	Међународна шпедиција			2(70)		2(70)
23.	Пословна информатика			2B(70)		2B(70)
24.	Статистика			3B(105)		3B(105)
25.	Пословна економија (изборни предмет)			2(70)		2(70)
26.	Трговинско пословање			3(105)	3(96)	6(201)
27.	Маркетинг у трговини				3(96)	3(96)
28.	Финансије				2(64)	2(64)
29.	Предузетништво				2B(64)	2B(64)
30.	Менаџмент (изборни предмет)				2(64)	2(64)
31.	Грађанско васпитање/Верска настава(изборни предмет)	1(37)	1(36)	1(35)	1(32)	4(140)
СВЕГА		28+4B (1036+148)	22+10B (792+252) + 30блок	19+13B (665+455) +60блок	24+8B (768+256) +60 блок	93+35B (3261+1111) +150 блок

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
 Област рада: Трговина
 Образовни профил: **ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР**

Ред. бр.	Предмет	I	II	III	IV	Свега
1.	Српски језик и књижевност	3(108)	3(102)	3(102)	3 (93)	12 (405)
2.	Страни језик	2(72)	2(68)	2(68)	2 (62)	8 (270)
3.	Физичко васпитање	2(72)	2(68)	2(68)	2 (62)	8 (270)
4.	Математика	2(72)	2(68)	2(68)	2 (62)	8 (270)
5.	Рачунарство и информатика	2В(72)				2В(72)
6.	Историја	2(72)				2(72)
7.	Географија	2(72)				2(72)
8.	Физика	2(72)				2(72)
9.	Екологија и заштита животне средине	2(72)				2 (72)
10.	Ликовна култура	1(36)				1 (36)
11.	Хемија		2(68)			2 (68)
12.	Социологија са правима грађана				2 (62)	2 (62)
13.	Основи економије трговине	2(72)				2(72)
14.	Пословна комуникација	2+2В (72+72)				2+2В (72+72)
15.	Трговинско пословање	1+2В (36+72) +30блок	1+2В+6ПН (34+68+ 204) +90блок	2+6ПН (68+204) +90 блок	1+2В+6ПН (31+62+ 186) +90блок	5+6В+18ПН (169+202 +594) +210блок
16.	Пословни енглески језик		1(34)	1(34)		2(68)
17.	Пословна информатика		1+2В (34+68)			1+2В (34+68)
18.	Психологија потрошача		2(68)			2 (68)
19.	Право		3(102)		2 (62)	5 (164)
20.	Рачуноводство		/	1+2В (34+68)	1+2В (31+62)	2+4В (65+130)
21.	Пословна економија	2 (72)	2(68)			4(140)
22.	Електронско пословање			2В(68)		2В(68)
23.	Принципи економије			2(68)		2(68)
24.	Познавање робе			2(68)		
25.	Статистика			2В(68)		2В(68)
26.	Маркетинг				3(93)	3 (93)
27.	Предузетништво				2 (62)	2 (62)
28.	Пословни страни језик – руски (изборни предмет)			2(68)		2(68)
29.	Национална економија (изборни предмет)				2 (62)	2 (62)
30.	Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмети)	1(36)	1(34)	1(34)	1(31)	4 (135)
СВЕГА		26+6В (936+216) + 30блок	22+4В+ 6ПН (680+136+2 04)+ 90блок	20+6В+ 6ПН (680+204+ 204) +90блок	23+4В+6ПН (713+124+ 186) +90блок	91+20В+ 18ПН (3009+680 +594) + 300 блок

Подручје рада: Трговина, угоститељство, туризам

Област: Угоститељство

Образовни профил: **КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**

Ред бр.	Предмет	I	II	III	IV	Свега
1.	Српски језик и књижевност	3(99)	3(96)	3(93)	3(90)	12(378)
2.	Страни језик	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
3.						
4.	Физичко васпитање	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
5.	Математика	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
6.	Рачунарство и информатика	2 В(66)				2В(66)
7.	Хотелијерство					
8.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2(62)		2(62)
9.	Историја	2(66)	2(64)			4(130)
10.	Географија	1(33)	2(64)			3(97)
11.	Хемија	2(66)				2(66)
12.	Екологија и заштита животне средине	2(66)				2(66)
13.	Ликовна култура	1(33)				1(33)
14.	Физика		2(64)			2(64)
15.	Социологија са правима грађана				2(60)	2(60)
16.	Хигијена	2 (66)				2 (66)
17.	Основи туризма и угоститељства	2 (66)				2 (66)
18.	Куварство	6В(198) +90блок	6В+6ПН (192+192) +120блок	6В+6ПН (186+186) +120блок	6В+6ПН (180+180) +120блок	24В+18ПН (756+558) +450блок
19.	Пословна комуникација	2В (66)				2В (66)
20.	Пословна информатика		2В(64)			2В(64)
21.	Економика и организација предузећа		2(64)			2(64)
22.	Познавање робе			2(62)		2(62)
23.	Наука о исхрани			2(62)		2(62)
24.	Уметничко обликовање				2(60)	2(60)
25.	Основе услуживања			2(62)		2(62)
26.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2(62)		2(62)
27.	Хотелијерство				2(60)	2(60)
28.	Предузетништво				2В(60)	2В(60)
29.	Професионална пракса	30 блок	30 блок	60 блок		120 (блок)
30.	Општа туристичка географија / Смештај у сеоском туристичком домаћинству (изборни предмети)			2(62)		2(62)
31.	Биологија / Логика са етиком (изборни предмети)				2(60)	2(60)
32.	Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмет)	1(33)	1(32)	1(31)	1(30)	4(126)
СВЕГА		22+10В (829+264) +120блок	18+8В+ 6ПН (576+256 +192) +150 блок	22+6В+ 6ПН (682+186+ 186) +180блок	18+8В+ 6ПН (540+240+ 180)+ 120блок	80+32В+18ПН (2627+946 +558) +570 блок

Подручје рада: Трговина, угоститељство, туризам
 Област: Угоститељство
 Образовни профил: **ХОТЕЛИЈЕРСКО-РЕСТОРАТЕРСКИ ТЕХНИЧАР**

Ред бр.	Предмет	I	II	III	IV	Свега
1.	Српски језик и књижевност	3(99)	3(96)	3(93)	3(90)	12(378)
2.	Страни језик 1	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
3.	Физичко васпитање	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
4.	Математика	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
5.	Рачунарство и информатика	2В(66)				2В(66)
6.	Историја	2(66)	2(64)			4 (130)
7.	Географија	1(33)	2(64)			3(97)
8.	Хемија	2(66)				2(66)
9.	Екологија и заштита животне средине	2(66)				2(66)
10.	Ликовна култура	1(33)				1(33)
11.	Физика		2(64)			2(64)
12.	Хигијена	2(66)				2(66)
13.	Основе туризма и угоститељства	2(66)				2(66)
14.	Страни језик 2	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
15.	Услуживање	6В(198) +90блок	4В+6ПН (128+192) +120блок	6В+3ПН (186+93) +90блок	3В+3ПН (90+90) +60блок	19В+12ПН (512+285) +360блок
16.	Економика и организација предузећа		2(64)			2(64)
17.	Пословна информатика		2В(64)			2В(64)
18.	Хотелијерско пословање			2В+3ПН (62+93)+ 30блок	3В+3ПН (90+90) +60блок	5В+6ПН (152+183) +30блок
19.	Пословна комуникација			2В(62)		2В(62)
20.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2(62)		2(62)
21.	Основе куварства и посластичарства				2(60)	2(60)
22.	Социологија са правима грађана				2(60)	2(60)
23.	Професионална пракса	30 блок	30 блок	60 блок		120 блок
24.	Барско пословање (изборни предмет)			2(62)		2(62)
25.	Познавање робе (изборни предмет)				2(60)	2(60)
26.	Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмет)	1(33)	1(32)	1(31)	1(30)	4(126)
СВЕГА		24+8В (792+264) +120блок	20+6В+ 6ПН (640+192+ 192) + 150блок	16+10В +6ПН (496+310 + 186) +180блок	18+6В +6ПН (540+180 +180) + 120 блок	78+30В+ 18ПН (2468+946 +558) + 570блок

Подручје рада: Трговина, угоститељство, туризам
Област: Туризам

Образовни профил: **ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР**

Ред. бр	Предмет	I	II	III	IV	Свега
1.	Српски језик и књижевност	3(99)	3(96)	3(93)	3(90)	12(378)
2.	Страни језик 1	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
3.	Физичко васпитање	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
4.	Математика	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
5.	Рачунарство и информатика	2В(66)	/			2В(66)
6.	Историја	2(66)	2(64)			4(130)
7.	Ликовна култура	1(33)				1(33)
8.	Географија	1(33)	2(64)			3(97)
9.	Хемија	2(66)				2(66)
10.	Екологија и заштита животне средине	2(66)				2(66)
11.	Физика		2(64)			2(64)
12.	Страни језик 2	2(66)	2(64)	2(62)	2(60)	8(252)
13.	Основе туризма и угоститељства	2(66)				2(66)
14.	Пословна кореспонденција	2В(66)				2В(66)
15.	Агенцијско и хотелијерско пословање	2(66)+ 4В(132)+ 90БН	2В(64)+ 6ПН(192) +120БН	4В(124)+ 6ПН(186) +120БН	4В(120)+ 6ПН(180) +120БН	2(66) 14В(440)+18ПН (558)+450БН
16.	Професионална пракса	30	30	60		120
17.	Економика и организација туристичких предузећа		2(64)			2(64)
18.	Пословна информатика		2В(64)			2В(64)
19.	Психологија у туризму (и угоститељству)		2(64)			2(64)
20.	Туристичка географија			2(62)	2(60)	4(122)
21.	Историја уметности			2(62)	2(60)	4(122)
22.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2(62)		2(62)
23.	Статистика			2В(62)		2В(62)
24.	Предузетништво				2В(60)	2В(60)
25.	Социологија са правима грађана				2(60)	2(60)
26.	Туристичке дестинације, света Основе економије (изборни предмети)			2(62)		2(62)
27.	Економика туризма (изборни предмет)				2(60)	2(60)
28.	Грађанско васпитање/ Верска настава (изборни предмети)	1(33)	1(32)	1(31)	1(30)	4(126)
СВЕГА		22+8В (792+264) +120БН	20+4В +6ПН (704+128+ 192) + 150БН	20+6В+ 6ПН (620+186+ 186)+ 180БН	20+6В+ 6ПН (600+180+ 180) + 120БН	82+24В+18ПН (2716+758+558) +570БН

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
 Област: Угоститељство
 Образовни профил: **КОНОБАР**

Ред бр.	Предмет	I	II	III	Свега
1.	Српски језик и књижевност	3(102)	2(64)	2(60)	7(226)
2.	Страни језик I	2(68)	2(64)		4(132)
3.	Физичко васпитање	2(68)	2(64)	2(60)	6(192)
4.	Математика	2(68)	2(64)	1(30)	5(162)
5.	Рачунарство и информатика	2B(68)			2B(68)
6.	Историја			2(60)	2(60)
7.	Хемија	1(34)			1(34)
8.	Екологија и заштита животне средине		1(32)		1(32)
9.	Географија	1(34)			1(34)
10.	Социологија са правима грађана			1(30)	1(30)
11.	Страни језик 2	2(68)	2(64)	2(60)	6(192)
12.	Здравствена култура	1(34)			1(34)
13.	Основе туризма и угоститељства	2(68)			2(68)
14.	Услуживање	5B(170)+6ПН (204)+60блок	6B(192)+6ПН (192) +90блок	6B(180)+ 11ПН (330)+120блок	17B(542)+23ПН (726)+270блок
15.	Исхрана	2 (68)			2(68)
16.	Основе куварства и посластичарства		2(64)		2(64)
17.	Психологија у туризму и угоститељству		2(64)		2(64)
18.	Економика туристичких и угоститељских предузећа		1(32)		1(32)
19.	Туристичка географија		1(32)		1(32)
20.	Предузетништво			2B(60)	2B(60)
21.	Професионална пракса	30блок	60блок		90блок
22.	Барско пословање (изборни предмет)		2(64)		2(64)
23.	Општа туристичка географија (изборни предмет)			2(60)	2(60)
24.	Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмет)	1(34)	1(32)	1(30)	3(96)
СВЕГА		19+7B+6ПН (646+238+204)+90 блок	20+6B+6ПН (640+192+192) +150блок	13+8B+11ПН (390+240+330) +120блок	52+21B+23ПН (1676+670+726) +360 блок

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
 Област: Угоститељство
 Образовни профил: **КУВАР**

Ред. бр.	Предмет	I	II	III	Свега
1.	Српски језик и књижевност	3(102)	2 (64)	2(60)	7(226)
2.	Страни језик I	2(68)	2(64)		4(132)
3.	Физичко васпитање	2(68)	2(64)	2(60)	6(192)
4.	Математика	2(68)	2(64)	1(30)	5(162)
5.	Рачунарство и информатика	2В(68)			2В(68)
6.	Историја			2(60)	2(60)
7.	Хемија	1(34)			1(34)
8.	Екологија и заштита животне средине		1(32)		1(32)
9.	Географија	1(34)			1(34)
10.	Социологија са правима грађана			1(30)	1(30)
11.	Здравствена култура	2(68)			2(68)
12.	Основе туризма и угоститељства	2(68)			2(68)
13.	Куварство	12В(408)+ 60блок	12В(384)+6ПН (192) + 90блок	12В(360)+ 6ПН (180) +120блок	36В(1152)+ 12ПН(372) +270
14.	Исхрана	2(68)			2(68)
15.	Економика туристичких и угоститељских предузећа		1(32)		1(32)
16.	Туристичка географија		1(32)		1(32)
17.	Основе услуживања			1(30)	1(30)
18.	Предузетништво			2В(60)	2В(60)
19.	Професионална пракса	30блок	60блок		90блок
20.	Пословни страни језик - немачки (изборни предмети)		2 (64)		2 (64)
21.	Страни језик I - енглески / Историја (одабране теме) (изборни предмети)			2(60)	2(60)
22.	Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмет)	1(34)	1 (32)	1(30)	3(96)
СВЕГА		18+14В (612+476)+ 90блок	14+12В+6ПН (448+384+192)+ 150 блок	12+14В+ 6ПН (360+420+ 180) +120блок	44+40В+ 12ПН (1420+1280+ 372) +360блок

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
 Област: Угоститељство
 Образовни профил: ПОСЛАСТИЧАР

Редни број	Предмет	I	II	III	Свега
1.	Српски језик и књижевност	3(102)	2(64)	2(60)	7(226)
2.	Страни језик I	2(68)	2(64)		4(132)
3.	Физичко васпитање	2(68)	2(64)	2(60)	6(192)
4.	Математика	2(68)	2(64)	1(30)	5(162)
5.	Рачунарство и информатика	2B(68)			2(68)
6.	Историја			2(60)	2(60)
7.	Хемија	1(34)			1(34)
8.	Екологија и заштита животне средине		1(32)		1(32)
9.	Географија	1(34)			1(34)
10.	Социологија са правима грађана			1(30)	1(30)
11.	Здравствена култура	2(68)			2(68)
12.	Основе туризма и угоститељства	2(68)			2(68)
13.	Посластичарство	12B(408)+ 60блок	12B+6ПН (384+192)+ 90блок	12B+6ПН (360+180) +120блок	36B+12ПН (1052+372) + 270блок
14.	Исхрана	2(68)			2(68)
15.	Економика туристичких и угоститељских предузећа		1(32)		1(32)
16.	Туристичка географија		1(32)		1(32)
17.	Основе услуживања			1(30)	1(30)
18.	Предузетништво			2B(60)	2(60)
19.	Професионална пракса	30блок	60блок		90блок
20.	Чоколатерство (изборни предмет)		2(64)		2(64)
21.	Општа туристичка географија (изборни предмет)			2(60)	2(60)
22.	Грађанско васпитање/Верска настава (изборни предмети)	1(34)	1(32)	1(30)	3(96)
СВЕГА		18+14B (612+476)+ 90блок	14+12B+6ПН (448+384+192) + 150блок	12+14B+6ПН (360+420+ 180) +120блок	44+40B+ 12ПН (1420+1280 +372) + 360блок

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Одељења	Проценат ангажов.
Стојковић Ивана	Српски језик и књижевност	II-1, II-4, II-6, II-7, III-6, IV-4, IV-5	100
Станковић Сузана	Српски језик и књижевност	I-3, I-4, I-5, I-7, II-2, II-5	100
Бутијер Сандра	Српски језик и књижевност	I-1, I-6, II-3, III-3, III-4, III-5, III-7	100
Влајић Драгана	Српски језик и књижевност	I-2, III-1, III-2, IV-1, IV-3	94,45
Ристић Јелена	Енглески језик Пословни енглески језик	III-1 III-3	16,67
Турнић Сузана	Енглески језик Енглески језик- други страни језик	I-2, I-3, III-2, III-4, IV-1 I-2, II-5, III-2, IV-1	100
Стаменковић Виолета	Енглескијезик	I-1,I-4, I-7,II-6,II-7, III-3,III-5, IV-2, IV-3	100
Ценић Данијела	Енглески језик Енглескијезик- други страни језик Пословни енглески језик	I-7, II-3, II-4, II-5, IV-4 I-5, II-7, IV-5 II-3, IV-3	100
Ничић Марија	Енглескијезик Енглескијезик- други страни језик	I-6,II-1,III-6,III-7 I-1, II-1, II-2, III-5, III-7, IV-2	100
Нововић Јована	Францускијезик	I-1,I-2,I-5,I-7,II-1, II-2, II-5,II-7, III-1, III-2, III-5, IV-5	55,56
Петковић Данијела	Францускијезик	IV-1, IV-2	22,22
Мицаковић Душица	Немачки језик Немачки језик- други страни језик	III-1,III-5, IV-1, IV-5 I-1, I-2, II-1, II-5, III-2, VI-2	100
Тошић Босилка	Немачки језик	I-5, I-6, I-7, II-2, II-7, II-6	33,33
Павловић Нада	Руски језик Пословни страни језик (изборни) Грађанско васпитање	I-1,I-2, I-3, I-4, I-5,I-7,II-1,II-2, II-5, II-7, III-1,III-2,III-5,IV-1, IV-2,IV-5 III-3 III-4	60,55
Трако Дејан	Физичко васпитање	I-2, I-4, I-5, II-1,II-2, II-3,II-4, I-7, II-6, II-7	100
Митић Братислав	Физичко васпитање	III-1, III-3,III-5,III-6,III-7,IV-1,IV-2, IV-3,IV-4,IV-5	100
Златковић Саша	Физичко васпитање	III-2, III-4,	20
Поповић Миодраг	Физичко васпитање	I-1, I-3, I-6, II -5	40
Ђокић Ана	Историја Историја (одабране теме)	I-1, I-5, II-2, II-4, II-5,III-7, III-6	65
Јовановић Весна	Историја	I-2, I-3, I-4, III-6	40
Јовановић Александар	Географија Туристичка географија Општа туристичка географија(изборни) Туристичке дестинације света (изборни)	I-1, I-2, I-3,I-4,I-5,I-6,I-7, II-2,II-4, II-5, II-7 III-7 III-2	100

Тричковић Марија	Туристичка географија Општа туристичка географија (изборни) Трговинско пословање	II-6,III-2,IV-2 III-4 IV-3	60
Хаџи Танчић Иван	Историја уметности	III-2, IV-2	15
Нешковић Зорица	Ликовна култура	I-1,I-2,I-3,I-4,I-5	25
Илић Јовица	Уметничко обликовање	IV-4	8,3
Стојановић Драгана	Социологија са правима грађана Грађанско васпитање	III-6,III-7,IV-1,IV-2,IV-3,IV-4, IV-5 I-2, I-4, I-5, I-6, I-7, II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, II-6, II-7, III-1, III-2, III-3, IV-2	100
Стаменковић Благица	Психологија у туризму и угоститељству Психологија потрошача	II-7 II-3	20
Јелена Цветковић	Психологија у туризму и угоститељству	II-2	9,14
Маја Теокаревић Здравковић	Логика са етиком(изборни) Грађанско васпитање	IV-4 I-1, I-3, III-5, III-6, IV-1, IV-3, IV-4, IV-5	40
Тодоровић Милена	Право	I-1, II-1, II-3	40
Костић Весна	Математика	II-1, II-2, II-3, II-4,II-5,II-6,II-7, IV-4,IV-5	100
Ристић Силвана	Математика	I-1,I-2,I-3,I-4,I-5,I-6,I-7,III-5, III-6, III-7	100
Илић Невена	Математика Информатика	III-1,III-2,III-3,III-4,VI-1, IV-2,IV-3, I-1	100
Костић Снежана	Рачунарствои информатика	I-3,I-4,I-5,I-6,I-7, II-4, II-5	90
Срђан Симоновић	Рачунарствои информатика	I-2, I-5, I-6,I-7, II-4, II-5	70
Јанковић Стевица	Рачунарство и информатика	II-2	20
Звездан Станковић	Физика	I-3, II-2, II-4 II-5	40
Драгана Иванчевић	Хемија	I-2, I-4, I-5, I-6,I-7,II-1	50
Мирјана Динчић	Хемија Познавање робе	II3 I-1, III3, III4, IV5	50
Митић Снежана	Биологија Еко.и зашт.жив. средине	II-1 I-2, I-3,I-4,I-5, II-6,II-7	60
Перић Павловић Емилија	Хигијена Здравствена култура Исхрана Наука о исхрани	I-4,I-5 I-6,I-7, I-6,I-7, III-4	70
Станковић В.Сузана	Биологија Биологија(изборни)	I-1, IV-4	20
Шипић Марина	Пословна коресп. и комун. Пословна кореспонденција Обука у вирт. предузећу Аген. и хотел. пословање Канцеларијско пословање	I-1 I-2 II-1, III-1, IV-1 II-2 III-1	100
Пејић Братислав	Агенц.ихотел.пословање	II-2, III-2, IV-2	100
Михајловић Марина	Принципи економије Предузетништво Организ. набавке и продаје Трговинско пословање	I-1,II-1 III-6 III-1 IV-3	100

Александра Спиридонових	Рачуноводство у трговини Рачуноводство Трговинско пословање Предузетништво	II-1 III-3, IV-3 I-3, IV-3 IV-3	100
Тољић Драгана	Трговинско пословање Обука у вирт. предузећу Агенц.ихотел.пословање	III-1 II-1, III-1 II-2	100
Радослав Илић	Статистика Агенц.ихотел.пословање	III-1, III-2, III-3 III-2, IV-2	100
Добреновић Татјана	Основе тур.иугоститељ. Ек.и организац. предузећа Агенц.ихотел.пословање	I-4 II-4, II-5 I-2	30
Цветковић Слађан	Пословна комуникација Основе тур. и угоститељ. Трговинско пословање Међународна шпедиција Принципи економије	I-3 I-5 II-3, III-3, IV-1 III-1 III-3	90
Ћирковић Биљана	Аген. и хот. пословање Основе тур. и угоститељ. Ек. и организац. предузећа Финансије Предузетништво	I-2, II-2, III-2 I-2 II-2 IV-1 IV-2	100
Гроздановић Татјана	Трговинско пословање Маркетинг у трговини	I-3, II-3, III-3 IV-1	100
Цакић Сунчица	Пословна економија Пословна информатика Аген.ихотел.пословање Хотелијерско пословање Маркетинг Предузетништво	I-3 II-3 III-2 III-5 IV-3 III-7	100
Стојановић Стефан	Маркетинг у тур. и уг. Предузетништво Хотелијерско пословање	III-2, III-4, III-5 III-7, IV-1, IV-4, IV-5 IV-5	100
Бјелетић Љубиша	Трговинско пословање	II-3, III-3, IV-3	100
Илић Данка	Агенц.ихот. пословање	I-2, II-2, III-3, IV-2	100
Марковић Саша	Основи економије трговине Трговинско пословање Пословна комуникација Електронско пословање Хотелијерско пословање	I-3 I-3 I-4, III-5 III-3 III-5, IV-5	100
Димчић Предраг	Унутрашња трговина Орг. набавке и продаје Еконо. турист. и угос. пред. Хотелијерско пословање Обука у вир. предузећу	I-1 II-1 II-7 III-5, IV-5 IV-1	100
Костић Милан	Пословна економија Канцеларијско пословање	II-3 II-1	30
Зоран Илић	Пословна информатика Пословна економија Основе економије Смештај у сеоском туристичком домаћинству Менаџмент Економика туризма Национална економија	III-1 III-1 III-2, III-4 IV-1 IV-2 IV-3	80

Сања Јовановић	Основе тур. и угоститељ. Орг. набавке и продаје Економика туристичких и угостит. предузећа Хотелијерско пословање Обука у вир. предузећу Хотелијерство	I-6, I-7 II-1 II-6 III-5, IV-5 IV-1 IV-4	100
Бојовић Жарко	Услуживање Услуживање-прак. настава Услуживање – блок настава Услуживање- проф. пракса	III-5 III-5 I-5, I-7, II-5, II-7, III-5, III-7 III-5	100
Ивковић Иван	Услуживање Услуживање-прак. настава Услуживање- проф. пракса	I-7, II-7, IV-5 II-7, IV-5 I-7	100
Марковић Славољуб	Услуживање Услуживање-прак. Настава Услуживање – блок настава	I-5, IV-5 I-7, IV-5 I-5, III-5, IV-5	50
Радивојевић Далибор	Услуживање Услуживање- прак. настава Услуживање – блок настава Барско пословање (изборни) Услуживање - проф. пракса	III-5, III-7 III-5 IV-5 III-5 II-7, III-5	100
Михајловић Горан	Услуживање Основи услуживања Услуживање- прак. настава Услуживање - проф. пракса	I-5, II-5 III-4, III-6, III-7 II-5 I-5, II-5	91,24
Јанчић Градимир	Услуживање Услуживање- прак. настава Услуживање – блок настава Услуживање - проф. пракса	II-5 II-5, III-7 II-5 I-5, II-5, II-7	100
Саша Стефановић	Практична настава Блок настава	I-7 III-5, IV-5	37,72
Милошевић Славиша	Куварство Куварство - практ. настава Куварство - проф. пракса	III-6, IV-4 III-6 II-6	100
Весна Марковић	Куварство - практ. настава Куварство – блок настава	II-4, II-6, II-4, III-4, IV-4	100
Ђорђевић Милош	Куварство Куварство - практ. настава	II-4, II-6 II-6	100
Митровић Владимир	Куварство Куварство Куварство – блок настава Куварство - проф. пракса	I-6 II-6 III-6 I-4	100
Илић Миљан	Куварство Куварство - практ. настава Куварство - проф. пракса	II-4, III-4 II-4, III-4 II-4	100
Костић Јелена	Куварство Куварство - практ. настава	I-4, III-6, IV-4 IV-4	100
Здравковић Ивица	Куварство Куварство - практ. настава Куварство – блок настава	I-4, III-4 III-4 II-6, III-4	100
Анђелковић Стефан	Куварство Куварство - блок настава Куварство - проф. пракса	III-6 I-4 I-4, III-4	69,79
Живковић Горан	Практична настава	II-6, III-6, IV-4	100

	Блокнастава Куварство - проф. пракса	IV-4 II-6	
Стоиљковић Горан	Основи куварства и посласт. Куварство Куварство - практ. настава Куварство – блок настава Куварство - проф. пракса	II-7 II-6 III-6 I-4 II-4	100
Илић Сања	Основи куварства и посласт. Куварство Куварство – блок настава Куварство - проф. пракса	IV-5 I-6 I-6, II-6 I-6, II-6	100
Николић Јасмина	Посластичарство Чоколатерство (изборни) Посластичарство- прак. нас. Посластичарство- блок. нас.	III-7 II-7 III-7 I-7, III-7	100
Милошевић Гордана	Посластичарство Посластичарство- прак. нас. Посластичарство- блок. нас. Посластичарство- проф. пр.	I-7 II-7 II-7 I-7, II-7	100
Пејчић Драгољуб	Посластичарство Куварство - блокнастава Куварство - проф. пракса	II-7 II-4, II-6, III-6 I-4	100
Митровић Ненад	Верска настава	I-1 до 7; II-1 до 7, III-1 до 7, IV-1 до 5	80

ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА У ШКОЛСКОЈ 2025/ 2026. ГОДИНИ

У табели је приказан план посете часовима директора, помоћника директора, психолога и педагога школе. План посете часовима објављује се на огласној табли, а онај ко посећује час договара са предметним наставником термин посете. Након посете часу врши се анализа часа, процена и самопроцена од стране наставника о степену остварености индикатора која се врши на основу прописаног Протокола за посматрање и вредновање школског часа. Након анализе следи инструктивни рад са наставником. О посетама часовима води се посебна евиденција.

ДИРЕКТОР		Време посете
Јована Нововић	Миодраг Поповић	Октобар
Драгана Стојановић	Ана Ђокић	Новембар
Силвана Ристић	Милош Митић	Децембар
Бјелетић Љубиша	Александра Спиридоновић	Фебруар
Ивана Стојковић	Предраг Димчић	Март
Милош Ђорђевић	Гордана Милошевић	Април
Далибор Радивојевић	Сузана Станковић	Мај
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА		
Драгана Влајић	Марија Ничић	Октобар
Јовица Илић	Невена Илић	Новембар
Срђан Симоновић	Снежана Митић	Децембар
Данка Илић	Стефан Стојановић	Фебруар
Слађан Цветковић	Сунчица Цакић	Март
Ивица Здравковић	Стефан Анђелковић	Април
Иван Ивковић	Дејан Трако	Мај
ПСИХОЛОГ		
Стевица Јанковић	Данијела Ценић	Октобар
Братислав Митић	Зорица Нешковић	Новембар
Јелена Цветковић	Снежана Костић	Децембар
Александар Јовановић	Јовица Илић	Фебруар
Емилија Перић	Биљана Ћирковић	Март
Марија Тричковић	Сања Јовановић	Април
Горан Михајловић	Миљан Илић	Мај
ПЕДАГОГ		
Маја Теокаревић Здравковић	Душица Мицаковић	Октобар
Саша Златковић	Сандра Бутијер	Новембар
Саша Марковић	Зоран Илић	Децембар
Снежана Крстовић	Татјана Гроздановић	Фебруар
Јелена Костић	Владимир Митровић	Март
Славољуб Марковић	Татјана Добреновић	Април
Сања Илић	Босиљка Тошић	Мај

КАЛЕНДАР ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

ИСПИТНИ РОК	ПРИЈВА ИСПИТА	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА	ЗАВРШНИ ИСПИТ	МАТУРСКИ ИСПИТ
Новембарски рок	3.11.- 14.11.2025.	17.11.- 21.11.2025	/	/
Јануарски рок	19.01.- 23.01.2026.	26.01.- 30.01.2026.	4.02. 2026	Према календару ЗУОВ-а
<u>Априлски рок</u>	30. 03.- 3.04. 2026.	6.04.- 9.04. 2026.	/	/
<u>Јунски рок</u>	25.05. – 29.05.2026.	1.06.-5.06.2026.	10.06.2026.	Према календару ЗУОВ-а
<u>Августовски рок</u>	10.08.- 14.08.2026.	17.08.- 21.08.2026.	26.08.2026.	Према календару ЗУОВ-а

НАПОМЕНА: матурски испит биће реализован у наведеним роковима у наредној недељи по завршетку полагања испита. Термини полагања испита биће објављени недељу дана пре почетка полагања.

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I-1	Комерцијалиста	Предраг Димчић
I-2	Туристички техничар	Данка Илић
I-3	Трговински технчар	Сунчица Цакић
I-4	Кулинарски техничар	Јелена Костић
I-5	Хотелијерско-ресторатерски техничар	Данијела Ценић
I-6	Кувар	Сања Илић
I-7	Конобар/Посластичар	Иван Ивковић
II-1	Комерцијалиста	Дејан Трако
II-2	Туристички техничар	Марија Ничић
II-3	Трговински технчар	Љубиша Бјелетић
II-4	Кулинарски техничар	Миљан Илић
II-5	Хотелијерско-ресторатерски техничар	Горан Михајловић
II-6	Кувар	Милош Ђорђевић
II-7	Конобар/Посластичар	Александар Јовановић
III-1	Комерцијалиста	Јелена Ристић
III-2	Туристички техничар	Драгана Влајић
III-3	Трговински техничар	Слађан Цветковић
III-4	Кулинарски техничар	Невена Илић
III-5	Хотелијерско-ресторатерски техничар	Силвана Ристић
III-6	Кувар	Славиша Милошевић
III-7	Конобар/Посластичар	Јасмина Николић
IV-1	Комерцијалиста	Сузана Турнић
IV-2	Туристички техничар	Биљана Ћирковић
IV-3	Трговински техничар	Александра Спиридоновић
IV-4	Кулинарски техничар	Ивана Стојковић
IV-5	Хотелијерско-ресторатерски техничар	Славољуб Марковић

БЛОК-НАСТАВА

Прво полугодиште							Блок настава					
МЕСЕЦ	РН	П	У	С	Ч	П	КОМ	ТТ	ТРГ	КУВ	КОН	ПОС
Септембар	1.	1	2	3	4	5						
	2.	8	9	10	11	12						
	3.	15	16	17	18	19						
	4.	22	23	24	25	26						
	5.	29	30									
Октобар				1	2	3						
	6.	6	7	8	9	10						
	7.	13	14	15	16	17						
	8.	20	21	22	23	24		IV/2		IV/4	IV/5 У	
	9.	27	28	29	30	31		III/2	III/3	III/4	III/5 У	
Новембар	10.	3	4	5	6	7				III/6	III/7	III/7
	11.	10	11	12	13	14						
	12.	17	18	19	20	21		I/2		II/6	II/7	II/7
	13.	24	25	26	27	28		II/2	II/3	II/4	II/5	
Децембар	14.	1	2	3	4	5		III/2		III/4	III/5 У	
	15.	8	9	10	11	12		IV/2	IV/3	IV/4	IV/5 X	
	16.	15	16	17	18	19		II/2		II/6	II/7	II/7
	17.	22	23	24	25	26				III/6	III/7	III/7
	18.	29	30									
Друго полугодиште							Блок настава					
МЕСЕЦ	РН	П	У	С	Ч	П	КОМ	ТТ	ТРГ	КУВ	КОН	ПОС
Јануар	19.	19	20	21	22	23						
	20.	26	27	28	29	30						
Фебруар	21.	2	3	4	5	6		II/2		II/4	II/5	
	22.	9	10	11	12	13				I/4	I/5	
		16	17	18	19	20						
	23.	23	24	25	26	27		I/2		I/6	I/7	I/7
М а р т	24.	2	3	4	5	6				I/4	I/5	
	25.	9	10	11	12	13		III/2	III/3	III/4	III/5 X	
	26.	16	17	18	19	20				II/6	II/7	II/7
	27.	23	24	25	26	27				III/6	III/7	III/7
	28.	30	31						II/3	II/4	II/5	
А п р и л				1	2	3			II/3	II/4	II/5	
	29.	6	7	8	9	10*						
	30.	13*	14	15	16	17						
	31.	20	21	22	23	24		IV/2	IV/3	IV/4	IV/5 У	
	32.	27	28	29	30	1						
Мај	33.	4	5	6	7	8		III/2	III/3	III/4	III/5 У	
	34.	11	12	13	14	15				I/6	I/7	I/7
	35.	18	19	20	21	22	IV/1			III/6	III/7	III/7
	36.	25	26	27	28	29	IV/1	IV/2	IV/3	IV/4	IV/5 X	
Ј у н	37.	1	2	3	4	5	III/1	II/2	II/3	II/4	II/5	
	38.	8	9	10	11	12	III/1	I/2		I/4	I/5	
	39.	15	16	17	18	19	III/1		I/3			

РАСПОРЕД РАДА У КАБИНЕТИМА ЗА КУВАРСТВО (ПРИЗЕМЉЕ)

	ВРЕМЕ	ПОНЕДЕЉАК	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -12 ¹⁰		III-4	Миљан Илић
2.	13 ¹⁰ -18 ¹⁰		II-6	Милош Ђорђевић

	ВРЕМЕ	УТОРАК	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -12 ¹⁰		III-6	Славиша Милошевић
2.	13 ¹⁰ -18 ¹⁰		III-6	Стефан Анђелковић

	ВРЕМЕ	СРЕДА	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -12 ¹⁰		III-6	Јелена Костић
2.	13 ¹⁰ -18 ¹⁰		III-6	Стефан Анђелковић

	ВРЕМЕ	ЧЕТВРТАК	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -12 ¹⁰		IV-4	Славиша Милошевић
2.	13 ¹⁰ -18 ¹⁰		II-6	Милош Ђорђевић

	ВРЕМЕ	ПЕТАК	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -10 ⁴⁵		I-4	Јелена Костић
2.	11 ⁰⁰ -14 ⁴⁵		I-4	Ивица Здравковић
3.	15 ⁰⁰ -18 ¹⁰		III-6	Славиша Милошевић

РАСПОРЕД РАДА У КАБИНЕТИМА ЗА КУВАРСТВО (I СПРАТ)

	ВРЕМЕ	ПОНЕДЕЉАК	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -12 ¹⁰		III-4	Ивица Здравковић
2.	13 ¹⁰ -18 ¹⁰		II-6	Горан Стоиљковић

	ВРЕМЕ	УТОРАК	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -10 ⁴⁵		I-6	Сања Илић
2.	11 ⁰⁰ -14 ⁴⁵		I-6	Владимир Митровић
3.	15 ⁰⁰ -18 ¹⁰		II-4	Милош Ђорђевић

	ВРЕМЕ	СРЕДА	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -12 ¹⁰		II-4	Миљан Илић
2.	13 ¹⁰ -18 ¹⁰		II-6	Владимир Митровић

	ВРЕМЕ	ЧЕТВРТАК	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -12 ¹⁰		IV-4	Јелена Костић
2.	13 ¹⁰ -18 ¹⁰		II-6	Горан Стоиљковић

	ВРЕМЕ	ПЕТАК	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ¹⁰ -10 ⁴⁵		I-6	Сања Илић
2.	11 ⁰⁰ -14 ⁴⁵		I-6	Владимир Митровић

РАСПОРЕД РАДА У КАБИНЕТИМА УСЛУЖИВАЊА

ПОНЕДЕЉАК		МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ³⁰ -12 ⁰⁰	ТУШ кабинет 2	IV-5	Славољуб Марковић
2.	12 ⁰⁰ -18 ³⁰		IV-5	Иван Ивковић
3.	8 ⁰⁰ -12 ³⁰	ТУШ кабинет 1	Пракса I-7	Саша Стефановић

УТОРАК		МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
	8 ⁰⁰ -12 ³⁰	ТУШ кабинет 1	II-7	Иван Ивковић
1.	8 ⁰⁰ -11 ³⁰	ТУШ кабинет 2	II-5	Горан Михајловић

СРЕДА		МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	8 ⁰⁰ -11 ³⁰	ТУШ кабинет 1	II-5	Градимиr Јанчић
2.	11 ³⁰ -16 ⁰⁰		III-7	Далибор Радивојевић

ЧЕТВРТАК		МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	8 ⁰⁰ -12 ³⁰	ТУШ кабинет 1	III-5	Жарко Бојовић
2.	12 ³⁰ -18 ⁰⁰	ТУШ кабинет 1	III-5	Далибор Радивојевић

ПЕТАК		МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	7 ³⁰ -12 ⁰⁰	ТУШ кабинет 2	I-5	Славољуб Марковић
2.	12 ⁰⁰ -16 ³⁰		I-5	Горан Михајловић
1.	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	ТУШ кабинет 1	I-7	Иван Ивковић

НАПОМЕНА: ТУШ кабинет 1 – школски ресторан у приземљу зграде
ТУШ кабинет 2 – школски кабинет на првом спрату

РАСПОРЕД РАДА У ШКОЛСКИМ РАДИОНИЦАМА

„Златан праг“

Дан	време	одељење	наставник
Понедељак	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	III-7	Горан Михајловић
	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	II-4	Горан Живковић
Уторак	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	II-5	Саша Стефановић
	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	I-6	Горан Живковић
Среда	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	II-7	Саша Стефановић
	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	III-6	Горан Живковић
Четвртак	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	III-7	Градимиr Јанчић
	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	III-4 / I-6	Горан Живковић
Петак	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	III-5 / I-7	Градимиr Јанчић
	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	III-6	Горан Живковић

РАСПОРЕД РАДА У ШКОЛСКОЈ ПРОДАВНИЦИ „ТУШ – ТРАДЕ“

	ПОНЕДЕЉАК
--	-----------

	ВРЕМЕ	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	IV-3	Љубиша Бјелетић

УТОРАК			
	ВРЕМЕ	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	II-3	Љубиша Бјелетић

СРЕДА			
	ВРЕМЕ	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	III-3	Љубиша Бјелетић

ЧЕТВРТАК			
	ВРЕМЕ	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	II-3	Љубиша Бјелетић

ПЕТАК			
	ВРЕМЕ	ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК
1.	08: ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	III-3	Љубиша Бјелетић

**ШКОЛСКА ПОСЛАСТИЧАРА „ФОНТАНА“
РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА ПОСЛАСТИЧАРСТВА И ЧОКОЛАТЕРСТВА**

Понедељак			
	време	одељење	Наставници
1.	08:00-12:30	I/7 6.ч вежби	Гордана Милошевић
2.	12:30-16:30	III/7 6 ч.вежби	Јасмина Николић

Уторак			
	време	одељење	Наставник
1.	08:00-12:30	II/7 6 ч. вежби	Драгољуб Пејчић

Среда			
	време	одељење	Наставници
1.	07:30-12:00	II/7 6 ч. пн	Драгољуб Пејчић (ментор)
2.	12:00-13:30	II/7 2 ч. вежби чоколатерство	Јасмина Николић
3.	13:30-18:00	III/7 6 ч.вежби	Јасмина Николић

Четвртак			
	време	одељење	Наставник
1.	08:00-12:30	III/7 6 ч.пн	Драгољуб Пејчић (ментор)

Петак			
	време	одељење	Наставници

1.	07:30-12:00	II/7 6.ч вежби	Драгољуб Пејчић
2.	12:00-16:30	I/7 6 ч. вежби	Гордана Милошевић

Ученици II/7 и III/7 одељења средом и четвртком практичну наставу обављају у школској посластичари „Фонтана“ и код социјалних партнера.

ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

Одељење	Образовни профил	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ
II-6	Кувар	• Пословни страни језик-немачки језик
II-7	Конобар	• Барско пословање
II-7	Посластичар	• Чоколатерство
III-1	Комерцијалиста	• Пословна економија
III-2	Туристички техничар	• Туристичке дестинације света • Основе економије
III-3	Трговински техничар	• Пословни страни језик - руски језик
III-4	Кулинарски техничар	• Општа туристичка географија • Смештај у сеоском туристичком домаћинству
III-5	Хотелијерско-ресторатерски техничар	• Барско пословање – две групе
III-6	Кувар	• Страни језик I-енглески језик • Историја (одабране теме)
III-7	Конобар/Посластичар	• Општа туристичка географија
IV-1	Комерцијалиста	• Менаџмент
IV-2	Туристички техничар	• Економика туризма
IV-3	Трговински техничар	• Национална економија
IV-4	Кулинарски техничар	• Биологија • Логика са етиком
IV-5	Хотелијерско-ресторатерски техничар	• Познавање робе

ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ТРГОВИНСКЕ, ТУРИСТИЧКЕ И КОМЕРЦИЈАЛНЕ СТРУКЕ

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
- Организације рада школске продавнице - Израда годишњег календара рада блок наставе за образовне профиле Комерцијалиста, Туристички и Трговински техничар - Склапање уговора са социјалним партнерима за ученике који обављају практичну наставу ван школе - Упознавање наставника и ученика са привредним друштвима у којима ће ученици обављати праксу - Учешће у организацији стручне посете – предвиђене планом стручних посета	Директор социјални партнери Предметни наставници Упошљеници ТОЛ-а	Септембар
- Праћење практичне наставе, разговор са предметним наставницима, као и редовна провера ученичких дневника, исправног вођења и ажурности у прегледавању истих од стране предметног наставника; - Организација /обављање санитарног прегледа - Израда униформи за ученике I разреда образовног профила туристички техничари и II разреда образовног профила Комерцијалиста - Учешће у организацији стручне посете – предвиђене планом стручних посета	предметни наставници упошљеници ТОЛ-а	Октобар
- Организација стручне посете Туристичке организације града Лесковца (Изложба сувенира и туристичких публикација), као и локалних туристичких агенција, хотелијерских предузећа и трговинских привредних друштава - Израда сувенира и промотивних материјала школе - Сарадња са сродним школама у земљи и иностранству - Учешће у организацији стручне посете – предвиђене планом стручних посета	социјални партнери предметни наставници	Новембар
- Разговор са социјалним партнерима и предметним наставницима о томе како унапредити сарадњу и шта променити како би интереси деце, социјалних партнера и школе били задовољени - Учешће у раду тимова за професионалну оријентацију и каријерно вођење - Учешће у организацији стручне посете – предвиђене планом стручних посета	социјални партнери предметни наставници	Децембар
- Учешће у раду тимова за професионалну оријентацију и каријерно вођење - Учешће у организацији посете Сајму туризма за ученике завршног разреда са Академијом струковних студија Лесковац - Учешће у организацији стручне посете – предвиђене планом стручних посета	Пројектни тим и тим за каријерно вођење Предметни професори ВПШ	Јануар / Фебруар

- Извођење стручних екскурзија и излета; - Предавање / јавни час - гост предавач из привреде - Склапање уговора са социјалним партнерима за ученике који обављају блок наставу – образовни профил Комерцијалиста	социјални партнери предметни наставници	март
- Школско такмичење и одабир ученика за републичко такмичење - Учешће у припреми за Републичко такмичење из Трговинског пословања и Агенцијског и хотелијерског пословања - Учешће у организацији стручне посете – предвиђене планом стручних посета	предметни наставници школе и ВПШ	Април
- Одабир и пријава Социјалних партнера који учествују у реализацији матурског испита за образовни профил Комерцијалиста, Туристички техничар - Учешће у организацији стручне посете – предвиђене планом стручних посета	социјални партнери предметни наставници	Мај/Јун
- Учешће у реализацији матурског испита за образовне профиле Трговински техничар, Комерцијалиста и Туристички техничар - Распоређивање ученика, као и реализација и праћење обављања професионалне праксе за I, II и III разред образовног профила туристички техничар - Учешће у организацији стручне посете – предвиђене планом стручних посета	социјални партнери предметни наставници	

Координатор
Драгана Иванчевић

ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА УГОСТИТЕЉСКЕ СТРУКЕ

Планиране активности координатора практичне наставе у угоститељској струци за образовне профиле конобар, кувар, посластичар, хотелијерско ресторатерски техничар и кулинарски техничар за школску 2025/2026. год. су следеће:

1. Утврђивање услова за извођење свих облика наставе: теоријске наставе, кабинетске вежбе, практичне наставе, блок наставе, професионалне и феријалне праксе.
2. Склапање уговора са социјалним партнерима у вези обављања практичне наставе, блок наставе, професионалне и феријалне праксе угоститељске струке у њиховим објектима.
3. Проналажење нових социјалних партнера за дуално образовање, утврђивање испуњености услова за дуално образовање, склапање предуговора и уговора за дуално образовање.
4. Обављање санитарног прегледа за све образовне профиле.
5. Организовање и одрађивање коктел – партија са топло хладним столом и учествовање на културним и другим манифестацијама у граду.
6. Припрема ученика за учешће на републичким такмичењима.
7. Припрема ученика за учешће на међународним такмичењима и манифестацијама.
8. Стална сарадња и контакти са социјалним партнерима.

9. Припрема услова за реализацију као и реализација завршног и матурског испита ученика угоститељске струке.
10. Организовање и реализација професионалне и феријалне праксе.
11. Организација такмичења ученика средњих школа и мајстора роштиља у нашој школи, у оквиру туристичко-привредне манифестације „Роштиљијада“ .

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
1. Утврђивање услова за извођење свих облика наставе	Координатор и професори услуживања, куварства и посластичарства	Август
2. Склапање уговора са социјалним партнерима у вези са обављањем практичне наставе, блок наставе, професионалне и феријалне праксе	Координатор практичне наставе	У току школске године
3. Проналажење нових социјалних партнера за дуално образовање, утврђивање испуњености услова за дуално образовањ, склапање предуговора и уговора за дуално образовање	Координатор и управа школе	У току школске године
4. Обављање санитарног прегледа за образовне профиле конобар, угоститељски техничар, ХРТ, кувар, кулинарски техничар и посластичар	Координатор и предметни професори	Септембар - Октобар Март - Април
5. Организовање и одрађивање коктел –партија са топло-хладним столом	Координатор и предметни професори	У току школске године
6. Дани паприке – Доња Лакошница	Координатор и предметни професори	Септембар
7. Обележавање Дечије недеље - посластичара „Фонтана“,	Координатор и професори куварства и посластичарства	Октобар
8. Еразмус дани	Координатор и професори туризма, услуживања, куварства и посластичарства	Октобар
9. Дани воденице у Вучју	Координатор и професори куварства	Октобар
10. Сарадња са Војском Србије – Касарна Синковце	Координатор и предметни професори	Октобар
11. Дан отворених врата Високе пословне школе у Лесковцу	Координатор и предметни професори	Новембар
12. Дани кромпира у Печењевцу	Координатор и предметни професори	Децембар
13. ``Тортијада`` - Ниш	Координатор и предметни професори	Децембар
14. Међународни сајам туризма – стручна посета	Координатор и предметни професори	Фебруар
15. Припрема ученика за републичко такмичење ученика III и IV степена	Координатор и предметни професори	Март - Април
16. Манифестација ``Са технологијом на ти``	Координатор и предметни професори	Мај

17.Стална сарадња и контакти са социјалним партнерима, као и увид у реализацију практичне наставе, блок наставе, професионалне и феријалне праксе.	Координатор и предметни професори	У току школске године
18. Дани јагоде - Карађорђевац	Координатор и предметни професори	Јун
19. Припрема ученика за учешће на интернационалном гастро – туристичком шампионату у Нишу.	Координатор и предметни професори	Јун
20.Припрема услова за реализацију и реализација завршног и матурског испита ученика угоститељске струке у сарадњи са тимом наставника стручних предмета и екстерним члановима комисија за полагање испита.	Координатор и предметни професори	Мај - Јун
21. Дани Лесковачке мућкалице и шопског фолклора	Координатор и предметни професори	Јун
22. Организовање и реализација професионалне и феријалне праксе	Координатор и предметни професори	Јун, Јул, Август
23. Организација такмичења ученика средњих школа у просторијама школе у оквиру туристичко - привредне манифестације „Роштиљијада“.	Координатор и предметни професори	Август
24. Учествовање у раду Балканске асоцијације средњих школа угоститељско туристичке струке	Координатор и управа школе	У току школске године.
25. Учествовање на манифестацијама које организује ТОЛ у Шоп Ђокићевој	Координатор и предметни професори	У току школске године.

НАПОМЕНА: Све наведе активности у току школске године везане за било који облик практичне наставе могу се мењати у зависности од потреба социјалних партнера и уз сагласност директора школе.

Координатор практичне наставе угоститељске струке,
Славољуб Марковић

ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Допунски рад се организује за ученике који у току школске године заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави. Наставнику је за допунску наставу предвиђен фонд од 1 часа недељно.

Продужна настава је један вид допунске наставе који се остварује за ученике који имају недовољан успех из једног или два предмета на крају другог полугодишта и упућени су на поправни испит. Поправни испит полаже ученик у августовском, а ученик завршног разреда у јунском, односно августовском испитном року. Продужна настава се организује у јуну месецу и садржај рада у оквиру ове наставе прати градиво у оквиру наставног предмета редовне наставе. Наставник је у обавези да одржи 10% часова од укупног фонда часова предвиђених за тај предмет.

Додатни рад се организује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Наставнику је за допунску наставу предвиђен фонд од 1 часа недељно или 35 годишње.

Припремни рад се у школи остварује за редовног ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита и за ванредне ученике. Најмањи број часова који је потребно реализовати је 10% од укупног фонда часова предвиђених планом и програмом за тај предмет. Такође, овај облик рада остварује се и за ученике који ванредно похађају наставу.

На почетку школске године, у септембру, Наставничко веће доноси план допунске, додатне и припремне наставе за сваки предмет у току школске године. Читав процес рада у овој области можемо поделити у следеће фазе:

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
Индентификација ученика који заостају у раду и којима је потребан допунски рад.	Наставници, одељенске старешине, педагог и ученици који имају тешкоће у учењу	Септембар – Октобар
Идентификација ученика који постижу запажене резултате у раду и за које се предлаже додатни рад	Наставници, одељенске старешине, педагог и ученици који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета	
Испитивање појединих тешкоћа и тражење узрока њихове пројаве код ученика одређених за допунску наставу	Наставници, одељенске старешине, педагог, психолог	У току првог тромесечја
Израда плана групног и индивидуалног програма рада са ученицима	Наставници, одељенске старешине	октобар
Реализација програма		Током године
Организовање вршњачке подршке у пружању помоћи ученицима који са тешкоћама савладавају градиво	Наставници, ученици, педагог, психолог	Током године
Евалуација, испитивање и верификација ефикасности поступка	Наставници, одељенске старешине, одељенско веће, педагог	Свако тромесечје

Допунска и додатна настава биће организована у виду консултација, тако да ће сваки ученик имати прилику да добију подршку у мери која има је потребна.

ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПОТЕНЦИЈАЛНИХ ПОЛАЗНИКА

Идентификација потенцијалних полазника допунске наставе врши се приликом пријема ученика, кроз иницијална тестирања, праћења понашања и рада ученика у оквиру редовне наставе и резултата које показују у учењу.

Свестраном методологијом и стручним знањем наставника и појединаца који врше увид у знање, способности, мотивацију, емоционалну и социјалну зрелост, физичку и психичку развијеност сваког ученика долазимо до чињеница и закључака о могућностима ученика да постижу задовољавајуће резултате. Сазнање о последицама болести, повреда, интензивног страха и неповољних услова за развој, односно уочавање ниског нивоа интелектуалних могућности, оштећења вида, слуха, говорних органа и других делова тела, проблема у емоционалном доживљавању и испољавању емоција, социјално понашање и слично – омогућује педагошко-психолошкој служби, одељењском старешини, наставнику и другима да у редовној настави, као и кроз остале облике рада и остале школске активности индивидуализовано приступају тим ученицима, врше корективне задатке, као и да, кроз тимски рад пружају посебну образовну подршку ученицима којима је то потребно да би остварили све своје потенцијале.

Логичан наставак идентификације је стављање у фокус оних ученика који су у немогућности да ефикасно учествују у настави и да постижу задовољавајуће резултате. Испитује се зашто ученик заостаје, да ли уопште има предуслове да одмах научи то градиво, или му мањка неко предзнање, можда чак из неког претходног разреда па најпре треба то надокнадити, или је узрок у неким другим тешкоћама које можда произлазе из општег нивоа учениковог психичког развоја, из његове васпитне запуштености, из тешкоћа у вези са чулом вида и слуха итд.

Изналажење узрока ученичког заостајања у учењу обухвата развојне проблеме и тешкоће, односе родитеља и других укућана према ученичким обавезама, као и градиво у коме се ученик тешко сналази. Циљ овог трагања је да се пронађу основни разлози неуспеха и путеви превазилажења тешкоћа. Најчешће предметни наставник изврши увид и предложи одељењском већу и одељењском старешини укључивање ученика у допунску наставу. Међутим, када је реч о сложенијим случајевима и разлозима, тада, ако за то постоје објективне могућности, треба тражити помоћ школске психолошко-педагошке службе и других који могу допринети потпунијем расветљавању разлога заостајања у учењу. На основу темељитог увида у узроке заостајања могу се предузети васпитно-образовне мере које ће бити у функцији превазилажења тешкоћа у учењу и понашању у настави. Уколико постоји потреба за посебном образовном подршком – укључује се школски Стручни тим за инклузивно образовање. За ове ученике се израђују педагошки профили и израђују се посебни планови за праћење напредовања.

Што се додатне наставе тиче, наставници већ након иницијалних тестова и првих провера знања идентификују ученике који брзо и лако усвајају предвиђено градиво, постижу одличне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Таквим ученицима предметни наставници нуде могућност додатног индивидуалног или групног рада, укључивање у рад секција, школских пројеката, такмичења и осталих ваннаставних активности.

ИЗРАДА ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

План рада допунске и додатне наставе саставни је део Годишњег плана рада школе. Међутим, израда програма почиње након усвајања списка полазника, након првих недеља рада, јер је ток планирања наставе ове врсте чврсто повезан са сваким учеником и његовим развојним потребама и могућностима тако да би ранији приступ изради програма наставе водио у неприлагођеност и недовољну ефикасност наставе.

Потребно је да планови допунске наставе имају следеће елементе:

- 1) оперативни план извођења наставе,
- 2) део градива које треба да ученик научи у допунској настави,
- 3) средства, облике, методе и поступке у извођењу наставе,
- 4) технике и инструменте вредновања токова и резултата у раду,
- 5) начина вођења евиденције о учениковом напретку.

С обзиром на сврху допунске наставе и улогу ученика у њој, планирање се ослања на ученичке жеље, захтеве и потребе јер се тиме гради и јача мотивација ученика, ствара повољна основа за заједничко ангажовање и наставника и ученика.

Школа за један број ученика, који желе да сазнају више и прошире своја знања у појединим областима, организује додатну наставу и слободне активности, примењујући активније организационе форме: пројектну наставу, тематску наставу, истраживачке радове, трибине. У оквиру овог облика рада, наставник се још снажније ослања на предлоге ученика, њихове жеље, захтеве и потребе приликом планирања програма додатне наставе.

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

У реализацији допунске наставе доминантни облици рада су индивидуализовани рад као и рад у малим групама ученика сродних тешкоћа и нивоа постигнућа, рад у пару као вид вршњачке подршке. Најмање је пожељан и заступљен фронтални рад.

Индивидуализовани поступак у настави реализује примереним задацима и уз помоћу наставника у темељном овладавању оним садржајима, вештинама и техникама које су биле сметња у напредовању.

Методе допунске наставе су условљене задацима ове наставе, облицима који се примењују и материјалима који се користе. Најчешће се користи метода разговора - у комуникацији наставник – ученик, затим рад на тексту, писмени радови и задаци, а ређе усмено излагање наставника, илустрације и демонстрације. У допунској настави је од посебног значаја да се правилно изврши избор метода наставног рада и искористе могућности које пружа свака метода наставног рада и комбинација метода. То зависи и од наставника и од ученика, с тим што је наставникова улога већа и пресуднија за избор и примену метода.

Методе додатне наставе су пре свега пројектна, истраживачка, студије случаја. Улога наставника је у усмеравању, подстицању, пружању помоћи, давању савета кроз педагошко вођење ученика.

Наставна средства у допунској и додатној настави се не разликују од наставних средстава која се примењују у редовној настави. Разлике су у томе што се у допунском раду средства најчешће индивидуално користе и тако успешније стављају у функцију учења.

Свакако, она су селективнија и чврсто повезана са узроцима заостајања ученика и њиховим могућностима да допринесу превазилажењу празнина у знањима ученика. Наставникова је улога и дужност да обезбеди квалитетну селекцију наставних средстава и правовремену примену, јер то ученици самостално нису у стању да учине.

АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Анализирезултата допунске наставе је услов да се програмирано успешно научи и тако досегне резултат који омогућава несметано напредовање у редовној настави. Вредновање у овој врсти наставе везано је за сваки задатак, наставни час или мањи временски период. Овај текући благовремени процес процењивања ваљаности начина и резултата рада ученика омогућује систематичност, поступност, сигурност и успешност рада.

Анализу токова и резултата врше наставник и сами ученици којима стоје на располагању средстава проверавања исправности и успешности наставног процеса, као што су: тестови, наставни листићи, програмирани материјали и друго.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се сумативним и формативним оцењивањем. Сумативно оцењивање представља вредновање постигнућа ученика на крају једне програмске целине или класификационог периода. Сумативно оцењивање показује колико је ученик до одређеног тренутка научио, односно које је компетенције развио, које је ставове стекао. Док је сумативна оцена коначана, формативна представља континуирано праћење ученикових постигнућа, његов однос према раду, степен самосталности, начин учења и савладавања градива. Формативним оцењивањем се обезбеђује индивидуализација процеса наставе и учења.

Тиме се утврђује стање и предузимају мере за унапређивање васпитно-образовне делатности. Подржавају се и интензивирају суштинске позитивне промене у раду, које су укључене у систем самовредновања и вредновања рада школе. Континуирано самовредновање и вредновање рада школе у свим сегментима је веома значајна претпоставка иницирања и подстицања позитивних процеса у школи.

План допунске и додатне наставе саставни је део Годишњег плана рада и налази са у прилогу.

ПРОГРАМ РАДА СА ДАРОВИТИМ УЧЕНИЦИМА

Рад са даровитим ученицима представља важан сегмент образовно-васпитног процеса у средњој школи. Циљ програма је да се препознају, подстакну и развијају посебне способности ученика у различитим областима – научним, уметничким, спортским, практичним. Програм је заснован на начелима индивидуализације, диференцијације и пружања подршке ученицима да досегну свој пуни потенцијал. Посебан акценат ставља се на развијање критичког мишљења, креативности и истраживачких вештина, као и на подстицање социјалне одговорности и тимског духа.

Циљеви	Активности	Носилац активности	Време реализације	Начин праћења и евалуације
Идентификација даровитих ученика	- Анализа школског успеха - Препоруке наставника - Разговор са ученицима и родитељима	Одељењске старешине, предметни наставници, психолог, педагог	Септембар / октобар	Евиденција, педагошка документација
Индивидуализација наставе	- Додатни и диференцијални задаци - Прилагођавање метода и темпа рада - Израда ИОП-а 3 (по потреби)	Предметни наставници	У току школске године	Извештаји наставника, резултати ученика
Додатна настава и секције	- Рад у секцијама - Припреме за такмичења - Предавања стручњака	Координатори секција, наставници ментори	Септембар - јун	Извештаји о раду секција, постигнућа ученика
Пројекти	- Учесће у школским и ваншколским пројектима - Учесће у међународним пројектима	Наставници ментори, ученици, стручни сарадници	У току школске године	Извештај о раду школе, Извештај о раду Пројектног тима
Подршка и мотивација	- Саветодавни рад психолога и педагога - Промоција успеха	Психолог, педагог, одељењске	У току школске	Извештај о раду психолога и педагога

	ученика (објављивање на сајту школе и у медијима), јавна похвала ученика - Награђивање ученика	старешине, Тим за медијски маркетинг школе, директор школе	године	Извештај о раду школе
--	---	--	--------	-----------------------

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремни рад се у школи остварује за редовног ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита, као и за ванредне ученике.

Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе или за ученика који због болести или из других разлога нису похађали више од трећине укупног годишњег фонда часова.

Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

За ученике који су упућени на полагање разредног испита школа организује припремни рад у трајању од најмање 10% годишњег броја часова наставе из предмета из кога се полаже тај испит.

Обим и распоред припремног рада утврђује наставничко веће школе.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта има једну или две недовољне оцене из обавезних или изборних предмета по програму учења. За ученике који су упућени на полагање поправног испита школа организује припремни рад у трајању од најмање 10% годишњег броја часова наставе из предмета из кога се полаже тај испит.

Припремна настава за ученике завршних разреда школа организује у трајању од најмање 5% од годишњег фонда часова предмета који су обухваћени матурским / завршним испитом.

Школа организује за ванредне ученике припремну наставу у зависности од образовног профила и броја ученика.

Припремна настава за ванредне ученике организује се у виду консултација са предметним наставником.

ИСПИТИ У ШКОЛИ

Испите у школи ученици полажу редовни и ванредни ученици по предметима и разредима то:

- разредни
- поправни
- завршни испит за завршне разреде у трогодишњем трајању
- матурски испит за завршне разреде у четворогодишњем трајању

Организација испита, спровођење, начин полагања и испитни рокови регулишу се Правилником школе о испитима редовних и ванредних ученика и Правилником школе о полагању завршног и матурског испита. Министар просвете посебним актом, Приручником за полагање матурског / завршног испита за одређени профил, прописује начин, процедуру за организацију и извођење матурског / завршног испита.

- За редовне ученике, поправни испитни рокови за завршне разреде су у јунском и августовском року, а за остале разреде само у августовском.
- За ванредне ученике испитни рокови су: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски испитни рок.
- За завршни или матурски испит, за ванредне ученике, постоји јануарски, јунски и августовски испитни рок, а за редовне ученике само јунски и августовски испитни рок.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

На конститутивној седници одржаној 13.07.2023. године оформљен је Школски одбор чији мандат траје четири године. Члану Школског одбора Мири Тошић престало је својство члана због правног основа, јер њена кћи више није ученица школе. По спроведеном поступку изабран је нови члан – Бојан Миленковић из Лесковца, који је именован Решењем Скупштине града Лесковца бр. 060-28/24 – I од 28. јуна 2024. године,

У табели је дат састав **Школског одбора**:

Име и презиме	Овлашћени представник
Јелена Живковић	Јединица локалне самоуправе
Анђела Радивојевић	Јединица локалне самоуправе
Лидија Синадиновић	Јединица локалне самоуправе
Бојан Миленковић	Родитељ
Драгана Здравковић	Родитељ
Новица Мијаиловић	Родитељ
Марија Ничић	Запослени
Драгана Тољић	Запослени
Братислав Митић	Запослени

За председника Школског одбора, на конститутивној седници, изабрана је Тољић Драгана.

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
-Упознавање чланова Школског одбора са организацијом и реализацијом образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. години	Директор	Септембар
- Упознавање са изменама законских прописа који утичу на организовање рада ученика и упошљеника школе	Секретар школе	
- Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе школске 2024/25. године	Педагог школе	
- Усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2024/25. години	Директор	
- Усвајање Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2024/25. години		
- Усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе у школској 2024/25. години		
- Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину	Психолог школе	
- Усвајање Плана стручног уасвршавања директора, наставника и стручних сарадника	Педагог школе	
- Усвајање извештаја о спроведеном процесу самовредновања у претходној школској години	Психолог школе	
- Усвајање Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Педагог школе	
- Доношење одлуке о висини материјалних трошкова за полагање завршних и матурских испита	Чланови Школског одбора	У току године
- Анализа финансијског стања школе	Шеф рачуноводства	
- Разматрање извештаја пописних комисија	Секретар школе	Јануар/фебруар

- Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта	Педагог школе	
- Усвајање завршног рачуна школе	Шеф рачуноводства	
- Доношење плана јавних набавки и других аката у складу са важећим прописима	Директор, секретар, шеф рачуноводства	
- Доношење одлуке о прикупљању средстава за набавку савремене опреме за школу	Директор	У току године
- Анализа сарадње са друштвеном средином	Директор	
- Извештаји инспекцијских служби које су пратиле рад школе	Директор	
- Анализа извештаја о раду стручних органа школе	Стручна служба	
- Доношење одлука у оквиру својих надлежности а које се односе на редован рад школе	Директор, чланови школског одбора	

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

СЕПТЕМБАР

- Организациони послови везани за почетак школске 2025-26. године по свим упутствима МП
- Прикупљање и ситематизација планова и програма свих васпитно-образовних активности у школи
- Учешће у раду стручних органа
- Родитељски састанак са родитељима ученика првог разреда
- Сарадња са председницима стручних већа око организовања начина рада у оквиру стручних већа
- Сарадња са координаторима практичне наставе у вези сарадње са социјалним партнерима и несметаног обављања практичне наставе и блок наставе, као и феријалне праксе
- Сарадња са представницима локалне самоуправе
- Перманентна сарадња са социјалним партнерима за које школа образује кадрове из свог подручја рада.
- Једномесечни састанци са одељењским старешинама свих разреда
- Континуирани рад на што бољем опремању школских радионица у оквиру којих се реализује проширена делатност школе. Ово је, такође, веома битно за нашу школу и томе је дат посебан значај и сваке године се побољшавају услови рада за ученике и професоре у тим радионицама.
- Планска и континуирана сарадња са Саветом родитеља

ОКТОБАР

- Посета часовима редовне наставе
- Прикупљање планова допунске наставе према указаним потребама
- Рад на унапређивању васпитно-образовног процеса
- Учешће у раду стручних органа
- Сарадња са организатором практичне наставе везаних за начин и место извођења практичне наставе
- Праћење имплементације и реализације нових наставних планова и програма
- Подизање нивоа квалитета васпитно-образовног процеса
- Обезбеђивање услова за што квалитетније извођење наставе
- Преглед електронског дневника и школске документације
- Обезбеђивање перманентне едукације наставника

НОВЕМБАР

- Припрема седница стручних и управних органа школе
- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању
- Сарадња са родитељима ученика са проблемима у понашању
- Обезбеђивање материјално-техничких услова за рад школе, опремање кабинета(у очекивању најављене реконструкције целе школске зграде)
- Обезбеђивање потребног материјала за несметано извођење кабинетских вежби и практичне наставе, за ученике по групама у прописаном броју
- Посета часовима редовне наставе
- Вођење педагошке документације
- Праћење реализације наставног плана и програма
- Иницирање иновација у садржају и облицима културне и јавне делатности школе

ДЕЦЕМБАР

- Посета часовима редовне наставе
- Израда финансијског плана за наредну школску годину
- Организација програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- Сарадња са наставницима и ученицима
- Сарадња са представницима МП Републике Србије
- Сарадња са социјалним партнерима и тржиштем рада у циљу договора око уписне политике као и побољшања услова школовања наших кадрова
- Остали послови везани за крај календарске године (ПОПИС)

ЈАНУАР

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Сарадња са представницима МП Републике Србије
- Организовање прославе Светог Саве

ФЕБРУАР

- Припрема свих потребних информација о раду школе у првом полугођу за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС
- Сарадња са ученицима, наставницима и родитељима
- Посета часовима редовне наставе
- Праћење реализације наставних планова и програма
- Вођење педагошке документације
- Подизање квалитета услуга и асортимана у школском ресторану и посластичари

МАРТ

- Преглед школске документације
- Посета часовима редовне наставе
- Стручне консултације са наставницима
- Сарадња са стручним сарадницима око планирања и спровођења превентивних програма
- Припрема и реализација седница стручних органа
- Праћење реализације наставних планова и програма

АПРИЛ

- Праћење система оцењивања ученика и утврђивање критеријума наставника прегледом школске документације и посетом часовима
- Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду
- Посета часовима редовне наставе
- Праћење реализације допунске наставе према указаним потребама

- Рад у стручним органима
- Припрема плана уписа за следећу школску годину
- Сарадња са наставницима
- Сарадња са МП и локалном самоуправом
- Консултације са помоћником директора и организатором практичне наставе око текућих питања

МАЈ

- Праћење реализације завршних и матурских испита
- Реализација ПРОБНЕ МАТУРЕ
- Посета часовима редовне наставе
- Састанци и консултације са Министарством просвете РС
- Припрема и организација уписа ученика у први разред.
- Преглед електронског дневника
- Праћење реализације наставних планова и програма

ЈУН

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Анализа оствареног програма и писање извештаја
- Припрема календара рада за поправни испит и припремну наставу
- Преглед електронског дневника и школске документације
- Припрема потребних информација у форми извештаја за потреба МП РС
- Рад у стручним органима
- Припрема плана годишњих одмора за ваннаставно особље

ЈУЛ

- Праћење организације уписа ученика у први разред.
- Уређивање школског објекта за време предстојећег распуста
- Реализација планираних активности за реновирање школског објекта

АВГУСТ

- Израда извештаја о раду директора школе
- Учествовање у изради извештаја о раду школе
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе
- Рад у стручним органима
- Припрема потребних информација у форми извештаја за потреба МП РС

Директор школе,
Ана Симић

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

СЕПТЕМБАР

- Учешће у активностима везаним за почетак школске године
- Израда распореда редовне наставе, практичне наставе и наставе у блоку
- Организација и праћење наставе
- Обезбеђивање материјала потребних за реализацију наставе
- Организација наставе изборних предмета
- Учешће у активностима везаним за реализацију пројекта - Канцеларија за младе

ОКТОБАР

- Учешће у организацији и раду тимова
- Праћење реализације редовне наставе и осталих активности везаних за ритам радног дана
- Сарадња са социјалним партнерима
- Сарадња са родитељима
- Посета часовима редовне наставе
- Организација систематског, стоматолошког и санитарног прегледа ученика
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе
- Учешће у активностима везаним за реализацију пројекта - Еразмус

НОВЕМБАР

- Припрема за седнице стручних органа
- Учешће у раду стручних органа
- Учешће у организацији стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих упусленика
- Анализа успеха на крају првог тромесечја
- Посета часовима редовне наставе
- Рад на подизању квалитета наставе
- Праћење реализације додатне и допунске наставе
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе
- Учешће у активностима везаним за реализацију пројекта - Еразмус

ДЕЦЕМБАР

- Праћење реализације посебних програма планираних Годишњим програмом рада
- Учешће у пројектима који се реализују у школи и иницирање нових
- Посета часовима редовне наставе
- Праћење и евалуација наставе и начина оцењивања
- Учешће у раду стручних органа
- Праћење реализације угледних часова
- Праћење рада секција
- Сачињавање поугодишњег извештаја о реализацији наставе

ЈАНУАР

- Организација прославе Светог Саве
- Консултације са наставницима
- Консултације са председницима Стручних већа
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе

ФЕБРУАР

- Сарадња са стручним сарадницима у циљу пружања помоћи ученицима са проблемима у понашању
- Посета часовима редовне наставе
- Сарадња са родитељима
- Обезбеђивање материјала потребних за реализацију наставе
- Учешће у организацији и реализацији школских такмичења
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе

МАРТ

- Преглед школске документације
- Праћење реализације редовне и практичне наставе
- Посета часовима редовне наставе

- Подстицање наставника за увођење нових наставних метода и техника у реализацији наставе
- Праћење реализације додатне и допунске наставе
- Сарадња са социјалним партнерима
- Учесће у припремама за реализацију стручне екскурзије
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе

АПРИЛ

- Припрема за седнице стручних органа
- Посета часовима редовне наставе
- Анализа постигнутог успеха ученика у сарадњи са стручним сарадницима
- Припрема плана уписа у први разред за наредну школску годину
- Учесће у припреми активности везаних за промоцију образовних профила школе
- Преглед књига евиденције
- Реализација стручне екскурзије
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе

МАЈ

- Консултације са одељењским старешинама завршних разреда
- Посета часовима редовне наставе
- Праћење реализације припремне наставе за завршни и матурски испит
- Учесће у раду Одељењских и Наставничких већа за завршне разреде
- Учесће у промотивним активностима школе
- Сарадња са одељењским старешинама завршних разреда око организације матурске вечери
- Праћење израде распореда професионалне праксе
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе

ЈУН

- Праћење реализације завршних и матурских испита
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Организација и праћење реализације разредних и поправних испита
- Преглед књига евиденције и школске документације
- Анализа остварености програма
- Праћење реализације професионалне праксе
- Припрема и организација уписа за наредну школску годину
- Пружање подршке наставницима при подели расположивог фонда часова
- Сачињавање месечног извештаја о реализацији наставе

ЈУЛ

- Организација уписа ученика у први разред
- Писање извештаја за потребе Министарства просвете
- Планирање реновирања и сређивања школског објекта и дворишта за време распуста
- Праћење реализације професионалне праксе

АВГУСТ

- Сарадња са стручним сарадницима око припреме Годишњег плана за наредну школску годину
- Организација и праћење реализације поправних / разредних / матурских испита
- Учесће у раду Одељењских и Наставничких већа
- Пружање помоћи и подршке наставницима у организацији Стручних већа
- Помоћ у изради распореда редовне наставе
- Помоћ у организацији и реализацији такмичења ученика средњих угоститељских школа у оквиру Роштиљијаде.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

За школску 2025/2026. годину конституисан је Савет родитеља који броји 26 чланова. Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Представници одељења у обавези су да на Савету родитеља пренесу мишљење родитеља, а Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове даље упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

За председника Савета родитеља изабран је Дејан Ранђеловић, заменик председника је Снежана Јовановић, а за Локални савет родитеља Града Лесковца изабрана је Миодраг Маринковић, а за заменика Бојан Петковић.

Чланови Савета родитеља у школској 2025/2026. години су приказани у табели:

Бр.	Одељење	Презиме и име родитеља	Бр.	Одељење	Презиме и име родитеља
1.	I/1	Јовановић Снежана	15.	III/1	Петровић Ангела
2.	I/2	Ранђеловић Дејан	16.	III/2	Станојевић Небојша
3.	I/3	Миодраг Маринковић	17.	III/3	Милошевић Милош
4.	I/4	Стојановић Александар	18.	III/4	Геров Биљана
5.	I/5	Стојковић Иван	19.	III/5	Пешић Горан
6.	I/6	Цекић Весна	20.	III/6	Стојановић Милан
7.	I/7	Петковић Бојан	21.	III/7	Недељковић Александар
8.	II/1	Станковић Татјана	22.	IV/1	Станојевић Биљана
9.	II/2	Мишић Александар	23.	IV/2	Станојевић Лела
10.	II/3	Делић Маја	24.	IV/3	Петровић Далибор
11.	II/4	Трајковић Наташа	25.	IV/4	Трако Ивана
12.	II/5	Љубеновић Данијел	26.	IV/5	Мијаиловић Новица
13.	II/6	Филиповић Милена			
14.	II/7	Митић Оливера			

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
• Конституисање Савета родитеља • Избор родитеља за Градски савет родитеља Лесковца • Упознавање са надлежностима Савета родитеља • Упознавање родитеља са организацијом образовно-васпитног рада у текућој школској години • Информисање о календару образовно-васпитног рада за текућу школску годину • Упознавање са Извештајем о раду школе у протеклој школској години • Разматрање Годишњег плана рада школе као и услова за његову реализацију • Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе за прошлу школску годину • Разматрање плана и програма екскурзија и излета • Давање сагласности на извршени избор уџбеника за школску 2025/2026. годину • Безбедност ученика- процењивање нивоа безбедности ученика у школи	Директор, стручни сарадници	Септембар

Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика, избор предузећа за израду школских униформи и избор фото-студија за фотографисање ученика.		
- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Разматрање могућности укључивања родитеља ученика у живот и рад школе	Директор, стручни сарадник	Новембар
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Упознавање са реализацијом допунске и додатне наставе	Директор, стручни сарадник	Децембар
- Разматрање намене коришћења средстава ђачког динара - Извештавање представника у Градском савету родитеља Лесковца о спроведеним активностима	Директор, стручни сарадник	Фебруар
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Разматрање Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Директор, стручни сарадник	Април
- Разматрање извештаја о реализацији стручних екскурзија - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Информисање са оствареним резултатима на такмичењима - Организовање матурског испита и извештај о његовој реализацији	Директор Стручни сарадник	Мај
- Анализа сарадње школе и породице и проналажење нових облика и садржаја рада - Извештавање представника у Градском савету родитеља Лесковца о спроведеним активностима - Предлог активности за наредну годину	Директор Стручни сарадник	Јун

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
- Планирање реализације образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. години у складу са препорукама Министарства просвете - Усвајање и анализа извештаја о обављеним ванредним испитима у августовском испитном року - Усвајање предлога разредних већа за организацију и извођење ученичких екскурзија - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за прошлу школску годину - Извештај о остваривању активности из РПШ и упознавање са акционим плановима за ову школску годину - Упознавање са Плановима за унапређивање рада школе у самовреднованим областима - Упознавање са Годишњим планом рада школе за ову школску годину	Директор школе Референт за ванредне ученике Координатор за реализацију екскурзија Психолог школе Координатор тима Педагог школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Психолог школе	Септембар
- Разматрање информација о организацији плана и програма образовно-васпитног рада са ванредним ученицима - Извештај о реализованим активностима у оквиру	Чланови Већа Координатор	Октобар

- пројеката у којима је школа узела учешће - Дискусија о актуелним проблемима	Директор	
- Анализа остварених резултата на крају првог класификационог периода - Анализа реализације планираног фонда часова, процена остварености појединачних програма рада - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима и предлози мера за појачан васпитни рад - Извештај о реализацији излета, екскурзија	Стручна служба, чланови Већа Чланови Већа Координатор за реализацију екскурзија	Новембар
- Извештаји председника Стручних већа о реализованим садржајима; извештај наставника са семинара и едукација - Процена ефикасности рада школе у првом полугодишту - Предлог плана уписа за наредну школску годину - Припрема програма за прославу школске славе, Светог Саве	Стручна служба Председници Стручних већа Стручна већа страног језика и српског језика и књижевности Стручна служба Директор, чланови Већа	Децембар
- Анализа извештаја о успеху на крају првог полугодишта и усвајање извештаја - Анализа дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Анализа реализације планираног програма рада, анализа рада тимаова, секција и осталих планираних активности - Усвајање извештаја ванредним испитима у јануарско-фебруарском испитном року - Прослава Светог Саве	Директор Чланови Већа Педагог Чланови већа, координатори тимова Директор, чланови Већа Координатори секција	Јануар
- Упознавање чланова Наставничког већа са резултатима спроведеног самовредновања у области квалитета Етос, као и Акционим планом - Текућа питања	Координатор Тима за самовредновање рада школе Директор	Фебруар
- Усвајање наставних области за матурски и завршни испит - Анализа извештаја координатора о раду Стручних већа - Резултати праћења реализације наставних планова и програма, есДневник - Организационе припреме за такмичење ученика	Стручна већа Председници Стручних већа Стручна служба	Март
- Организација матурског и завршног испита, одређивање комисија, усвајање испитних задатака - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода - Организационе припреме за такмичење ученика	Директор, чланови већа Стручна служба Председници Стручних већа Предметни наставници	Април
- Извештај о реализованим активностима у оквиру Недеље сећања - Организовање матурске вечери - Утврђивање динамике послова и извршилаца за активности планиране у јуну - Припреме за упис ученика у први разред .	Директор Директор, чланови Већа Директор, чланови Већа	Мај
Усвајање извештаја о обављеном матурском и завршном испиту	Стручна служба, чланови Већа Стручна служба	Јун

• Анализа постигнутог успеха на крају другог полугодишта • Извештај о спроведеном процесу самовредновања у области квалитета Настава и учење • Анализа реализације Акционог плана у оквиру процеса самовредновања рада школе за области квалитета Програмирање, планирање и извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима • Усвајање извештаја о упису ученика у први разред за школску 2026/2027. годину • Утврђивање календара рада за август 2026. године • Анализа остварености плана стручног усавршавања директора, наставника и стручних сарадника • Усвајање извештаја ванредним испитима у јунском испитном року	Координатор тима за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Директор Директор Координатор тима Референт за ванредне ученике	
• Усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске године, након реализације професионалне и феријалне праксе • Усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске године, после поправних испита • Усвајање Акционог плана за унапређивање рада школе за самовредновање области квалитета Етос и Настава и учење • Извештај о остваривању Школског програма и измене за наредну школску годину • Упознавање Наставничкиг већа са Акционим планом након извршеног процеса самовредновања рада школе • Анализа организационо-техничких припрема за почетак школске године • Утврђивање организације образовно-васпитног рада: број и структура одељења, усвајање распореда часова, распоред коришћења учионица и кабинета, усвајање школског календара рада	Чланови Већа, стучна служба Чланови Већа, стучна служба Директор Директор Психолог школе	Август

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Као стручни орган, Одељењско веће се бави образовно-васпитним питањима једног одељења у једном разреду. Задаци Одељењског већа проистичу из програмских задатака који се реализују у одељењу. Рад Одељењских већа одвијаће се на седницама где ће се решавати следећа питања:

- реализација наставних планова и програма;
- анализа успеха и дисциплине ученика;
- безбедност ученика у школи;
- планирање и остваривање слободних активности ученика;
- избор ученика за додатни и допунски рад;
- планирање рада са ученицима којима је потребна додатна подршка;
- организација наставе у свим облицима;
- развијање међупредметних компетенција и предузетништва;
- остваривање увида у нове наставне планове и програме;
- праћење, мерење и вредновање образовно-васпитног рада;

- оцењивање ученика у циљу унапређивања процеса учења;
- утврђивање распореда писмених задатака;
- организација стручних екскурзија ученика;
- предузимање мера за унапређивање и заштиту животне средине;
- сарадња са родитељима/старатељима.

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
• Планирање реализације активности у складу са препорукама за организацију образовно-васпитног рада у текућој години • Број ученика по одељењима и снабдевеност уџбеницима • Остваривање увида у примени нових наставних планова и програма • Утврђивање распореда писмених задатака • Организовање додатне и допунске наставе • Разматрање могућности за развој међупредметних компетенција и предузетништва • Безбедност ученика у школи • Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка • Сарадња са родитељима • Предлог релација за екскурзије, излете, посете • Текућа питања	Директор, Стручна Већа Стручна служба Предметни наставници Тим за међупредметне компетенције Тим за безбедност Директор, чланови Већа Предметни наставници, Стручни тим за ИО Одељењске старешине, предметни професори Чланови одељењског већа	Септембар
• Остваривање слободних активности ученика • Предузимање мера за унапређење и заштиту животне средине • Учешће родитеља у ваннаставним активностима • Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка • Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода • Сарадња са родитељима	Одељењске старешине, стручна служба Стручна већа Директор Директор, чланови одељењског већа Стручни тим за ИО Одељењске старешине, предметни професори	Новембар
• Реализација наставног плана и програма • Васпитно-дисциплинске мере • Утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог класификационог периода • Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка • Текућа питања	Одељењско веће Одељењско веће, стручна служба Одељењско веће Стручни тим за ИО Директор, чланови Већа	Јануар
• Разматрања успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка • Организација стручних екскурзија ученика • Предлог тема и области за ученике завршних разреда • Сарадња са родитељима • Текућа питања	Одељењско веће Стручни тим за ИО Директор, чланови Већа Председници Стручних већа Одељењско веће Одељењске старешине, предметни професори Одељењско веће	Март/април

• Утврђивање појединачног и општег успеха на крају наставне године (за завршне разреде) • Давање предлога за награде и дипломе • Текућа питања	Одељењско веће Одељењске старешине, предметни професори Директор, чланови стручног већа	Мај
• Утврђивање појединачног и општег успеха на крају наставне године • Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка • Утврђивање оцена из владања • Текућа питања	Одељењско веће Стручни тим за ИО Директор, чланови Већа Директор, чланови стручног већа	Јун
• Утврђивање појединачног и општег успеха на крају школске године (након обављених поправних испита и професионалне праксе)	Одељењско веће	Август

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања, заузима ставове и даје мишљење у вези са пословима директора школе из члана 126. Став 4. Тач.1)-3) и тач. 5)до7) из области:

- 1) планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) старања о остваривању развојног плана школе;
- 4) организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 5) планирања и праћења стручног усавршавања запослених и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 6) сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.

1. Председник Стручног већа наставника српског језика и књижевности – **Сандра Бутијер**
2. Председник Стручног већа наставника страних језика – **Јелена Ристић**
3. Председник Стручног већа наставника математике и информатике – **Силвана Ристић**
4. Председник Стручног већа наставника физичког васпитања – **Дејан Трако**
5. Председник Стручног већа наставника природних наука – **Емилија Перић Павловић**
6. Председник Стручног већа наставника економске групе предмета – **Слађан Цветковић**
7. Председник Стручног већа наставника угоститељске струке – **Горан Михајловић**
8. Председник Општестручног већа – **Ана Ђокић**
9. Председник Стручног актива за развој Школског програма – **Јелена Ристић**
10. Координатор Тима за самовредновање рада школе – **Драгана Стевановић**
11. Координатор Тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину – **Драгана Стевановић**
12. Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва – **Нада Павловић**
13. Координатор Тима за инклузивно образовање – **Драгана Стевановић**
14. Председник Стручног актива за Школско развојно планирање – **Драгана Јанчић**

15. Координатор Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - **Драгана Јанчић**
16. Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе – **Драгана Тољић**
17. Координатор Тима за професионални развој – **Јована Нововић**
18. Координатор Тима за каријерно вођење и саветовање – **Стојановић Стефан**
19. Координатор Тима за медијски маркетинг школе – **Татјана Гроздановић.**

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
• Извештај о раду Педагошког колегијума за прошлу школску годину • Израда плана рада Педагошког колегијума за текућу школску годину • Упознавање Педагошког колегијума са организацијом образовно-васпитног рада у текућој школској години • Сарадња са социјалним партнерима • Израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње за ову школску • Утврђивање избора уџбеника и издавача одобрених од стране МП • Утврђивање потребе за набавком наставних средстава и опреме • Упознавање са активностима за предвиђеним Школским развојним планом • Упознавање са областима квалитета у којима ће се спровести процес самовредновања рада школе, као и Планом за унапређивање квалитета рада школе израђеним на основу анализе квалитета рада школе у областима квалитета Програмирање, планирање и извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима • Верификовање распореда писмених провера знања • Упознавање са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Директор школе Директор школе Директор школе Помоћник директора Координатори практичне наставе Председници стручних већа Председници стручних већа Директор школе Драгана Јанчић Драгана Стевановић, Драгана Јанчић Чланови Педагошког колегијума Координатор Тима за ИО	септембар
• Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода • Реализација часова у првом тромесечју • Организација допунске и додатне наставе • Извештај о раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, усвајање ИОП-а • Извештај о стручном усавршавању наставника (реализација угледних часова и остало) • Сарадња са Заједницом економских и угоститељских школа	Педагог школе Стручна служба Координатор СТИО Координатор за стручно усавршавање Директор школе	новембар

• Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта • Реализација наставе и усаглашеност критеријума оцењивања • Извештај о стручном усавршавању наставника (реализовани угледни часови и остале активности) • Припреме за прославу Светог Саве, школске славе	Педагог школе Стручна служба Координатор за стручно усавршавање Чланови Педагошког колегијума	децембар
• Рад секција и припреме за такмичења • Набавка потрошног материјала и наставних средстава	Координатори секција и тимова Директор школе	фебруар
• Планирање активности за Недељу сећања • Реализација наставе у трећем тромесечју и број недовољних оцена • Извештај о посећеним часовима • Припрема за матурски / завршни испит • Текућа питања	Стручна служба Директор школе, стручна служба Чланови Педагошког колегијума	март/април
• Анализа успеха и реализације наставе на крају другог полугодишта • Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године (реализација угледних часова) • Извештај о раду секција, такмичењима, постигнутим резултатима у оквиру Стручних већа • Извештај о резултатима самовредновања у областима квалитета Етос и Настава и учење • Фонд часова за наредну школску годину • Текућа питања	Педагог школе Координатор за стручно усавршавање Председници Стручних већа Директор школе Чланови Педагошког колегијума	јун
• Упис ученика у први разред • Измене и допуне Школског програма • Подела часова за наредну школску годину • Утврђивање потреба за новим наставним кадром • Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских / завршних испита у августовском испитном року • Анализа реализације Плана за унапређивање квалитета рада школе за области квалитета Програмирање, планирање и извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Директор школе Председници Стручних већа Тим за осигурање квалитета рада установе	јул

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Садржај рада	Носиоци активности (сарадници)	Време реализације
- Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада - Учешће у изради Годишњег плана рада школе - Учешће у изради Развојног плана школе - Пружање помоћи наставницима у изради оперативних и глобалних планова - Договор са одељењским старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље - Попуњавање табеле статистичких података - Попуњавање табела - припремљеност установе за почетак школске године - Учешће у раду стручних органа школе - Учешће у раду тима за самовредновање и ШРП - Учешће у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Учешће у избору ваннаставних активности - Конституисање тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Организовање пешачке туре под називом „Стазама здравља“ - Увид у годишње и месечне планове рада наставника - Рад у Школском одбору и Савету родитеља-уознавање са педагошком документацијом и свим новинама које се тичу о-в рада - Праћење реализације наставе - Прикупљање и сређивање документације ученика на доквалификацији и преквалификацији	Помоћник директора, Секретар школе, Психолог, Одељењске старешине	септембар
- Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима - Пружање помоћи наставницима око израде критеријума оцењивања - Рад са ученицима који су упућени на саветодавни рад од стране одељењских старешина, наставника и који се самостално обраћају - Предавање за ученике на тему „Здрави стилови живота“ - Прикупљање података значајних за сарадњу са породицом - Организовати сарадњу са родитељима - Радионица са ученицима првог разреда о методама и техникама успешног учења - Реализација активности у оквиру рада тима за заштиту ученика од насиља - Помоћ одељењским старешинама у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем - Увид у годишње и месечне планове рада	Психолог, Одељењске старешине Чланови Тима	октобар

• Учесће у раду тима за каријерно вођење и саветовање • Реализација уписа ученика у поступку доквалификације и преквалификације • Праћење реализације наставе • Остали послови у складу са потребама школе		
• Рад са наставницима у одабиру и примени ефикаснијих облика метода и средстава, ради остваривања постављених циљева и задатака • Радионица за ученике „Унапређење менталног здравља и превенција злоупотребе психоактивних супстанци“ • Посете часовима и индивидуални разговори са наставницима • Учесће у организацији такмичења и ваннаставних активности • Увид у рад одељењских старешина, стручних Већа, слободних активности ученика и секција • Анализа наставних планова наставника • Контрола вођења педагошке документације одељењских старешина и наставника • Пружање подршке одељењским старешинама у организацији родитељских састанака • Индивидуални и групни рад с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање ефикасних метода учења, коришћење литературе и других извора знања • Праћење оцењивања ученика- да ли је оцењивање у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи • Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика и предлагање мера за побољшање успеха • Организовање предавања за ученике на тему Шта је насиље, како га препознати, које су врсте насиља • Безбедност ученика у онлајн условима наставе • Организација и реализација новембарског испитног рока за ванредне ученике • Остали послови у складу са потребама школе	Директор, Помоћник директора, Предметни професори	новембар
• Организовање предавања за ученике у сарадњи са Ученичким парламентом и вршњачким едукаторима • Учесће у раду Ученичког парламента • Саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблеме у понашању • Посета часовима (теорија и пракса) • Увид у реализацију наставног програма (теорија/пракса) • Учесће у раду тима за професионални развој наставника • Организовање излета за наставнике до етно комплекса „Сунчев брег“ • Активности у тиму за Школско развојно планирање и	Психолог, Председник Ученичког парламента	децембар

самовредновање рада школе, тиму за обезбеђивање квалитета рада установе - Учешће у раду стручних органа школе - Праћење реализације наставе - Израда документације ванредних ученика - Остали послови у складу са потребама школе		
- Испитивање педагошких узрока проблема који се јављају у колективу ученика (пружање помоћи у проналажењу и реализацији мера за превазилажење проблема). - Учешће у припреми програма за обележавање Светог Саве. - Израда извештаја о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање истих. - Преглед педагошке документације. - Активности у Тиму за инклузивно образовање - Припреме за рад у другом полугодишту - Израда полугодишњег извештаја о реализованим активностима у школи - Организација и реализација јануарског испитног рока за ванредне ученике - Остали послови у складу са потребама школе	Помоћник директора, Психолог, Председници Стручних већа Координатори струка	јануар
- Обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима (групни и индивидуални), који постижу слабији успех - Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена - Евиденција о стручном усавршавању запослених - Учешће у раду стручних органа школе - Праћење и реализација развојног плана - Реализација активности у оквиру каријерног вођења и саветовања - Остали послови у складу са потребама школе	Психолог Чланови Тимова	фебруар
- Рад са ученицима на оспособљавању за самообразовање и коришћење слободног времена - Посета часовима ученика завршних разреда - Саветодавни рад са ученицима - Учествовање у организацији такмичења - Активности у раду Тима за Заштиту ученика од насиља - Праћење рада и остваривање наставног процеса - Активности у тиму за Развојни план школе и самовредновање. - Остали послови у складу са потребама школе - Сарадња са Канцеларијом за младе Града Лесковца	Психолог, Чланови Тимова	март
Информисање стручних већа и наставника као и других стручних органа и учесника у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања, како би се подстакло њихово коришћење у раду наставника с ученицима, као и решавању проблема који се-или би требало разматрати на стручним већима	Помоћник директора,	април

- Учествовање у реализацији програма рада каријерног вођења и саветовања - Праћење реализације припремне наставе за ученике завршних разреда - Сарадња са ПУ Лесковац ради реализације радионица у школи - Припрема и учествовање у реализацији предавања и других облика рада из области педагогије и васпитног деловања - Организација и реализација априлског испитног рока за ванредне ученике - Остали послови по налогу директора школе.	Чланови Тимова Одељењске старешине	
- Промоција школе и образовних профила за упис по основним школама - Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда - Сачињавање прегледа, извештаја и анализе у вези са радом школе и својим радом за потребе стручних органа школе, школског одбора, МП и других институција - Остали послови у складу са потребама школе - Стручно усавршавање	Психолог, Одељењске старешине,	мај
- Организација завршног испита за трогодишње образовне профиле - Учествовање у раду седница Наставничког и Одељењских већа, давање мишљења и предлога за решавање проблема који се разматрају или би требало да се разматрају - Израда извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта - Преглед педагошке документације - Израда извештаја о раду тимова –као координатор тимова - Организација и реализација јунског испитног рока за ванредне ученике - Остали послови у складу са потребама школе	Директор, Помоћник директора, Чланови Тимова	јун
- Учешће у изради Годишњег плана школе. - Рад у стручним органима школе - Сређивање документације за почетак нове школске године. - Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе - Анализа извештаја успеха ученика на крају школске године (после поправних испита) - Контрола педагошке документације - Припрема за први школски дан - Организација и реализација августовског испитног рока за ванредне ученике - Стручно усавршавање - Остали послови у складу са потребама школе	Директор, Психолог, Помоћник директора, Председниии Стручних већа	август

Педагог школе,
Драгана Јанчић

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

У оквиру законом предвиђених подручја рада школског психолога израђен је План рада психолога школе.

На основу препоручених активности, због природе посла и динамике живота и рада у установи и специфичности школе, психолог одређује приоритете у раду, као и динамику њиховог остваривања.

Садржај рада	Време реализације
• Подршка наставницима у имплементацији смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у новој школској години • Израда појединих делова Годишњег програма рада школе • Учесће у раду Стручног актива за развој Школског програма • Израда глобалног и оперативног плана свога рада • Координирање радом Тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Помоћ ученицима и родитељима првог разреда у адаптацији на нову средину • Учесће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Координирање радом Стручног тима за инклузивно образовање • Инструктивни рад са наставницима • Прегледавање педагошке документације (Електронског дневника) • Израда плана посете часовима редовне наставе • Радионица "Ментално здравље" са ученицима првог разреда • Организовање екскурзије за наставнике (реализација у априлу) • Сарадња са одељењским старешинама	септембар
• Посете часовима редовне наставе • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Реализација активности везане за процес самовредновања рада школе • Идентификовање социјалне климе у одељењу у сарадњи са одељењским старешинама • Праћење вођења педагошке документације (сарадња са одељењским старешинама) • Саветодавни рад са ученицима који манифестују неке од облика неприлагођеног понашања (неоправдано изостајање, асоцијално понашање) • Саветодавни рад са родитељима • Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у савладавању наставног градива • Инструктивни рад са наставницима • Инструктивни рад са наставницима – приправницима • Учесће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Учесће у реализацији Програма здравствене заштите ученика "Хајде да се хранимо здраво" • Сарадња са одељењским старешинама	октобар
• Саветодавни рад са родитељима у циљу јачања њихових родитељских компетенција • Учесће у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	новембар

• Рад на личном стручном усавршавању • Координирање радом Тима за адаптацију у ученика првог разреда на нову школску средину • Саветодавни рад са ученицима • Праћење реализације планова и програма • Посете часовим редовне наставе / угледним часовима • Учесће у раду стручних органа (седнице одељењских и наставничког већа) • Присуствовање родитељским састанцима (по потреби) • Учесће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Укључивање ученика у различите превентивне програме • Учесће у реализацији Програма здравствене заштите ученика "Енергетска пића – ризик по здравље" • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Израда плана посете часовима редовне наставе • Координирање радом Стручног тима за инклузивно образовање • Сарадња са одељењским старешинама	
• Рад на превенцији насиља и свих облика злостављања и занемаривања са упосленицима школе • Радионица "Ментално здравље" са ученицима трећег разреда • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Саветодавни рад са родитељима • Реализација активности везане за процес самовредновања рада школе • Саветодавни рад са ученицима • Посете часовим редовне наставе / угледним часовима • Сарадња са родитељима у циљу стварања бољих услова за живот и рад деце у школи • Учесће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Прегледавање педагошке документација (Електронски дневник) • Сарадња са одељењским старешинама	децембар
• Учесће у раду Стручног актива за развој Школског програма • Координирање радом Стручног тима за инклузивно образовање • Прегледавање педагошке документација (Електронски дневник) • Рад на личном стручном усавршавању • Учесће у припремама за прославу Св. Саве и реализацији истог • Учесће у раду стручних органа • Посете часовим редовне наставе • Израда плана посете часовима редовне наставе	јануар
• Учесће у реализацији Програма здравствене заштите ученика • Учесће у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва • Подстицање ученика на ангажовање у слободним активностима • Инструктивни рад са наставницима • Посете часовим редовне наставе / угледним часовима • Учесће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Сарадња са одељењским старешинама • Активности везане за процес самовредновања рада школе • Анкетирање ученика у вези актуелних проблема (насиље, самовредновање) • Координирање радом Тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину	фебруар

• Саветодавни рад са ученицима • Саветодавни рад са родитељима	
• Испитивање професионалних интересовања ученика • Пружање подршке наставницима за полагање стручног испита • Учесће у реализацији Програма здравствене заштите ученика • Саветодавни рад са родитељима • Саветодавни рад са ученицима који имају развојне проблеме • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе • Посете часовим редовне наставе / угледним часовима • Инструктивни рад са наставницима • Реализација активности у оквиру спровођења процеса самовредновања • Учесће у раду Тима за заштиту ученика он насиља, злостављања и занемаривања • Израда плана посете часовима редовне наставе • Сарадња са одељењским старешинама	март
• Учесће у реализацији ваннаставних активности • Учесће у раду стручних органа • Учесће у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва • Саветодавни рад са ученицима • Саветодавни рад са родитељима • Реализација активности у оквиру самовредновања рада школе • Посета часовима редовне наставе / угледним часовима(онлајн и непосредно) • Координирање радом Тима за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину • Праћење реализације наставних планова и програма • Прегледавање педагошке документације (Електронски дневник) • Сарадња са одељењским старешинама • Координирање радом Стручног тима за инклузивно образовање	април
• Саветодавни рад са ученицима • Саветодавни рад са родитељима • Учесће у реализацији ваннаставних активности • Активности везане за крај наставне године ученика четвртог разреда • Сређивање документације • Посета часовима редовне наставе • Активности везане за крај наставне године, припрема за реализацију завршних и матурских испита • Сарадња са одељењским старешинама • Учесће у раду стручних органа • Учесће у реализацији активности у оквиру организације матурских испита	мај
• Саветодавни рад са ученицима • Саветодавни рад са родитељима • Учесће у реализацији активности у оквиру организације и реализације матурских испита • Активности везане за крај наставне године ученика четвртог разреда • Сређивање документације • Активности везане за крај наставне године, припрема за реализацију завршних и матурских испита • Сарадња са одељењским старешинама • Учесће у раду стручних органа • Координирање радом Тима за самовредновање рада школе	јун/јул

• Израда Годишњег плана рада школе за наредну школску годину • Учесће у раду стручних органа • Учесће у писању извештаја о раду школе (о раду тимова и реализацији програма) • Планирање рада за наредну школску школску годину • Активности везане за крај школске године • Активности везане за почетак нове школске године (припремљеност школе за почетак) • Учесће у изради Годишњег плана рада школе	август
--	--------

Психолог школе,
Драгана Стевановић

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Израда оперативног плана рада библиотекара • Планирање набавке литературе, периодике • Планирање рада са ученицима у школској библиотеци • Обележавање Дана писмености • Обележавање Дана страних језика • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Предметни наставници, Ученици, Одељењске старешине	Септембар
• Обележавање месеца школских библиотекара • Активности у раду са ученицима - упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и подстицање ученика за коришћењем библиотечке грађе • Сарадња са Ученичким парламентом у осмишљавању акције обogaћивања фонда школске библиотеке • Сарадња са наставницима приликом одабира и припреме литературе за потребе наставног процеса и око набавке лектире и остале литературе • Допуна електронске базе библиотечког фонда • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Предметни наставници, Ученици	Октобар
• Учесће у организацији културних и јавних активности школе • Сарадња са Народном библиотеком "Радоје Домановић" у Лесковцу • Рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика • Пружање помоћи ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе • Обрада, инвентарисање и каталогизација нових публикација	Предметни наставници, Ученици	Новембар

• Рад на формирању школске медијатеке • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке		
• Континуирано упознавање ученика са правилима коришћења књижевне и некњижевне грађе • Припрема ученика за коришћење различитих извора знања • Пружање помоћи ученицима приликом учења • Упознавање ученика са методама научног истраживања и библиографског цитирања • Рад на промоцији читања, развијање позитивног односа према књизи • Допуна електронске базе библиотечког фонда • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Предметни наставници, Ученици	Децембар
• Извештај са анализом рада школске библиотеке на крају првог полугодишта • Припреме за обележавање школске славе • Рад на сређивању књижевног фонда • Сарадња са наставницима у припреми културних активности • Сарадња са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика и формирању личне библиотеке • Избор и набавка књига за светосавске награде за ученике • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Предметни наставници, Ученици, родитељи	Јануар
• Сарадња са стручним већима школе • Сарадња са издавачким кућама, културним центрима, средствима јавног информисања • Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије • Учешће у акцији Читајмо гласно • Рад на формирању школске медијатеке • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Предметни наставници, Ученици	Фебруар
• Припрема књижевне вечери • Обележавање Дана поезије • Информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе • Сарадња у оквиру пројеката који се реализују у школи • Попуњавање годишњег извештаја о библиотечком пословању у апликацији МБС • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Предметни наставници, Ученици	Март
• Сарадња са наставницима и одељенским старешинама – Пружање информација о томе да ли ученици узимају и благовремено враћају књиге из школске библиотеке	Предметни наставници, одељењске старешине	

• Обележавање Светског дана књиге – 23. април • Комуникација са члановима који не враћају благовремено књиге у школску библиотеку • Рад на формирању школске медијатеке • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Ученици Наставници српског језика и књижевности Предметни наставници	Април
• Анализа рада школске библиотеке • Евиденција коришћења литературе • Вођење документације о раду библиотеке и библиотекара • Допуна електронске базе библиотечког фонда • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Стручна служба	Мај
• Избор и набавка књига за награђене ученике • Припрема извештаја о стручном усавршавању • Информисање корисника о новим публикацијама и културним активностима библиотеке • Евиденција коришћења литературе • Вођење документације о раду библиотеке и библиотекара • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Директор,предметни наставници	Јун
• Израда извештаја о раду школског библиотекара • Припреме за почетак школске године • Администрирање Фејсбук и Инстаграм страница школске библиотеке	Директор, Стручна служба	Август

Библиотекар,
Јелена Ристић

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Рад Стручног већа професора српског језика и књижевности има за циљ боље разумевање језика као носиоца културе и функционисање језика као система, стицање обухватнијег лингвистичког и филолошког знања.

Кроз корелацију предмета и ваннаставних активности ученицима је омогућено да се остварују кроз сазнајну, функционалну и креативну сферу свог бића, развијајући притом способности запажања, упоређивања, конкретизације, апстракције, анализе, синтезе, примене стеченог знања, негујући истраживачки дух, вољне активности, литерарну вештину, радозналост, машту, мисаоне и стваралачке активности и комуникацијске вештине. Циљеви рада овога већа се, уз корелацију са радом других већа, постављају као део општеобразовног и васпитног концепта који подразумева формирање личности са одређеним интелектуалним, радним, моралним, естетским и хуманистичким начелима.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Израда плана ангажовања за потребе полагања ванредних испита из српског језика и књижевности - Израда глобалних и оперативних планова рада - Планирање рада по ИОП-у - Израда плана стручног усавршавања	Наставници и СТИО Председник стручног већа / чланови	Август
- Обележавање Међународног дана писмености - План рада секција и ваннаставних активности - Израда Плана рада допунске наставе	Стручно Веће професора српског језика	Септембар
- Планирање реализације писмених и контролних задатака - Сарадња са члановима других стручних већа (усаглашавање времена реализације писмених и контролних задатака) - Израда оперативних планова рада допунске наставе (идентификација ученика којима је потребна подршка у учењу)	Стручно Веће професора српског језика	Октобар
- Израда документације за рад по ИОП-у - Реализација плана рада секција - Похађање семинара	Стручно Веће професора српског језика	Новембар
Вредновање рада по ИОП-у	Стручно Веће професора српског језика	Децембар
- Учешће у активностима поводом обележавања школске славе - Похађање Зимског семинара	Стручно Веће професора српског језика	Јануар
- Реализација плана рада секција и СВ - Анализа резултата допунске наставе - Огледни час	Стручно Веће професора српског језика	Фебруар

• Сарадња са члановима других стручних већа (развијање међупредметних компетенција) • Припрема за матурске/завршне испите • Приказ стручног усавршавања (новина) на стручном већу • Огледни час	Стручно Веће професора српског језика	Март
• Планирање и организација Дана отворених врата • Вредновање рада по ИОП-у • Огледни час	Стручно Веће професора српског језика	Април
• Обележавање Недеље сећања на страдале у Рибникару, Дубони и Малом Орашју • Планирање и реализација мини пројекта Дан породице • Огледни час	Стручно Веће професора српског језика	Мај
• Подела часова за наредну школску годину • Избор уџбеника, препоручена литература • Евалуација плана стручног усавршавања • Вредновање и анализа ИОП-а • Израда извештаја о раду Стручног већа и избор председника СВ	Стручно Веће професора српског језика	Јун

Председник Стручног већа,
Сандра Бутијер

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Активности	Носиоци активности	Време реализације
• Конституисање Стручног већа и усвајање плана рада • Набавка уџбеника и приручне литературе • Утврђивање распореда писмених задатака и начина њиховог извођења • Обележавање Светског дана језика интерактивним квизом • Израда Плана рада допунске наставе	Председник већа Чланови већа	Септембар
• Формирање испитних комисија за ванредне ученике за нову школску годину • Усаглашавање захтева и критеријума оцењивања знања ученика • Идентификација ученика којима је потребна подршка у учењу		Октобар

• Израда оперативних планова рада допунске наставе • Сарадња са одељењским старешинама и члановима других СВ (развијање међупредметних компетенција)	Председник већа Чланови већа	
• Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода • Обележавање Међународног дана толеранције и права детета • Израда документације за рад по ИОП-у • Угледни час „Корисни дигитални алати у настави страног језика“ - Јелена Ристић	Председник већа Чланови већа	Новембар
• Обележавање Светског дана људских права и Међународног дана људске солидарности • Стручно усавршавање професора страних језика у првом полугођу – излагање, презентација • Приказ књиге, стручне литературе • Анализа резултата допунске наставе	Председник већа Чланови већа	Децембар
• Припрема за прославу Светог Саве • Преглед рада Стручног већа у првом полугодишту • Припрема за учешће на Школском такмичењу	Председник већа Чланови већа	Јануар
• Организација и реализација Школског такмичења • Обележавање предстојећих празника (Св.Валентин, 8. март) • Припрема за учешће на Општинском/окружном такмичењу	Председник већа Чланови већа	Фебруар
• Обележавање дана Франкофоније • Припрема и учешће ученика на Општинском/окружном такмичењу • Обележавање светског Дана поезије • Угледни час “У ресторану” – Нада Павловић • Сарадња са одељењским старешинама и члановима других СВ (развијање међупредметних компетенција)	Председник већа Чланови већа	Март
• Припрема и учешће ученика на Републичком такмичењу • Извештај о постигнутим резултатима са такмичења • Анализа успеха ученика након трећег класификационог периода • Заједничка активност ученика и наставника - Ускрс у свету • Вредновање рада по ИОП-у	Председник већа Чланови већа	Април
• Извештај о реализованим часовима допунске и додатне наставе		Мај

- Сарадња са одељењским старешинама и члановима других СВ - Обележавање Дана породице	Председник већа Чланови већа	
- Анализа успеха ученика на крају школске године - Извештај о стручном усавршавању чланова Стручног већа и евалуација плана стручног усавршавања - Анализа уписа ученика и подела расположивих часова на наставнике - Избор уџбеника и приручне литературе - Вредновање и анализа ИОП-а	Председник већа Чланови већа	Јун /Јул
- Извештај након полагања поправних испита - Анализа рада стручног већа и давање сугестија за даљи рад - Израда плана стручног усавршавања чланова за наредну школску годину - Избор председника већа за наредну школску годину - Израда плана рада за наредну школску годину - Упознавање са изменама у плановима наставе и учења, бројем часова у појединим одељењима - Усаглашавање критеријума око годишњих и оперативних планова рада - Израда глобалних и оперативних планова рада - Планирање рада по ИОП-у	Председник већа Чланови већа	Август

Председник Стручног већа
Јелена Ристић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЛИКОВНОГ ВАСПИТАЊА

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Израда годишњег плана рада - Подела часова на наставнике - Подела задужења по секцијама - Упознавање ученика са активностима које ће се реализовати у току школске године - Набавка реквизита и опреме	Чланови већа Директор школе	Септембар
- Побољшање услова за рад и уређивање спортских терена (нивелисање, обележавање...) - Организација јесењег кроса и спортских такмичења поводом дана школе - Општинско такмичење у кошарци - Учешће на ликовним конкурсима	Председник већа Трако Дејан Братислав Митић Миодраг Поповић Зорица Нешковић	Октобар

- Шта је учињено на уређивању спортских терена, набавке опреме, набавке материјала - Анализа јесеног кроса - Општинско такмичење у рукомету	Председник већа Трако Дејан Чланови већа, стручна служба Дејан Трако	Новембар
- Светосавско такмичење у пливању - Мере за побољшање услова рада - Учешће у спортским такмичењима поводом прославе Светог Саве, школске славе - Извештај о раду стручног већа за I полугође	Братислав Митић Чланови већа Д.Трако, М.Поповић Председник већа	Децембар Јануар
- Анализа досадашњег рада и рада секција - Анализа зимовања - Допуна реквизита и опреме за II полугође	Председник већа, стручна служба Чланови већа	Фебруар
- Тешкоће у реализацији програма - Припрема за пролећни крос - Општинско такмичење у фуцалу	Председник већа Миодраг Поповић Дејан Трако	Март
- Припрема за школска такмичења - Припрема за одбојкашку утакмицу са једном средњом школом - Организација изложби ученичких радова	Братислав Митић Чланови већа Дејан Трако Зорица Нешковић	Април
- Припрема за атлетско такмичење - Школска спортска такмичења - Припрема за кошаркашку утакмицу са једном средњом школом - Учешће на такмичењу КРОС РТС „Кроз Србију“	Чланови већа Наставници физичког васпитања Братислав Митић Миодраг Поповић Наставници физичког васпитања	Мај
- Анализа рада и реализација програма и стручног усавршавања - Предлог поделе часова за наредну школску годину	Председник Већа Чланови Већа	Јун-Јул
- Израда Извештаја о раду стручног већа - Избор новог председника стручног већа	Председник Већа Чланови Већа	Август

Председник Стручног већа,
Трако Дејан

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- уважање плана рада Стручног већа - планирање стручног усавршавања наставника, за текућу школску годину - израда требовања наставних материјала и средстава - списак учбеника који ће се користити у текућој школској години - предлог за извођење стручних екскурзија и излета и студијских путовања - припрема ученика за учешће на Међународном такмичењу „ГАТУС“ - успостављање веза и односа са социјалним партнерима (реализација практичне наставе, блок-наставе и професионалне праксе) - рад чланова већа на реализацији акционих планова самовреднованих области квалитета - оснивање и почетак рада ученичке компаније - припрема ученика за регионално такмичење „Пословни изазов“ у Лесковцу - текућа питања	Сви чланови стручногвећа Координатори тимова	август/сеп те мбар
- планирање извођења додатне и допунске наставе након идентификације ученика којима је потребна подршка у учењу - планирање термина за одржавање консултација са ванредним ученицима - планирање ваннаставних активности и рада секција (у складу са акционим планом) - планирање рада по иоп-у - планирање сарадње са члановима других стручних већа (развијање међупредметних компетенција) - планирање угледних часова - извештај о раду координатора тимова (сарадња са социјалним партнерима) - текућа питања	Сви чланови стручног већа Координатори тимова	октобар
- предлог уписне политике Школе за наредну школску годину - анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог класификационог периода - предлог мера за подстицање ученика у циљу побољшања мотивације и успеха у учењу - текућа питања	Сви чланови стручногвећа	новембар
- анализа успеха ученика и зстручних предмета на крају првог полугодишта - предлог мера подршке у учењу - вредновање ИОП-а и планирање рада за наредни период - извештај о реализацији првог дела блок-наставе - припрема и организација радионица (Народна банка Србије, остале институције – у складу са акционим планом) - рад чланова већа на реализацији акционог плана самовредноване области квалитета - реализација стручне посете Сајму туризма у Београду - текућа питања	Сви чланови стручногвећа Координатори тимова	Јануар/ фебруар
- предлог комисија које ће реализовати завршне и матурске испите - припрема ученика за завршне и матурске испите - припрема ученика за пробну државну матуру - припрема ученика за републичка такмичења	Сви чланови стручногвећа	март

• припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија у Нишу • планирање активности поводом обележавања „Недеље сећања и заједништва“ • текућа питања		
• учешће на републичким такмичењима • анализа успеха ученика из стручних предмета на крају трећег класификационог периода • предлог мера за подстицање ученика у циљу побољшања мотивације и успеха у учењу • припрема ученика за такмичење из области туризма на универзитету „Сингидунум“ у Нишу • текућа питања	Сви чланови стручног већа Координатори тимова	април / мај
• извештај са полагања матурских и завршних испита • анализа успеха ученика на крају школске године и предузете мере у циљу побољшања мотивације и успеха у учењу • вредновање и анализа ИОП-а • прелиминарна подела предмета на наставнике за наредну школску годину • израда извештаја о раду стручног већа • избор председника стручног већа за наредну школску годину • текућа питања	Сви чланови стручног већа	јун

Председник Стручног већа наставника
економске групе предмета
Слађан Цветковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УГОСТИТЕЉСКЕ СТРУКЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
• Израда глобалних и оперативних планова рада • Планирање рада по ИОП-у • Израда плана стручног усавршавања • Израда плана припремне наставе за поправне испите • Роштиљијада 2025. Такмичење Мајстора роштиља и ученика средњих школа у припреми роштиља • Усаглашавање Наставних планова и програма (конобар, кувар, посластичар) • Израда плана допунске и додатне наставе • Планирање и израда иницијалних тестова • Састављање комисија за ванредне ученике.	Чланови стручног већа Наставници и СТИО Председник стручног већа / чланови Наставници куварства	Август Последња недеља августа
• Договор око набавке уџбеника • Спровођење иницијалног тестирања • Планирање рада наставника на основу резултата иницијалних тестирања • Опремање ученика школским униформама • Договор о организацији кабинетске и практичне наставе у школским радионицама • Организација и обављање санитарног прегледа за	Председник стручног већа / чланови Наставници куварства и услуживања	Септембар

- ученике свих образовних профила угоститељске струке - Манифестација „Дани паприке“ у Доњој Локошници - Обележавање празника Дан српског јединства, слободе и националне заставе - Учешће у пројекту „Гатус“	Чланови стручног већа Чланови стручног већа	
- Обележавање Дана града - Обележавање дечије недље- посета ученика нижих разреда основних школа школској посластичари - Збор угоститељских радника Србије и ученика угоститељских школа - Манифестација „Дани воденица“у Вучју - Састанак стручног већа- извештај о учешћу на манифестацијама у августу и септембру, као и реализација планираних активности	Чланови стручног већа Наставници посластичарства Чланови стручног већа Наставници куварстава Чланови стручног већа	Октобар
- Израда документација за рад са ученицима по ИОП-у - Посета сајму етно хране и пића - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Организација допунске наставе	Чланови стручног већа	Друга недеља новембра Новембар
- Угледни час - Манифестација „ Кромпиријада 2025“ - Манифестација „Тортијада 2025“ - Анализа резултата допунске наставе - Вредновање рада по ИОП-у - Састанак стручног већа	Наставници куварства и услуживања Чланови стручног већа	Друга недеља децембра Десембар
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Учешће у активностима поводом обележавања школске славе	Наставници куварстава, посластичарства и услуживања	Јануар
- Потписивање уговора за обављање учења кроз рад-дуално образовање - Обележавање Дана државности - Посета сајму туризма у Београду - Похађање семинара и вебинара према личним плановима стручног усавршавања	Координатор, социјални партнер, наставници Чланови стручног већа Чланови стручног већа Чланови стручног већа	Фебруар
Учешће ученика на Републичком такмичењу угоститељско-туристичких школа Србије за ученике трећег степена образовних профила кувар (2 ученика), конобар (2 ученика) и посластичар(1 ученик)	Наставници стручних предмета трећег разреда	Март

- Састанак стручног већа- приказ стручног усавршавања (приказ новина) - Организација допунске наставе - Припрема ученика за завршни и матурски испит	Чланови стручног већа Чланови стручног већа Наставници стручних предмета трећег и четвртог разреда	
- Организација и обављање санитарног прегледа за ученике свих образовних профила угоститељске струке - Учешће на Републичком такмичењу угоститељско-туристичких школа Србије-четврти степен образовних профила кулинарски техничар (2 ученика) и угоститељски техничар (3 ученика) - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Вредновање ИОПа - Дан отворених врата „Школа иновативног бизниса“- присуство 20 ученика „Са технологијом на ти“ учествује 10 ученика образовних профила конобар, кувар, посластичар - Угледни час - Састанак стручног већа- извештаји са Републичких такмичења трећег и четвртог степена и спроведених активности - Припрема ученика за завршни и матурски испит	Славољуб Марковић и наставници стручних предмета Наставници стручних предмета четвртог разреда Чланови стручног већа Наставници стручних предмета Наставници стручних предмета трећег разреда Наставници услуживања Чланови стручног већа Наставници стручних предмета трећег и четвртог разреда	Април Друга недеља априла
- Припрема ученика за завршни и матурски испит - Недеља сећања и заједништва (учешће у активностима поводом Дана породице, организација радионице „Колач-дар пријатељства“, „Сендвич другарства“ - Пробно полагање државне матуре	Наставници стручних Чланови стручног већа Чланови стручног већа	Мај
„Дани јагоде“- Карађорђевац (10 ученика свих образовних профила угоститељске струке) - Пробно полагање државне матуре	Наставници стручних предмета	Јун

• Реализација завршних и матурских испита • Учешће на манифестацији –Интернационални гасро – туристички шампионат у Нишу (за ученике образовних профила кувар (3 ученика), конобар (3 ученика) и посластичар(3 ученик) • Дани лесковачке муџкалице и шопског фолклора- Шоп Ђокићева кућа (6 ученика образовног профила кувар и кулинарски техничар) • Организација обављања професионалне и феријалне праксе (сви ученици првог и другог разреда образовног профила кувар, конобар, посластичари ученика трећег разреда образовних профила кулинарски и угоститељски техничар) • Састанак стручног већа- Анализа успеха на завршном и матурском испиту и извештај о реализацији планираних активности • Вредновање и анализа ИОПа • Подела часова за наредну школску годину • Евалуација реализације Плана стручног усавршавања • Израда Извештаја о раду стручног већа	Наставници и представници привреде Наставници стручних предмета	Прва недеља јуна
	Наставници куварства	
	Координатор практичне наставе и наставници стручних предмета Чланови стручног већа	
	Чланови стручног већа Чланови стручног већа Чланови стручног већа	
	Горан Михајловић	

Председник стручног већа,
Горан Михајловић

ПЛАН РАДА ОПШТЕСТРУЧНОГ ВЕЋА

Стручно веће за општестручне предмете (социологија, социологија са правима грађана, психологија, право, устав и права грађана, филозофија, историја, географија, туристичка географија, грађанско васпитање, верска настава) у школској 2025/26.години.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Израда глобалних и оперативних планова рада - Планирање рада по ИОП-у - Израда плана стручног усавршавања	Чланови стручног већа Наставници и СТИО Председник стручног већа/ чланови	Август
- План рада секција и ваннаставних активности - Израда Плана рада допунске наставе - Планирање реализације писмених и контролних задатака	Председник стручног већа/ чланови Чланови стручног већа Чланови стручног већа	Септембар

- Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе - Израда иницијалних тестова	Наставници историје, географије и права Чланови стручног већа	
- Израда оперативних планова рада допунске наставе (идентификација ученика којима је потребна подршка у учењу) - Посета Народном музеју у Лесковцу - Сарадња са члановима других стручних већа (развијање међупредметних компетенција) -Обележавање светског дана менталног здравља	Председник стручног већа/ чланови Председник стручног већа/ чланови Председник стручног већа/ чланови У сарадњи са стручном службом	Октобар
- Угледни час - Географија - Израда документације за рад по ИОП-у - Реализација плана рада секција - Похађање семинара	Наставник географије Наставници и СТИО Чланови стручног већа Председник стручног већа/ чланови	Новембар
- Реализација плана рада секција - Обележавање важних датума - Припреме за такмичења (школско) - Анализа резултата допунске наставе - Вредновање рада по ИОП-у	Координатори секција Председник стручног већа/ чланови Чланови стручног већа Наставници и СТИО	Децембар
- Реализација плана рада секција - Учешће у активностима поводом обележавања школске славе	Координатори секција Председник стручног већа/ чланови	Јануар
- Реализација плана рада секција - Похађање семинара - Припрема за такмичења (општинска/окружна)	Координатори секција Председник стручног већа/ чланови Чланови стручног већа	Фебруар
- Угледни час - Историја - Сарадња са члановима других стручних већа (развијање међупредметних компетенција) - Припреме за такмичења (републичка) - Учешће на смотрама, такмичењима - Припрема за матурске/завршне испите - Приказ стручног усавршавања (новина) на стручном већу или Наставничком већу	Наставник историје Чланови стручног већа Чланови стручног већа Председник стручног већа/ чланови Чланови стручног већа	Март
- Реализација ваннаставних активности (излети, посете, такмичења, мини пројекти...) - Реализација плана рада секција - Учешће на смотрама, такмичењима - Вредновање рада по ИОП-у	Чланови стручног већа Председник стручног већа/ чланови Чланови стручног већа Наставници и СТИО	Април
- Реализација ваннаставних активности - Посета Народном музеју у Лесковцу - Учешће на смотрама, такмичењима	Чланови стручног већа Председник стручног већа/ чланови Чланови стручног већа	Мај
- Подела часова за наредну школску годину	Председник стручног већа/ чланови	

- Избор уџбеника, препоручена литература - Евалуација плана стручног усавршавања - Вредновање и анализа ИОП-а - Израда извештаја о раду стручног већа	Председник стручног већа/ чланови Председник стручног већа/ чланови Наставници и СТИО Председник стручног већа/ чланови	Јун
--	--	-----

Председник стручног већа,
Ана Ђокић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
• Израда глобалних и оперативних планова рада (прате се службени гласници и усвајају све новонастале промене) • Планирање рада са ученицима по ИОП-У(консултације у вези израде посебних планова и програма) • Планирање и израда иницијалних тестова • Састављање комисија за ванредне ученике.	Чланови стручног већа Наставници и СТИО	Август
• Снабдевање ученика уџбеницима • Спровођење иницијалних тестова • Планирање рада наставника на поснову резултата иницијалних тестова • Утврђивање распореда писмених задатака и начина њиховог извођења • Планирање допунске и додатне наставе • Планирање рада чланова с.в. на реализацији акционог плана самовреднованих области (подршке ученицима и образовна постигнућа)	Наставници математике Чланови стручног већа	Септембар.
• Израда оперативних планова рада допунске наставе • Идентификација и укључивање ученика у допунску наставу у складу са потребама ученика • Организација и распоред допунске и додатне наставе наставника математике и информатике • Одређивање комисија за испитивање ванредних ученика	Чланови стручног већа Чланови стручног већа Чланови стручног већа Чланови стручног већа	Октобар

Сарадња са члановима других стручних већа (развијање међупредметних компетенција) Израда докуметација за рад са ученицима по ИОП-у Планирање и пређење понуда за стручно усавршавање наставника Анализа успеха ученика и постигнутих резултата после првог тромесечја	Чланови стручног већа, чланови других стручних већа Психолог школе Чланови стручног већа Чланови стручног већа	Новембар
- Стручно усавршавање наставника - Размена искустава са семинара и стручних скупова - Анализа резултата допунске наставе - Индивидуализовани приступ ученицима који имају слабија достигнућа. - Вредновање рада по ИОП -у(консултације са психологом школе и разредним старешином)	Чланови стручног већа Чланови стручног већа Школски психолог Разредни старешина	Децембар.
Учешће у активностима поводом обележавања школске славе(квизови, такмичења...)	Чланови стручног већа	Јануар
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Консултације са стручним сарадницима у вези реализације наставе и постигнутог успеха - Угледни час (Безбедност деце на интернету) - Похађање семинара	Чланови стручног већа Стручни сарадници Проф информатике Стевица Јанковић (за угледни час)	Фебруар
- Реализација и праћење реализације допунске и додатне наставе (увођење нових метода рада) - Сарадња са члановима других стручних већа - Припрема за матурски испит (консултације)	Чланови стручног већа Чланови стручног већа Наставници математике	Март
- Успостављање корелације на нивоу стручног већа природних наука - Анализа успеха ученика завршних разреда - Реализација ваннаставних активности(излети, посете, мини пројекти...) - Вредновање рада по ИОП -у - Анализа успеха ученика и постигнутих резултата после другог тромесечја	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Психолог школе Чланови стручног већа	Април.
Предлагање додатних мера за	Чланови стручног већа	Мај

побољшање успеха ученика за остале разреде(где има потребе) • Угледни час (Мај, месец математике, повезати са неком наставном јединицом)	Професор математике (по договору)	
• Подела часова на наставнике за наредну школску годину • Консултације о начину рада за нову школску годину(избор уџбеника) • Организовање припремне наставе за поправне испите • Формирање комисија за поправне испите • Вредновање рада по ИОП -у	Чланови стручног већа Чланови стручног већа Чланови стручног већа Чланови стручног већа Психолог школе	Јун
• Извештај о реализацији поправних испита • Избор председника стручног већа за наредну школску годину • Евалуација рада стручног већа и израда извештаја о раду стручног већа • Израда плана стручног већа наставника математике и информатике за наредну школску годину.	Чланови стручног већа Чланови стручног већа Чланови стручног већа, Силвана Ристић Председник стручног веће	Август

Председник Стручног већа,
Силвана Ристић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА

Активности	Носиоци активности	Времереализације
• Израда глобалних и оперативних планова рада • Планирање рада по ИОП-у • Израда плана стручног усавршавања • Планирање реализације иницијалног тестирања	Председник стручног већа / чланови Наставници и СТИО Председник стручног већа/чланови Председник стручног већа / чланови	Август
• Спровођење иницијалног тестирања ученика • Анализа резултата иницијалног тестирања ученика и усклађивање оперативних планова • Израда Плана рада допунске наставе • Планирање рада еколошке секције и ваннаставних активности	Чланови стручног већа Председник стручног већа / чланови Председник стручног већа / чланови Мирјана Динчић, Снежана Митић	Септембар

- Планирање реализације контролних задатака - Почетак реализације пројекта: „Рециклажа није гњаважа” - Спортско рекративна манифестација „Дан пешачења у Србији“- еколошка секција	Члановистручногвећа Мирјана Динчић, Снежана Митић Мирјана Динчић, Снежана Митић, Братислав Митић	
- Идентификација ученика којима је потребна подршка у учењу - Израда оперативних планова рада допунске наставе - Реализација плана рада еколошке секције и ваннаставних активности - Обележавање Светског дана здраве хране (16.10.2025.)- угледни час	Наставници, одељенске старешине и СТИО Предметни наставници Мирјана Динчић, Снежана Митић Мирјана Динчић, Снежана Митић	Октобар
- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Израда прилагођених планова и измењених планова за ученике којима је потребна подршка у учењу (ИОП) - Пројекат: Светски дан чистог ваздуха, биомониторинг	Председникстручногвећа / чланови Наставници, одељенске старешине и СТИО Мирјана Динчић, Снежана Митић	Новембар
- Радионица поводом Дана планина - Праћење напредовања ученика обухваћених инклузивним образовањем и евентуалне корекције планова (вредновање ИОП-а) - Израда извештаја о стручном усавршавању на крају првог класификационог периода	Мирјана Динчић, Снежана Митић Наставници, одељенске старешине и СТИО Председник стручног већа/ чланови	Децембар
- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - првог полугодишта - Анализа примењених мера за побољшање постигнућа ученика - Анализа реализације плана рада еколошке секције - Учешће у активностима поводом бележавања школске славе - Израда постера на тему рециклажа – еколошка секција	Председникстручногвећа / чланови Председникстручногвећа / чланови Мирјана Динчић, Снежана Митић Члановистручногвећа Снежана Митић	Јануар

- Анализа реализације плана стручног усавршавања (приказ новина са семинара) - Радионица Зелена економија – енергетска ефикасност - Угледни час: Превенција ризичног понашања	Чланови стручног већа Мирјана Динчић, Снежана Митић Емилија Перић	Фебруар
- Обележавање Светског дана вода у сарадњи са ЈКП Водовод – сарадња са ЈКП Водовод Лесковац - Пројекат: Третман отпадних комуналних вода на територији града Лесковца и посета постројења за пречишћавање отпадних вода у Богојевцу	Мирјана Динчић, Снежана Митић Мирјана Динчић, Снежана Митић	Март
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа примењених мера за побољшање постигнућа ученика - Праћење напредовања ученика обухваћених инклузивним образовањем и евентуалне корекције планова - Еко дан – Дан планете Земље - 22.април- излет	Председник стручног већа / чланови Председник стручног већа / чланови Наставници, одељенске старешине и СТИО Мирјана Динчић, Снежана Митић, Братислав Митић	Април
- Међународни дан климе (15.мај) Предавање и дискусија о глобалном загревању, климатским променама и одрживом кувању - Предавање: Светски дан без дуванског дима	Мирјана Динчић, Снежана Митић Мирјана Динчић, Снежана Митић, Емилија Перић Мирјана Динчић, Снежана Митић, Емилија Пери	Мај

• Пројекат: „Заштита животне средине“ сарадња са Научним клубом ЦСУ Лековац • Анализа успеха ученика на крају школске године • Анализа примењених мера за побољшање постигнућа ученика • Анализа успеха ученика обухваћених инклузивним планом • Анализа расположивих часова по предметима за наредну школску годину • Евалуација плана рада Стручног већа • Евалуација плана Стручног усавршавања • Изборуџбеника, препоручена литература • Анализареализације пројекта: „Рециклажанијењаважа“ • Израдаизвештаја о раду Стручногвећа	Мирјана Динчић, Снежана Митић Председник стручног већа / чланови Председник стручног већа / чланови Председник стручног већа / чланови Председник стручног већа / чланови Председник стручног већа / чланови Председник стручног већа / чланови Председник стручног већа / чланови Мирјана Динчић, Снежана Митић Председник стручног већа	Јун
--	--	------------

Председник стручног већа,
Емилија Перић Павловић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У циљу осигурања квалитета рада школе **Стручни актив за развој Школског програма** реализује различите врсте активности у циљу унапређивања рад у свим областима рада школе. Поред правне основе, која се састоји од важећих законских и подзаконских аката, Школски програм чине важећи наставни планови и програми, као и посебни програми који су изграђени у циљу изградње пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног и физичког развој сваког ученика у складу са његовим развојним карактеристикама, његовим потребама и интересовањима. Овај тим чине:

- Ана Симић, директор школе
- Јелена Ристић, координатор стручног актива
- Драгана Стевановић, психолог школе
- Сузана Турнић, наставник
- Марина Шипић, наставник
- Марија Ничић, наставник
- Весна Костић, наставник

За период 2025-2029. година израђен је нови Школски програм у складу са важећим Службеним гласницима и изменама и допунама у наставним плановима и програмима које су објављене у њима. Нови школски програм усвојен је 10.07.2025. године.

Допуна Школског програма израђена је због измене планова наставе и учења код образовног профила комерцијалиста у првом разреду, Допуна Школског програма врши се и у делу који се тиче изборних програма.

Председник Стручног актива за развој Школског програма је Јелена Ристић.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Израда допуне наставних планова и програма по важећим Просветним гласницима РС - Израда допуне Школског програма за школску 2025/2026. годину - Измена и допуна оперативних планова рада наставника у циљу развоја међупредметних компетенција - Измена и допуна посебних планова и програма, програма и ваннаставних и слободних активности (по потреби)	Председник Чланови актива	Септембар
Праћење реализације наставних планова и програма	Председник Чланови актива	Октобар
Анализа реализације оперативних наставних планова и програма	Председник Чланови актива	Децембар
Праћење реализације наставних планова и програма	Председник Чланови актива	Април
- Праћење промена у законским и подзаконским актима које су од значаја за реализацију планова и програма образовања - Информисање о изменама и допунама законских и подзаконских аката - Анализа реализације оперативних наставних планова и програма	Председник Чланови актива	Јун
- Прикупљање нових глобалних планова - Израда допуне школског програма	Председник Чланови актива	Август

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школске 2023/2024. године усвојен је Школски развојни план за период од 2023. до 2026. године. Полазне основе за израду школског развојног плана били су извештаји о спроведеном процесу самовредновања у претходним школским годинама, извештај о спроведеном екстерном вредновању квалитета рада школе, извештај о реализацији годишњег плана рада за као и извештај о реализацији развојног плана. Препознатесу снаге и слабости наше школе, шансе и претње, дефинисана мисија и визија школе и одређене области промена у складу са потребама и могућностима школе. У оквиру ових области дефинисани су развојни циљеви, задаци, активности, носиоци активности, време реализације, критеријум успеха, инструменти као и начин и време евалуације.

Акциони план предвиђен за ову школску годину биће усаглашен са спроведеним процесом самовредновања у школској години као и са извештајем о самовредновању. Акциони план са циљевима, задацима и активностима које су предвиђене за школску годину је саставни део Годишњег плана рада школе за ову школску годину. У току школске године тим за школско развојно планирање ће пратити реализацију акционог плана.

Стручни актив за развојно планирање чине:

- Ана Симић, директор школе
- Мирјана Динчић, помоћник директора
- Драгана Јанчић, координатор тима
- Радослав Илић, наставник
- Силвана Ристић, наставник
- Зоран Илић, наставник
- Невена Илић, наставник
- Снежана Митић, наставник
- Милош Милошевић, родитељ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Усвајање програмарада за школску годину - Сарадња са Педагошким колегијумом - Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе	Тим за Развојни план школе	Август
- Упознавање свих актера школског живота са планом активности ШРП - Усаглашавање развојног плана са плановима тимова у школи	Тим за Развојни план школе	Септембар
- Унапређење сарадње са родитељима уз организовање заједничких активности - Праћење спровођења активности и реализација задатака из ШРП-а	Тим за Развојни план школе	Октобар

- Класификациони период: анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема - Разматрање активности и задатака из ШРП-а на Ученичком парламентару	Тим за Развојни план школе Ученички парламент	Новембар
- Информисање родитеља и њихово ангажовање у предлозима за даљи рад - Евиденција и анализа примењених васпитно-дисциплинских мера	Тим за Развојни план школе	Децембар
- Класификациони период: анализа рада и утврђивање могућих смерница за даљи рад	Тим за Развојни план школе	Јануар
- Рад на реализацији пројекта за развојно планирање - Унапређење сарадње са културним установама, Националном службом за запошљавање, Центром за социјални рада	Тим за Развојни план школе	Фебруар
- Одређивање битних циљева, специфичних циљева и задатака	Тим за Развојни план школе	Март
- Праћење спровођења активности и реализација задатака из ШРП-а	Тим за Развојни план школе	Април
- Стручно усавршавање свих учесника у образовно-васпитном раду	Тим за Развојни план школе	Мај
- Унапређење планирања и припремања наставе уз коришћење различитих ресурса знања	Тим за Развојни план школе	Јун

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Планирање је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

Задатак 1: Планирање ваннаставних активности на основу специфичних потреба ученика

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуације	Време евалуације
Креирати понуду ваннаставних активности на основу резултата анкете	Предметни наставници	2023-2026.	Извршена анализа резултата анкете	увид у документацију	Стручна служба	2023-2026.

Задатак 2: У оперативним плановима тимова конкретизовати циљеве из развојног плана и уважити актуелне потребе школе

Активност и	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуације	Време евалуације
Израдити оперативне планове у складу са развојним планом	Чланови тима	2023-2026.	Оперативни планови тимова	Увид у документацију	Стручна служба	2023-2026.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подићи квалитет наставе на виши ниво

Задатак 1: Узети у обзир образовно-васпитне потребе ученика приликом реализације наставе

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуац.	Време евалуац.
Континуирано спроводити формативно оцењивање	Предметни професори	2023-2026.	Континуирано праћење напредовања ученика	Увид у педагошку евиденцију наставника	Стручна служба	2023-2026
У припреми за наставу уврстити задатке различитог нивоа сложености	Предметни професори	2023-2026.	Увид и припреме наставника	Извештај о посети часа	Стручна служба	2023-2026.

Задатак 3: Наставити сарадњу са социјалним партнерима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструмент и	Носилац евалуац	Време евалуац.
Анализирати реализацију практичне наставе по дуалном образовању и у школским радионицама	Директор, предметни професори, координатор и	2023-2026.	Извршена анализа реализације практичне наставе	Извештај координатора	Директор стручна служба	2023-2026.

Задатак 4: Унапредити сарадњу са средњим стучним школама у земљи

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструмент и	Носилац евалуац.	Време евалуац.
Партнерство у пројектима и стварање нових конзорцијума са школама из истог подручја рада	Директор, помоћник, Координатор практичне наставе	2023-2026.	Заједничко учешће у пројектима	Извештај о раду школе	Директор	2023-2026.

Задатак 5: Наставити са реализацијом активности које промовишу инклузивну наставу

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуац	Време евалуац.
Континуирано праћење и вредновање резултата спровођења ИОП-а	Стручна служба	2023-2026.	Континуирано праћење наставе	Извештај о раду тима	Стручна служба	2023-2026.

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Квалитет школских постигнућа подићи на виши ниво

Задатак 1: Реализација квалитетног програма припреме ученика за полагање државне матуре

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуац	Време евалуац
Континуирано припремати ученике за полагање државне матуре	Предметни наставници	2023-2026.	Ученици су припремљени за полагање матуре	Евиденција припремног рада	Стручна служба	2023-2026.

Задатак 2: Резултати иницијалних и годишњих тестова користе се у индивидуализацији подршке у учењу

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуац	Време евалуац
Израда иницијалних тестова	Стручна већа	2023-2026.	Тестови знања се израђују на нивоу већа	Извештај о раду већа	Стручна већа	2023-2026.
Планирање рада наставника на основу резултата иницијалног тестирања	Предметни професори	2023-2026.	Стручна служба има увид у резултате тестирања	Извештај стручне службе	Стручна служба	2023-2026.
Планирање допунске и додатне наставе на основу потреба ученика	Предметни професори	2023-2026.	Израђен оперативни план допунске и додатне наставе	Увид у оперативне планове наставника	Стручна служба	2023-2026.

Задатак 3: Унапређивање постигнућа ученика из осетљивих група

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуац	Време евалуац
Израда социјалне карте ученика	Предметни наставници социологије, стручни сарадници, одељењске старешине	2023-2026.	Израђена социјална карта	Социјална карта	Стручни сарадници	2023-2026.
Идентификација ученика из осетљивих група	Предметни професори, одељењске старешине	2023-2026.	Извештај о социјалној структури ученика	Увид у документацију	Стручни сарадници	2023-2026.
Мотивација ученика у наставном процесу	Предметни професори	2023-2026.	Прилагођени услови наставе који су мотивишући	Увид у документацију	Стручна служба	2023-2026.

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити систем пружања подршке свим ученицима

Задатак 1: На основу анализе успеха и владања ученика предузимају се мере подршке ученицима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструмент и	Носилац евалуац	Време евалуац
Анализу успеха ученика вршити на сваком тромесечју	Стручни сарадници, стручна већа	2023-2026..	Извршена анализа успеха ученика	Записник са педагошког колегијума	Стручни сарадници	2023-2026.
Анализу изостајања ученика вршити на крају првог и другог полугодишта	Стручна већа, одељењске старешине, стручни сарадници	2023-2026..	Извршена анализа изостајања ученика	Извештај о раду школе	Стручни сарадници	2023-2026.
Дефинисати мере за побољшање успеха и смањење изостајања ученика	Стручни сарадници	2023-2026..	Дефинисане мере побољшања успеха	Извештај о раду школе	Стручни сарадници	2023-2026.
Пратити спровођење донетих мера	Стручни сарадници, тим за унапређивање квалитета	2023-2026..	Увид у документацију	Извештај тима и извештај о раду школе	Тим и стручни сарадници	2023-2026.

Задатак 2: Подстицање професионалног развоја ученика кроз активности каријерног вођења и саветовања

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструмент и	Носилац евалуац	Време евалуац
Планирање активности каријерног вођења и саветовања за ученике свих разреда	Тим за каријерно вођење и саветовање	2023-2026.	Планиране су активности за ученике	План рада тима	Тим	2023-2026.
Обезбедити континуирану подршку ученицима у оквиру рада каријерног кутка за ученике	Тим за каријерно вођење и саветовање, предметни наставници	2023-2026.	Обезбеђена континуирана подршка ученицима	Извештај о тима	Тим	2023-2026.
Упознати ученике са значајем планирања каријере и професионалног развоја	Тима, Стручни сарадници	2023-2026.	Ученици су упознати са значајем планирања каријере	Извештај о раду школе	Тим, Стручни сарадници	2023-2026.

Задатак 3: Унапређивање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуац	Време евалуац
Планирати и реализовати предавања и радионице за развијање социјалних вештина	Предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине	2023-2026.	Ученици су присуствовали предавању и радионици	Извештај са активности	Стручни сарадници	2023-2026.
Планирати и реализовати предавање на тему здрави стилови живота у сарадњи са здравственим институцијама	Профеор здравствене културе, спољни предавачи	2023-2026.	Ученици су едуковани о здравом стилу живота	Извештај са активности	Стручни сарадници	2023-2026.

ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити сарадњу и подршку на свим нивоима

Задатак 1: Унапредити атмосферу образовно-васпитног рада кроз подршку сарадњи свих учесника школског живота

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуа	Време евалуац
Промовисање идентитета школе	Директор, наставници, стручни сарадници, ученици	2023-2026.	Сајт школе, школска документација	Увид у документацију	Директор	2023-2026.

Задатак 2: Унапредити безбедност у школи

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуац	Време евалуац
Унапредити реализацију програма заштите ученика од насиља	Директор, тим за заштиту ученика	2023-2026.	Релизоване су планиране активности	Извештај о раду тима	Директор Тим	2023-2026.
Спроводити упитник за ученике и наставнике о насиљу у школи	Стручни сарадници	2023-2026.	Ученици су анкетирани	Увид у документацију	Стручни сарадници	2023-2026.
Планирати превентивне мере на основу анализе пријављених случајева насиља и резултата упитника	Тим, стручни сарадници	2023-2026.	Планиране мере су у складу са анализом стања у школи	Увид у документацију	Тим	2023-2026.

Спроводити процену ризика	Директор, Тим	2023-2026.	Реализовано предавање за ученике	Извештај о раду тима	Директор Тим	2023-2026.
---------------------------	---------------	------------	----------------------------------	----------------------	--------------	------------

Задатак 3: Побољшати квалитет сарадње са родитељима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуац	Време евалуац
Информисати родитеље о активностима које школа организује	Директор Одељењске старешине	2023-2026.	Родитељи су упознати са школским активностима	Извештај о раду Савета родитеља	Одељењске старешине	2023-2026.
Укључити родитеље у обележавање датума важних за живот и рад школе	Директор Одељењске старешине Предметни професори	2023-2026.	Родитељи су укључени у реализацију школских активности	Извештај о раду Савета родитеља	Директор	2023-2026.
Укључити родитеље у планирању и реализацији ваннаставних активности	Предметни професори	2023-2026.	Родитељи су укључени у реализацију наставе	Извештај о раду школе	Предметни професори	2023-2026.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити квалитет људских и материјално-техничких ресурса

Задатак 1: Осавременити и уредити класичне учионице

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуације	Време евалуације
Извршити увид у постојеће стање и направити листу потребних средстава	Пројектни тим	2023-2026.	Направљена листа потребних средстава	Увид у постојеће стање, пописне листе	Директор	2023-2026.
Опремити учионице наставним средствима	Директор	2023-2026.	Наставна средства	Увид у документацију	Директор	2023-2026.

Задатак 2: Унапређивање компетенција наставника

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носилац евалуације	Време евалуације
Анализа компетенција наставника на основу самопроцене рада	Директор, тим за професионални развој	2023-2026.	Самопроцена ефеката рада	Увид у документацију	Директор, тим	2023-2026.

Избор облика стручног усавршавања у складу са потребама са акцентом на диджиталну зрелост	Директор, тим за професионални развој	2023-2026.	Учешће на конкурс	Увид у документацију	Директор, тим	2023-2026.
Организација семинара у школи и ЦСУ	Директор, тим	2023-2026.	Организовани ссеминари	Извештај тима	Директор, тим	2023-2026.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

Школски програм и Годишњи план рада Трговинско – угоститељске школе, поред обавезних наставних планова и програма и њиховог начина реализације садржи и изборне предмете према плану и програму, као и посебне планове и програме за све образовне профиле.

Посебни планови и програми Школског програма омогућавају остваривање развојних принципа, циљева и исхода постигнућа ученика, а у циљу што потпунијег остваривања образовно – васпитне функције школе. Посебни планови и програми су сачињени узимајући у обзир потребе ученика и родитеља, односно старатеља, као и потребе локалне заједнице, водећи рачунао могућностима и ресурсима којима школа располаже. Кроз наставне и ваннаставне активности у школи ће бити организовани тематски дани кроз корелацију садржаја више предмета, кроз мини пројекте, као и у оквиру сарадње са локалном заједницом и шире.

У оквиру посебних програма које школа нуди ове школске године ученицима ће бити понуђен одређени број **ваннаставних активности**. Годишњим планом рада школе биће обухваћене оне које ће се реализовати у току школске године. Важно је напоменути да је школа отворена за сарадњу са свим организацијама и институцијама које промовишу здраве стилове живота, толеранцију, поштовање различитости, као и оне које припремају младе људе да буду активни чланови демократског друштва.

У вези са тим, Годишњи план рада школе ће се допуњивати по потреби.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017) прописује формирање Тима обезбеђивање квалитета и развој установе,

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитетаобразовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се остваривању циљева и стандарда постигнућа, прати циљеве и задатке дефинисане Школским развојним планом и реализацију акционог плана након процеса самовредновања, прати развој компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика.

Улога тима обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у следећим подручјима деловања:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника
- Праћењу развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

1. Ана Симић, директор
2. Мирјана Динчић, пооћник директора
3. Драгана Јанчић, координатор тима
4. Драгана Тољић, педагог школе
5. Силвана Ристић
6. Наташа Трајковић, родитељ
7. Ђорђе Лазаревић, социјални партнер
8. Александра Ђокић, ученик.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
- Конституисање тима и усвајање плана рада тима за предстојећу школску годину - Разматрање Оперативног плана рада школе за предстојећу школску годину - Упознавање чланова тимова са циљевима школског развојног плана и школског програма	Чланови тима	Септембар
- Анализа оперативних планова рада тимова у школи у складу са развојним планом - Информације о процесу самовредновања у текућој школској години - динамика, планирана методологија - Сарадње са релевантним институцијама, другим школама, социјалним партнерима	Чланови тима Координатори свих тимова	Октобар
- Праћење оперативног планирања наставника у складу са специфичностима одељења, као и формативног и сумативног оцењивања. - Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива ради усклађивања и унапређивања-давање препорука - Анализа посећености додатне и допунске наставе	Чланови тима Координатори свих тимова	Новембар
- Остваривање исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта –анализа резултата наставе и учења (напредовање ученика у односу на очекиване резултате) - Провера примене свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	Чланови тима	Јануар
- Разматрање и анализа припремљености ученика за полагање пробне државне матуре - Праћење реализације планираних активности каријерног вођења и саветовања за ученике свих разреда	Чланови тима Координатори свих тимова	Април
- Разматрање и анализа резултата пробне државне матуре - Разматрање и анализа извештаја за самовредновање - Разматрање и анализа остваривања Школског програма - Разматрање и анализа извештаја о реализацији развојног плана школе	Чланови тима Координатори свих тимова	Јун

Разматрање и анализа стручних усавршавања запослених		
- Промоција успеха ученика и наставника - Педагошко инструктивни рад у школи - Праћење спровођења Програма заштите ученика - Праћење реализације ваннаставних активности у школи - Рад са даровитом и децом са посебном подршком у учењу - Промоција резултата такмичења ученика	Чланови тима	Током целе школске године
- Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој школе - Предлог и избор координатора за наредну школску годину	Чланови тима	Август

САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Самовредновање је процес који се може дефинисати као систематска и прогресивна евалуација којом стручне школе прикупљају и анализирају доказе како би, кроз планове за унапређивање, унапредице свој рад у свим областима квалитета и на свим нивоима.

Од изузетне је важности да наша школа, као средња стручна школа, усмерава свој рад ка побољшању квалитета своје образовне понуде користећи усвојене мере квалитета дефинисане Националним оквиром за осигурање квалитета и Стандардима наставе и обуке у стручном образовању како би континуирано могла да унапређује све аспекте своје образовне понуде.

Школске 2024/2025. године извршено је самовредновање рада школе у областима квалитета: Програмирање, планирање и извештавање (област квалитета 1) и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (област квалитета 6). На основу закључака и доказа о процесу самовредновања Тим за самовредновање оценио је учинак и у области квалитета 1 оценом 3, односно 3,24, а у области квалитета 6 оценом 3, односно 3,12. Извештај о раду тима саставни је део Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину.

Директор школе је на седници Наставничког већа, одржаној 29.08.2025. године, именовао Тим за самовредновање рада школе:

- Ана Симић, директор школе
- Драгана Стевановић-координатор
- Драгана Јанчић, педагог школе
- Душица Мицаковић, наставник
- Александра Спиридоновић, наставник
- Милена Тодоровић, наставник
- Ана Ђокић, наставник
- Снежана Костић, наставник
- Далибор Радивојевић, наставник
- Стефан Анђелковић, наставник
- Наталија Цакић, ученик
- Наташа Илић, родитељ
- Виолета Ћућић, социјални партнер.

У складу са Правилником о вредновању рада установа, као и Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2025/2026. години, на седници Наставничког већа, предложено је и усвојено да области квалитета квалитета које треба самовредновати у наредној школској години буду:
Етос и Настава и учење.

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

	Активности	Носиоци активности	Време	Очекивани резултати	Докази
1.	Упознавање Наставничког већа са областима квалитета у којима ће бити извршено самовредновање	Драгана Стевановић	Септембар	Наставничко веће упознато је са областима квалитета у којима ће бити спроведено самовредновање	Извештај са седнице Наставничког већа
2.	Формирање тима	Драгана Стевановић	Септембар	Формиран тим	Извештај са седнице Наставничког већа
3.	Састанак Тима за самовредновање рада школе, договор око активности које тим треба да спроведе	Драгана Стевановић	Септембар	Тим је информисан и израђен је план активности	План самовредновања
4.	Подела улога и задатака з област квалитета 5	Чланови Тима	Септембар	Подељени задаци	Извештај о раду Тима за самовредновање
5.	Одређивање техника које ће се користити; одређивање осталих извора података	Чланови Тима	Септембар	Одређени узорци и врста документације	Извештај о раду Тима за самовредновање
6.	Одређивање узорка, инструмената	Чланови Тима	Септембар	Одређен узорак и инструменти за прикупљање података	Извештај о раду Тима за самовредновање
7.	Припремање инструмената, умножавање упитника, чек-листи и скала процене	Чланови Тима	Октобар	Израђени инструменти за прикупљање података	Упитници, чек-листе, скале процене...
8.	Прикупљање података	Подтимови за област квалитета	Октобар/ новембар	Прикупљени подаци	Извештај о раду Тима за самовредновање
9.	Обрада података	Подтимови	Децембар	Обједињени подаци, оствареност критеријума	Извештај о раду Тима за самовредновање
10.	Анализа података; писање извештаја	Чланови Тима	Децембар	Написан извештај о	Извештај о самовредновању

				извршеном процесу самовредновања	
11.	Извештавање свих заинтересованих актера о спроведењом процесу самовредновања	Драгана Стевановић	Јануар	Упознати сви заинтересовани актери о спроведеном процесу самовредновања	Записник са састанка Савета родитеља и Школског одбора
12.	Састанак Тима за самовредновање рада школе, договор око активности које тим треба да спроведе	Драгана Стевановић	Фебруар	Тим је информисан и израђен је план активности	План самовредновања
13.	Подела улога и задатака за област квалитета 2	Чланови Тима	Март	Подељени задаци	Извештај о раду Тима за самовредновање
14.	Одређивање техника које ће се користити; одређивање осталих извора података	Чланови Тима	Март	Одређени узорци и врста документације	Извештај о раду Тима за самовредновање
15.	Одређивање узорка, инструмената	Чланови Тима	Март	Одређен узорак и инструменти за прикупљање података	Извештај о раду Тима за самовредновање
16.	Припремање инструмената, умножавање упитника, чек-листи и скала процене	Чланови Тима	Март	Израђени инструменти за прикупљање података	Упитници, чек-листе, скале процене...
17.	Прикупљање података	Подтимови за област квалитета	Април	Прикупљени подаци	Извештај о раду Тима за самовредновање
18.	Обрада података	Подтимови за област квалитета	Мај	Обједињени подаци, оствареност критеријума	Извештај о раду Тима за самовредновање
19.	Анализа података; писање извештаја	Чланови Тима	Мај	Написан извештај о извршеном процесу самовредновања	Извештај о раду Тима за самовредновање
20.	Извештавање свих заинтересованих актера о изведеном процеса самовредновања	Драгана Стевановић	Јун	Упознати сви заинтересовани актери о спроведеном процесу самовредновања	Записник са састанка Савета родитеља и Школског одбора

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

УВОД

Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програмом спречавања дискриминације одређују се мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење ученика и свих запослених у школи. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програм спречавања дискриминације настао је на основу:

Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20, 129/2021 и 92/2023);

Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС, бр. 11/24)

Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл.гл. РС, бр. 65/2018), и правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 22/16)

Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, Београд, јун 2022.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Насиље може имати различите форме:

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Психичко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Социјално насиље се односи на искључивање појединца из групе и дискриминацију.

По овим обликом насиља се подразумевају следећи облици понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла

(не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољни потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
- навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Дигитално насиље се врши путем поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивање у форуме исл.и.

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

Трговина људима је врбовање, 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.

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

Најчешћи облици насиља су условно сврстани на три нивоа.

Први ниво: ситуације на првом нивоу, које се дешавају између ученика углавном решава самостално наставник, одељењски старшина;

Други ниво: на другом нивоу наставник, одељењски старшина у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже

Трећи ниво: на овом нивоу је неопходно, поред Тима, и укључивање спољашње мреже, односно других институција.

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

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадао ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.

Дискриминација, односно дискриминаторно понашање је понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта или расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, претпостављеним личним својствима.

ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Облици дискриминације, односно дискриминаторног понашања могу бити:

Расизам уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија је страх, мржња и нетолеранција према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија је интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија је мржња, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам мржња, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам је посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам представља негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност је заштита права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

ЦИЉ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Општи циљ: Заштитити деце/ученика у школи од свих облика насиља, унапређење квалитета њиховог живота, стварање позитивне социјалне климе

Овај циљ остварује се применом:

- **мера превенције** – за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика као и
- **мера интервенције** – у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама – како реаговати, коме се обратити.

За ову школску годину, у оквиру **превентивних мера** планирано је:

- упознавање свих актера у васпитно-образовном процесу (ученика, наставника, родитеља, Школског одбора...) са Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака у ситуацијама насиља деце над децом, одрасли-дете;
- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта, како за ученике тако и за наставнике;
- повећање компетенција наставног и ненаставног особља за препознавање насиља;
- на часовима одељењских заједница/разредног старешине водити разговоре о томе шта је насиље и како га препознати, коме се обратити;
- организовање трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља;
- заједничке акције са школским полицајцем у циљу повећања нивоа безбедности ученика током боравка у школи.

У оквиру **мера интервенције** планирано је:

- утврђивање поступака и процедура у ситуацијама насиља:
- континуирано евидентирање случајева насиља, праћење и вредновање врста насиља
- подршка деци која трпе насиље
- саветодавни рад са децом која врше насиље
- оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- саветодавни рад са родитељима

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у школи или од стране одраслог ван школе.

Кораци у интервенцији су следећи:

- Проверавање сумње и откривање насиља обавља се прикупљањем информација директно или индиректно. Прикупљање информација о насиљу обавља одељењски старешина, стручни сарадник или члан Тима за заштиту. За трећи ниво насиља и злостављања, изјава се даје директору, у присуству психолога или педагога, и родитеља, осим ако је родитељ спречен да дође.
- Прва реакција треба да буде заустављање насиља, евидентирање насилног понашања и обавештавање о томе надлежне особе: одељењског старешину, дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

• Након заустављања насиља и предузетих хитних акција школе позивају се родитељи и информишу о догађају. Уколико родитељ није доступан или његово обавештење није у најбољем интересу ученика, обавештава се, Центар за социјални рад.

• Консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

• Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања. За ученика који трпи насиље као и за ученике сведоке насиља сачињава се план заштите од насиља. За ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију сачињава се план појачаног васпитног рада. План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење. Путем Националне платформе, школа обавештава друге надлежне институције из спољашње заштитне мреже.

• Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Различите ситуације могу нарушити позитивну социјалну климу у школи, а тиме и успешно обављање образовно-васпитног процеса. Безбедна школа подразумева школу без насиља, сигурност ученика, а то захтева свеобухватан приступ раној идентификацији свих упозоравајућих знакова који ремете социјалну климу и могу угрозити децу/ученике.

Упозоравајући знаци могу бити:

- знаци раног упозорења и
- знаци непосредног упозорења.

Знаци раног упозорења су показатељи да је ученику можда потребна помоћ. Одређено понашање детета/ученика може указати на дете са проблемима, али то не повлачи нужно да је дете склоно насилном понашању према себи и другима. Такво понашање треба да нас подстакне да проверимо наше сумње, одговоримо на потребе детета и реагујемо одговорно указујући помоћ детету пре него проблеми постану озбиљни и сложени. Наставници и друго особље запослено у школи нису професионално обучени да анализирају дечја осећања и мотивацију, али они су у ситуацији да најпре уоче проблематично понашање и укажу на проблем школском психологу, педагогу, лекару.

Знаци раног упозорења су:

- повученост из друштва,
- прекомерно осећање изолованости и усамљености,
- прекомерно осећање одбачености,
- бивање жртвом насиља,
- осећање малтретираности и прогоњености,
- незаинтересованост за школу и слаб успех у школи,
- изражавање насиља у писаним радовима и цртежима,
- неконтролисан бес,
- обрасци импулсивног понашања,
- историјат дисциплинских проблема,
- историјат насилног понашања
- нетолерантност према различитостима и постојање предрасуда,
- употреба дрога и алкохола,

- припадност деликвентним групама,
- доступност, поседовање и употреба ватреног и другог оружја,
- озбиљне претње насиљем.

Знаци непосредног упозорења указују на то да је ученик врло близу понашању које може бити опасно за њега и/или друге. Знаци непосредног упозорења захтевају непосредну реакцију запосленика школе и обично су врло очигледни. Потребно је одмах обавестити родитеље као и затражити помоћ од одговарајућих служби, као што су саветовалишта за децу и породицу у оквиру Центра за социјални рад, као и одељење МУП-а за малолетничку деликвенцију.

Знаци непосредног упозорења:

- озбиљан физички сукоб са вршњацима или одраслима,
- уништавање школске имовине,
- изражен бес у неважним ситуацијама,
- изношење детаљног плана за остваривање претње смртоносним насиљем,
- поседовање и/или употреба ватреног и другог оружја.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Установа развија начине поступања у реаговању на кризни догађај, поступке јачања отпорности установе и обезбеђивања ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају, као и активности установе за повратак у редован начин рада.

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

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадао ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.

ПРОГРАМ ПОСУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТАЦИЈАМА

У циљу ефикасног деловања установе у отклањању или свођењу на минимум последице које је кризни догађај изазвао, установа успоставља и континуирано унапређује процедуре поступања. Спремност установе за суочавање са кризним догађајима заснива се на следећим принципима:

1. Континуитет – обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима
2. Сарадња - интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе,
3. Доступност - омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја
4. Ефикасност - обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Иако су кризни догађаји изненадни и најчешће непредвидиви, установа се припрема континуираним јачањем отпорности, да би била спремна за суочавање са кризним догађајима. Отпорност се може дефинисати као способност система, заједнице или друштва које је изложено опасностима да се одупре, апсорбује, прилагоди, трансформише и опорави од ефеката опасности, на благовремен и ефикасан начин, укључујући очување и обнављање основних структура и функција кроз управљање ризиком.

Као предуслов ефикасног реаговања у кризним догађајима, установа формира Тим за кризне догађаје. Тим за кризне догађаје планира, организује и заједно са осталим органима и тимовима установе, учествује у реализацији активности усмерених на јачање отпорности установе за суочавање са кризним догађајем. Улога чланова тима дефинисана је решењем директора и подразумева обављање послова и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима

Анализа стања безбедности показала је да је школа предузела све потребне активности које су јој биле на располагању у циљу осигурања безбедног окружења за све ученике и запослене. Постоје правилници и планови којима се регулише безбедност ученика и запослених. Школа спроводи мере максималне физичке превенције. У том циљу организовано је дежурство наставника и дежурство помоћних радника. Сваки спрат и сваки ходник у школи, као и школско двориште покриверни су дежурним наставником. У ходницима школе и делу школског дворишта постављен је видео надзор. У школи се редовно врши контрола ПП апарата и паник расвете. Школска зграда и двориште су адекватно осветљени и ограђени. Зграда школе се налази на периферији у мање прометној улици, а сам прилаз обезбеђен је саобраћајном сигнализацијом и лежећим полицајцима. Ангажован је школски полицајац који прати безбедносну ситуацију у школи и ван ње. Редовна је сарадња са спољашњом заштитном мрежом (ПУ, ЦСР, Општа болница...) и са локалном самоуправом и медијима.

Безбедна места унутар и изван установе у ситуацијама кризних догађаја

План евакуације налази се истакнут на видном месту. Школа поседује и пожарни излаз који је јасно означен у плану евакуације. Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторијуса спољашње стране. Поред ознаке учионица и кабинета истакнут и распоред коришћења учионица и кабинета по данима и сменама.

Поред ознаке просторије, назначено је и која особа је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја. Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира. За алармирање у ситуацији кризног догађаја користиће се школско звоно и школски разглас, у зависности од врсте кризног догађаја.

Информисање у ситуацији кризног догађаја

Директорка школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селектовати информације у вези са кризним догађајем. Припремају се саопштења за јавност и дистрибуишу информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини. За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе. За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама”.

Стручно усавршавање запослених у вези са кризним догађајем

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације и јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

- Обука у реализацији плана евакуације
- Обука у пружању прве помоћи
- Обука у области противпожарне заштите
- Обука у пружању психосоцијалне помоћи
- Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослениху сарадњи са ПУ Лесковац
- Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа

Подизање безбедносне културе ученика и запослених

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

- Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.

- Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице.
- Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
- Едукација ученика и запослених о начинима прибављања помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
- Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи.

Програма укључивања родитеља и сарадње са породицом на јачању отпорности установе

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Упознавање са приручником за поступање у кризним ситуацијама
- Информисање на родитељским састанцима
- Акциона истраживања као испитаници
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

Начин реаговања и поступање у установи када се догоди кризна ситуација

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе.

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања.

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситуације тада аутоматски постаје део мобилног тима.

4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.

5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе. Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално.

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено: - активности/мере - реализатори - време реализације - начини реализације - начини евалуације - извештавање Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених.

8. Праћење реализације плана и евалуација

Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи.

9. Вођење документације и извештавање

У оквиру **превентивних мера** планирано је:

- упознавање свих актера у васпитно-образовном процесу (ученика, наставника, родитеља, Школског одбора...) са Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и одговору на кризни догађај,
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака у случају кризног догађаја;
- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- организовање обука за пружање психосоцијалне помоћи како за ученике тако и за наставнике;
- јачање капацитета наставног и ненаставног особља за реаговање у ситуацијама кризног догађаја;
- на часовима одељењских заједница/разредног старешине неговати позитивну атмосферу;
- заједничке акције са школским полицајцем у циљу повећања нивоа безбедности ученика током боравка у школи.

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

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и

– други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

У оквиру Тима за заштиту ученика установа формира тим за кризне догађаје, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје чине:

- Ана Симић, директор школе
- Драгана Јанчић, педагог (координатор тима)
- Драгана Стевановић, психолог
- Мирјана Динчић, помоћник директора
- Александар Јовановић, наставник
- Братислав Митић, наставник
- Сања Илић, наставник
- Игор Илић, родитељ

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ У УСТАНОВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- планира и изводи активности у оквиру ЧОС ;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира и води документацију о случају; прибавља потпис родитеља
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ

- 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 деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај на платформи „Чувам те“.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања;
- прекида насиље.

УЧЕНИЦИ

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини, дежурном наставнику, члану тима;
- учествују у мерама заштите.

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- Школска управа Лесковац –саветник спољни сарадник
- Центар за социјални рад
- ПУ Лесковац
- Дом здравља у Лесковцу
- Локална самоуправа
- Саветовалиште за младе
- Мобилни тим за кризне ситуације

Циљ сарадње: стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ, ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Запослени у школи – одељењски старешина, стручна служба и Тим – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

- Шта се догодило ?
- Ко су учесници ?
- Како је пријављено насиље ?

- Врсте интервенције?
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера.

Потребно је пратити:

- понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
- шта се дешава у васпитној групи, одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера);
- колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);

- колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
- укључити у рад родитеље и полицију
- наставити са индивидуалним радом - психолог школе
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ / ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељенске старешине и стручна служба праћење ефеката ће извршити Тим школе преко следећих индикатора:

- броја и 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
- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
- анализа упитникаведеног међу ученицима о степену безбедности у школи

АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим, квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и Савет родитеља Школе о реализацији превентивних и интервентних мера.

Програм за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

У оквиру овог програма планирана је едукација одређеног броја наставника који ће чинити интервентни тим који ће реаговати у свим ситуацијама које су препознате као насиље.

Тим чине:

- Ана Симић, директор школе
- Драгана Јанчић, педагог (координатор тима)
- Драгана Стевановић, психолог
- Мирјана Динчић, помоћник директора
- Горан Михајловић, наставник
- Александар Јовановић, наставник
- Сунчица Цакић, наставник
- Снежана Костић - наставник
- Сања Илић, наставник
- Братислав Митић, наставник
- Ивана Марковић, секретар школе
- Игор Илић, родитељ

За школску 2025/26. годину израђен је акциони план који садржи начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља). Акциони план израђен је на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Обука наставног и ненаставног особља	Упознавање свих актера школе са приручником „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ Реализација обуке на платформи „Чувам те“ - Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању и Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља	Сви запослени	Септембар, октобар

Сарадња са родитељима	Индивидуални рад са родитељима у циљу пружања подршке ради подизања родитељских компетенција	Тим за безбедност Одељењске старешине	Током године
	Упознавање родитеља са Програмом заштите ученика од насиља, занемаривања и злостављања и Програмом заштите од дискриминације	Тим, одељењске старешине	Септембар
Сарадња са ученицима	Укључивање ученика у програм вршњачких едукатора	Ученички парламент	Октобар
	Покретање вршњачког тима у школи	Тим за безбедност	Током године
	Индивидуални рад са ученицима у циљу препознавања и реаговања у ситуацијама насиља	Стручна служба	Септембар, октобар
	Реализација радионица за ученике (ЈА – говор, Упознај свог друга, Правила и реституција, Дигитално насиље, Реаговање на насиље) -	Тим за безбедност Одељењске старешине	Новембар
	Помоћ ученицима у стицању увида у личне проблеме и указивање на могуће начине решавања – одељењска заједница и радионице за ученике	Тим за безбедност Одељењске старешине	Децембар
Мере превенције кроз наставне садржаје у редовној настави	Српски језик: - писмени рад на тему насиља и анализа текстова - литерарни конкурс на тему насиља	Предметни наставник	Новембар, Јануар
	Физичко васпитање: - организација спортског дана-недеље	Предметни наставник	Једном недељно
	- организација спортског турнира, игра без граница	Предметни наставник	Мај
	Грађанско васпитање: - радионица права и обавезе грађана - родна равноправност - толеранција и дискриминација	Предметни наставник	Октобар
	Географија: - културе и обичаји	Предметни наставник	Фебруар
	Социологија са правима грађана: - развијање солидарности и хуманитарни рад у заједници - однос према ауторитету	Предметни наставник	Март, април

	Психологија: - управљање понашањем и контрола емоционалног испољавања - вештине комуникације	Предметни наставник	Децембар, март
	Пословна информатика - израда презентације на тему насиља	Предметни наставник	Јануар
	Рачунарство и информатика - безбедност на интернету	Предметни наставник	Јануар
Мере превенције кроз ваннаставне активности	Укључити што већи број ученика у рад секција	Координатор секције	Септембар
	Укључити ученике у рад ученичке компаније на нивоу школе	Координатори компанија	Октобар
	Организовати шетњу, пешачење до Хисара, уређивање школског дворишта и школског простора у оквиру еколошке секције	Координатори еколошке секције	Март
	Укључити већи број ученика у промоцију образовних смерова који похађају	Тим за маркетинг и промоцију школе	Мај
	Укључити већи број ученика у реализацију активности Ученичког парламента	Координатор парламента	У континуитету
	Организација изложбе ликовних радова на тему насиља	Тим, наставник ликовне културе, стручна служба	Септембар, Јануар, Новембар, Фебруар
	Постављање кутије за сугестије, примедбе и похвале		
	Обележавање Међународног дана толеранције		
	Обележавање Међународног дана заштите деце од насиља		
	Организовати хуманитарне акције у сарадњи са родитељима и локалном заједницом	Тим, Ученички парламент, наставници, родитељи	Децембар
Реализовање активности везане за улогу чланова Тима за безбедност	Решавање конфликта у сарадњи са наставником, родитељем	Тим за безбедност, наставници	Октобар, новембар
	Процењивање нивоа ризика за безбедност ученика у школи		
	Сарадња са релевантним установама		
	Праћење и процењивање ефеката предузетих мера		У континуитету

	Извештавање на платформи „Чувам те“		
Упознавање дежурних професора са дужностима и обавезама	Израда плана дежурства	Помоћник директора, стручна служба, дежурни наставници	Септембар
	Информисање дежурних наставника о њиховим дужностима		
	Вођење евиденције (Књига дежурства)		
Активности и улога школског полицајца	Сарадња са тимом за безбедност	Школски полицајац	У континуитету

Реализовање активности везане за улогу чланова Тима за безбедност	Решавање конфликта у сарадњи са наставником, родитељем	Тим за безбедност, наставници	Одмах по сазнању за конфликтну ситуацију
	Процењивање нивоа ризика за безбедност ученика у школи		
	Сарадња са релевантним установама		
	Праћење и процењивање ефеката предузетих мера		
	Извештавање стручних тела и органа управљања		

Вођење документације	Вођење књиге дежурства	Дежурни наставници	У континуитету
	Вођење евиденције о појединачним случајевима насиља	Дежурни наставници, одељењске старешине, Тим, школски полицајац	У континуитету
	Чување документације	Тим за безбедност	У току године
	Писање извештаја о раду тима	Координатор тима	Јануар, Јун
Извештавање о реализацији програмских активности	Упознавање Наставничког већа и Савета родитеља са реализацијом Акционог плана	Координатор тима	Јун

Сарадња са релевантним институцијама и организацијама	Информисање и размена информација о случајевима насиља	Стручна служба	У континуитету
	Организовање посета културним догађајима	Предметни наставници	Март, април
	Презентовање пригодних програма у школи	Наставници задужени за рад секција	Новембар, фебруар

План превенције дискриминаторног понашања

Израда Програма и Акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања	Информисање и размена информација о случајевима дискриминаторног понашања	Стручна служба, тим	У континуитету
	Упознавање ученика и родитеља са Акционим планом	Предметни наставници, Тим	Октобар
У школским просторијама школе истицање информације и корацима/редоследу поступања школе у случају дискриминације	Израда паноа са информацијама о корацима поступања у случају дискриминаторног понашања	Ученичк парламент, предметни наставници, Тим	Новембар
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;	На часовима одељењске заједнице упознати ученике са Правилником	Одељењске старешине, Тим	Септембар
	На родитељским састанцима упознати родитеље са Правилником и Програмом	Одељењске старешине	Септембар
	Са ученичким парламентом осмислити радионице на тему Недискриминаторног понашања	Ученички парламент, тим	Децембар
Израда матрице процене ризика од дискриминаторног понашања	Упознавање запослених са матрицом процене ризика од дискриминаторног понашања	Тим	Октобар
Анализа превентивних активности на нивоу школе	На основу анализе учесталости, интензитета и обила случајева дискриминаторног понашања планирати активности за аредни период	Тим	Јун

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

ПОНЕДЕЉАК

I смена			II смена		
име и презиме	место дежурства	време	име и презиме	место дежурства	време
Дејан Трако	приземље	7:00-13:00	Братислав Митић	приземље	13:00-18:10
Ана Ђокић	спрат-централни ходник	9:00-15:00			
Татјана Добреновић	спрат- ходник лево	7:00-13:00	Марија Ничић	спрат-централни ходник	13:00-18:10
Александар Јовановић	спрат- ходник десно	7:00-13:00	Татјана Гроздановић	спрат- ходник десно	13:00-18:10
Љубиша Бјелетић Звездан Станковић	поткровље	7:00-10:35 10:35-13:00	Зоран Илић	поткровље	13:00-18:10
Јелена Стојановић	двориште	7:00-13:00	Горица Петковић	двориште	13:00-18:10

УТОРАК

I смена			II смена		
име и презиме	место дежурства	време	име и презиме	место дежурства	време
Горан Стоиљковић/ Весна Марковић	приземље	7:00-10:00 10:00-13:00	Саша Златковић	приземље	13:00-18:10
Ненад Митровић	спрат-централни ходник	9:00-15:00	Сандра Бутијер	спрат-централни ходник	15:00-18:10
Зорица Нешковић	спрат- ходник десно	7:00-13:00	Маја Теокаревић	спрат- ходник лево	13:00-18:10
Милена Тодоровић	спрат- ходник лево	7:00-13:00	Марија Тричковић	спрат- ходник десно	13:00-18:10
Биљана Ћирковић	спрат-централни ходник	10:35-13:00	Гордана Милојевић	спрат- ходник десно	13:00-18:10
Снежана Костић	поткровље	7:00-13:00	Стефан Стојановић	поткровље	13:00-18:10
Славица Митровић	двориште	7:00-13:00	Јасмина Јанковић	двориште	13:00-18:10

СРЕДА

I смена			II смена		
---------	--	--	----------	--	--

име и презиме	место дежурства	време	име и презиме	место дежурства	време
Снежана Крстовић/ Стефан Анђелковић	приземље	7:00-10:40 10:40-13:00	Ивица Здравковић/ Милош Ђорђевић	приземље	13:00-15:45 15:45-18:10
Сузана Станковић	спрат-централни ходник	7:00-13:00	Јелена Ристић	спрат-централни ходник	13:00-18:10
Весна Костић Драгана Тољић	спрат- ходник лево	7:00-9:50 9:50-13:00	Душица Мицаковић	спрат- ходник лево	13:00-18:10
Милан Костић	спрат- ходник десно	7:00-13:00	Сања Илић	спрат- ходник десно	15:45-18:10
Предраг Димчић	поткровље	7:00-13:00	Сунчица Цакић	поткровље	13:00-18:10
Славиша Пешић	двориште	7:00-13:00	Марина Лепојевић	двориште	13:00-18:10
ЧЕТВРТАК					
І смена			ІІ смена		
име и презиме	место дежурства	време	име и презиме	место дежурства	време
Миодраг Поповић	приземље	7:00-13:00	Миљан Илић/ Владимир Митровић	приземље	13:00-15:45 15:45-18:10
Јована Нововић	спрат-централни ходник	7:00-13:00	Александра Спиридоновић	спрат-централни ходник	13:00-18:10
Данка Илић	спрат- ходник лево	7:00-13:00	Невена Илић	спрат- ходник десно	13:00-18:10
Емилија Перић	спрат- ходник десно	7:00-13:00			
Стевица Јанковић	поткровље	7:00-13:00	Радослав Илић	поткровље	13:00-18:10
Милош Јовановић	двориште	7:00-13:00	Лепосава Цакић	двориште	13:00-18:10
ПЕТАК					
І смена			ІІ смена		
име и презиме	место дежурства	време	име и презиме	место дежурства	време
Данијела Ценић	приземље	7:00-13:00	Далибор Радивојевић	приземље	13:00-18:10
Сања	спрат-	7:00-	Драгана	спрат-	13:00-

Јовановић	централни ходник	13:00	Влајић	централни ходник	18:10
Биљана Ћирковић	спрат- ходник лево	11:25-13:00	Иван Хаџи Танчић	спрат- ходник лево	13:00-18:10
Снежана Митић	спрат- ходник лево	7:00-13:00	Слађан Цветковић	спрат- ходник десно	13:00-18:10
Силвана Ристић	спрат- ходник десно	7:00-13:00	Саша Марковић	поткровље	13:00-18:10
Срђан Симоновић	поткровље	7:00-13:00			
Милош Јовановић	двориште	7:00-13:00	Светлана Маринковић	двориште	13:00-18:10

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

АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Времереализације
-Израда предлога акционог плана заштите ученика од насиља и Плана рада Тима за школску 2025/2026. -Израда плана дежурства наставника за школску 2025/2026.	Тим	Август/ септембар
-Информисање ученика о раду Тима за заштиту ученика -Упознавање ученика, родитеља и запослених са процедурама за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о облицима насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Тим, одељењске старешине	Септембар
-Анализа ризика безбедности у школи и анкетање ученика -Реализација стручног усавршавања чланова Тима у превенцији насиља – упознавање са приручником Ка сигурном и подстицајном школском окружењу	Тим, наставници грађанског васпитања	Октобар
-Дефинисање критичних тачака у школи на основу анализе резултата анкетања ученика; - Израда плана активности на основу анализе ризика -Обележавање Светског дана толеранције	Тим, Ученички парламент	Новембар
-Анализа социјалне карте ученика и изостајања ученика, предлог активности за смањење изостајања и побољшања атмосфере у школи	Тим	Децембар
-Извештај о остваривању и ефектима Програма и Акционог плана заштите ученика од насиља,	Тим,	Јануар/ фебруар

злостављања и занемаривања -Извештај о стручном усавршавању		
-Ажурирање информативног паноа за наставнике, родитеље и ученике о превентивним активностима и корацима у поступању у случају насиља -Допуна плана тима са активностима тима за кризне догађаје	Тим, наставници грађанског васпитања	Март
-Радионица за ученике који су показали неприлагођено понашање - Стручно усавршавање чланова тима за кризне догађаје (обука на платформи, упознавање са приручником за кризне ситуације) - Анализа капацитета и снага школе за суочавање са кризним ситуацијама	Тим, тим за адаптацију ученика	Април
-Организовање радионице „Безбедна матура“ - Израда програма поступања у кризним ситуацијама	Тим, ПУ Лесковац, школски полицајац	Мај
-Извештај о остваривању и ефектима Програма и Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања -Праћење и процењивање ефеката предузетих интервентних мера за заштиту ученика	Тим	Јун
Примена утврђених поступака и процедура у случају насиља	Тим	Током године
Израда оперативног плана подршке и васпитног рада за учеснике у насиљу	Тим	Током године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Времереализације
Формирање Тима за кризне догађаје Упознавање чланова Тима са улогама и одговорностима	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Август/ септембар
Упознавање ученика, родитеља и запослених са процедуром поступања установе у одговору на кризни догађај	Тим	Септембар
Процена снага и капацитета и специфичности установе за суочавање са потенцијалним кризним ситуацијама Дефинисање начина алармирања и информисања у установи и плана евакуације, у зависности од врсте кризног догађаја	Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Октобар

Реализација стручног усавршавања – организација обуке за запослене за реализацију плана евакуације и радионице на тему психосоцијалне подршке	Тим	Током школске године
Имплементација активности на унапређивњу безбедносне културе ученика и запослених	Тим	Током школске године
Дефинисати начин укључивања родитеља и сарадњу са породицом ради јачања отпорности школе Извештај о стручном усавршавању запослених	Тим, Одељењске старешине	Током школске године
Утврдити механизме за праћење, евалуацију и извештавање о реализацији програма	Тим	Током школске године
Анализирати резултате праћења и евалуације и у складу са резултатима унапредити процедуре и планове	Тим	Јун 2026.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

За школску ову школску годину планиран је низ активности кроз које ће школа остварити непосредну сарадњу са друштвеном средином преко родитеља, социјалних партнера, организација и институција, као и локалне самоуправе.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са институцијама културе	Дом културе, Народни музеј, Народно позориште...	У току године
Посета Народној банци Србије	Народна банка Србије	Новембар
Учешће у пројектима од заједничког значаја, Роштиљијада, Карневал, Лесковачко лето...	Регионална привредна комора, Општина Лесковац, Туристичка организација Лесковац	У току године
Пословна сарадња у планирању уписне политике, као и у области образовања одраслих	Национална служба за запошљавање	У току године
Спортске активности такмичарског карактера – као избор за организацију слободног времена	Спортски савез, спортски клубови	У току године
Предавање за ученике I разреда о променама у адолесценцији	Дом здравља, Дечији диспанзер	Март
Предавање о сиди	3333	Новембар
Укључивање заинтересованих ученика у превентивне програме	Саветовалиште за младе	У току године
Подршка раду Ученичког парламента и других програма који се односе на посебне програме који се реализују у школи	Унија Ученичких парламената, НВО	У току године
Предавања и трибине о превенцији болести зависности	ООПБЗБПВС	У току године
Учешће у пројектима који промовишу предузетништво и друштвено ангажовање младих	Канцеларија за младе града Лесковца	У току године
Хуманитарне акције	Дом старца, Дечије одељење ЗЦ, Дневни боравак "ДУГА"	Децембар
Акције солидарности	ОО Црвеног крста	У току године

Посета предузећима	„БВГ“ Лесковац, ДЦП "Хемигал" банкарске установе, царина, шпедиција...	У току године
Праћење и помоћ ученицима привремено смештеним у хранитељске породице, ученицима из непотпуних породица и лошег материјалног стања	Центар за социјални рад	У току године
Праћење напредовања ученика смештених у Дом ученика средњих школа	Дом ученика средњих школа	У току године
Каријерно вођење и саветовање	Високе струковне школе и факултети, БОШ	У току године
Сарадња са социјалним партнерима у оквиру практичне наставе, наставе у блоку и феријалне праксе и дуалног образовања	Хотели, ресторани, предузећа, туристичке агенције, велетрговине и СЗР,	У току године
Рад на унапређивању сарадње са социјалним партнерима	Социјални партнери	У току године
Сарадња са Министарством одбране	Војска Србије	У току године

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

За успешну реализацију целокупне образовно-васпитне функције школе, за реализацију појединих активности које се организују у току школске године, од великог је значаја сарадња са родитељима. Поред тога што преко Савета родитеља дају предлоге за унапређивање рада школе, родитељи доносе одлуке о врло битним стварима које се тичу ученика и услова у којима се остварује образовно – васпитни процес. Родитељи су, такође, део школских тимова, као што је Тим за самовредновање рада школе, Стручног актива за развој Школског програма, Стручног актива за развојно планирање, као и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

У складу са условима који прате почетак школске године и препорукама МП за реализацију васпитно-образовног рада у средњим школама, сарадња са родитељима је од још већег значаја, јер организација образовно-васпитног рада у великој мери укључује родитеље.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Информисање родитеља ученика разреда препорукама МПО организовању и остваривању образовно-васпитног рада, као и о правима и обавезама ученика. - Упознавање родитеља са Програмом заштите деце/ученика од насиља злостављања и занемаривања и програм спречавања дискриминације. - Прикупљање података од значаја за пружање подршке ученицима у раду и укључивању у ученички колектив.	Одељењске старешине	Септембар
- Информисање родитеља о успеху и дисциплини ученика - Предлог мера за унапређивање рада школе	Одељењске старешине	На крају класификаци оних периода
Предавања и трибине за родитеље организоване у оквиру превентивних програма	Стручни сарадници и ООПБЗБПВС	У току године
Укључивање родитеља у рад Тима за инклузивно образовање, Тима за самовредновање рада школе, Стручног актива за ШРП, Стручног актива за развојно планирање, као и Тима за обезбеђивање квалитета рада установе	Координатори тимова	У току године
Индивидуални разговори са родитељима о успеху ученика и евентуалним променама у понашању ученика	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	По потреби
Рад са родитељима у оквиру каријерног вођења и саветовања	Наставници стручних предмета, чланови Тима за каријерно вођење и саветовање	У току године (март)
Укључивање родитеља у акције за побољшање	Директор,	У току

услова живота и рада у школи	одељењске старешине	године
Укључивање родитеља у акције које организује Градски савет родитеља Лесковца	Директор, Стручни сарадник	У току године
Укључивање родитеља у обележавање Дана породице	Стручна служба, одељењске старешине	Мај
Информисање и тражење мишљења Савета родитеља о реализацији значајних активности у школи	Директор	У току године
Укључивање родитеља у хуманитарне акције које се спроводе у школи	Директор, Ученички парламент	У току године
Дан отворених врата (време одређено за информисање родитеља)	Одељењске старешине, стручни сарадници	Једном месечно
Пружање помоћи родитељима у јачању родитељских компетенција	Стручни сарадници	У току године

КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело је *Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања* ("Службени гласник РС", број 43/19) којим се утврђују стандарди услуга каријерног вођења и саветовања (у даљем тексту: Стандарди услуга КВиС).

Под каријерним вођењем и саветовањем (у даљем тексту: КВиС) подразумева се процес, услуге и активности усмерене на подршку појединцу, било ког узраста и у било ком делу његовог живота, да донесе одлуке које се тичу образовања, обуке и занимања и да управља својом каријером.

Општи циљ стандарда услуга КВ и С је да, за различите циљне групе и у различитим секторима, послуже као основа за планирање, развој, евалуацију или унапређивање услуга каријерног вођења тако да:

- 1) буду доступне свим корисницима из одређене циљне групе;
- 2) доприносе развоју вештина управљања каријером код корисника;
- 3) њихови носиоци (организације, практичари) обезбеде квалитет активности, начин и приступ раду.

Стандарди КВ и С описани су у четири области које су методолошки усклађене и садржајно повезане:

1) вештине управљања каријером – дефинишу кључне области личног и професионалног развоја и, у оквиру њих, компетенције појединаца у области откривања и разумевања себе, сагледавања могућности света рада и образовања и креирања каријере, као и исходе ових компетенција;

2) компетенције каријерних практичара – представљају основне смернице запосленима и организацијама које остварују програме и услуге каријерног вођења у погледу етичких принципа и начела, као и предуслова за рад практичара у области саветовања, информисања и образовања за каријеру;

3) организација услуга – подразумева услове, захтеве и принципе на којима се заснива квалитет пружања услугаса аспекта организације;

4) програм – подразумева структурални оквир за развој и спровођење услуга и активности у одређеној организацији.

Програм каријерног вођења и саветовања се реализује кроз наставне и ваннаставне активности, путем предавања, саветовања и разговора са ученицима. Школа пружа помоћ у виду предавања на тему професионалне оријентације за подручја рада за која се образују ученици.

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

Каријерно вођење је низ активности које оспособљавају појединце било ког узраста, у било ком тренутку њихових живота, да идентификују сопствене способности, компетенције и интересе, да донесу одлуке које се тичу њиховог образовања, оспособљавања и професије и да управљају токовима својих живота у области учења, рада и других области у којима могу да стекну и примене способности и компетенције.

У школи постоји Тим за каријерно вођење и саветовање кога чине:

1. Ана Симић, директор школе,
2. Мирјана Динчић, помоћник директора
3. Драгана Јанчић, педагог школе
4. Стефан Стојановић, наставник
5. Гордана Милошевић, координатор тима
6. Славољуб Марковић, наставник
7. Ивица Здравковић, наставник
8. Марија Тричковић, наставник
9. Виолета Стаменковић, наставник
10. Весна Марковић, наставник
11. Никола Миленковић, социјални партнер
12. Бојан Стаменковић, социјални партнер
13. Предраг Лазаревић, социјални партнер

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Утврђивање програма рада на професионалној оријентацији са стручним сарадницима и предметним наставницима (о наставним јединицама погодним за остваривање овог програма).	Тим за КВиС	Септембар Септембар
Истраживање себе у контексту личног и професионалног развоја Оспособљавање ученика за коришћење релевантних информација ради доношења одлука о каријери	Тим за КВиС	Октобар

Информативни састанци и посете стручњака различитих профила Активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима	Тим за КВиС	У току године
Родитељи и њихов утицај на правилан избор занимања	Предавање психолога	Март
Сарадња са Националном службом за запошљавање	Тим за КВиС	У току године
Формирање слике о себи у односу на образовне и каријерне могућности Избор релевантних извора информисања о образовним и каријерним могућностима	Радионица	Март
Сарадња са Канцеларијом за младе Града Лесковца	Координатор Тима	У току године
Организована посета представника високих школа и факултета	Координатор Тима	У току године
Оспособљавање ученика за ефикасно презентовање у интервјуима за посао и другим деловима селекције	Тим за КВиС	Април
Праћење и вредновање каријерног развоја ученика Оспособљавање ученика за управљање каријерним развојем у условима прелазних периода и неочекиваних промена	Тим за КВиС	У току године
Пружање подршке ученицима у планирању и постављању циљева каријерног развоја	Тим за КВиС	У току године
Присуствовање ученика на Сајму образовних профила – високих струковних школа и факултета	Тим за КВиС	Мај
Подела књига, брошура, флајера, информативног материјала у штампаној и електронској форми Дан отворених врата	Тим за КВиС	У току године Мај - Јун
Пружање помоћи ученицима да бирају инструменте за самопроцену у складу са сврхом процене, потребама ученика и његовим одликама	Тим за КВиС	У току године
Праћење спровођења програма и услуга и њихова евалуација су у функцији унапређивања квалитета	Тим за КВиС	Август

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла.

Компетенције наставника и стручних сарадника су мера знања, вештина и ставова чије поседовање доприноси успешном учењу, развоју и добробити деце и ученика.

Описи компетенција конкретизовани кроз размишљање о сопственом раду, треба да буду основа у процени потреба запослених у образовању и одређивању приоритета у стручном усавршавању.

У складу са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника стручно усавршавање за школску 2025/2026. годину оствариваће се похађањем програма обуке из одговарајућих предмета и области ради

развијања:

K1 компетенције за уже стручну област

K2 компетенције за поучавање и учење

K3 компетенције за подршку развоју личности детета и ученика

K4 компетенције за комуникацију и сарадњу

Министар просвете, науке и технолошког развоја прописао је листу приоритетних области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања:

П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са ученицима изузетних способности)

П2 Процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)

П4 Унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза

П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П7 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета“

П8 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексија, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)

П9 Јачање компетенција запослених у образовно-васпитним установама за остваривање активности које се односе на екологију, одрживи развој и колективну добробит.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРМЕНСКА ДИНАМИКА
Јачање компетенција наставника	Упознавање наставника са Правилником о сталном стручном усавршавању	Септембар
	Упознавање наставника са документом о вредновању стручног усавршавања у установи	Септембар
	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Септембар
	Ажурирање података наставника у портфолиу	У току године
Унапређивање образовно-васпитног рада	Вођење евиденције о стручном усавршавању	У току године
	Израда извештаја о стручном усавршавању запослених	Новембар-март-јун
	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	У току године
Остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика	Обавештавање запослених о терминима реализације семинара	У току године
	Сарадња са ЦСУ у Лесковцу ради реализације обуке наставника	У току године

Чланови Тима за професионални развој:

- Ана Симић, директор школе
- Јована Нововић – координатор тима
- Нада Павловић, наставник
- Сања Јовановић, наставник
- Босиљка Тошић, наставник
- Саша Марковић, наставник
- Зоран Илић, наставник

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/2017 и 48/2018.), Трговинско-угоститељска школа је усвојила Годишњи план стручног усавршавања директора, наставника и стручних сарадника који је израђен као посебан документ и налази се у прилогу.

ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Инклузија је процес реаговања на разноврсност потреба свих ученика у оквиру редовног образовног система коришћењем свих расположивих средстава као би се створиле могућности да деца уче. Он обухвата промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са уверењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце. Посебно је важно развијање позитивних ставова према ученицима из посебно осетљивих група и стална усмереност на праћење образовних потреба и идентификовање препрека за остваривање тих потреба. У процесу инклузије, од великог је значаја сарадња са породицом ученика и они су саставни део тимова за додатну подршку ученицима.

Како би смо били у стању да адекватно одговоримо на различите образовне потребе свих ученика потребно је да израдимо садржајан и јасан педагошки профил ученика. На основу педагошког профила се одређују приоритети у пружању подршке. Школа ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и доносити индивидуални образовни план (ИОП) за ученике код којих постоји потреба за том врстом подршке. Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно циљеви васпитно-образовног рада, посебни стандарди постигнућа, индивидуални програм по предметима и индивидуализовани начин рада.

Такође, компензаторни програми омогућавају прилагођавање и подршку свим ученицима који имају различите проблеме који могу ометати оптимални развој ученика, њихову идентификацију праћење и планирање рада наставника у сарадњи са породицама ученика и спољашњом мрежом подршке.

Општи циљ инклузивног образовања: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима.

У нашој школи формиран је **Стручни тим за инклузивно образовање** кога чине:

1. Ана Симић, директор школе
2. Драгана Стевановић, психолог, координатор тима
3. Емилија Перич Павловић, наставница
4. Драгана Јанчић, педагог школе,
5. Миљан Илић, наставник
6. Данка Илић, наставница
7. Милош Ђорђевић, наставник
8. Александар Јовановић, наставник
9. Јасмина Николић, наставник
10. Слађан Цветковић, наставник
11. Славиша Милошевић, наставник

Задаци Тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности
3. Сарадња са Интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком

4. Помоћ у изради и примени индивидуализованог начина рада, ИОП планова, компензаторног програма, њихово праћење реализације и евалуацију.
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције – од стране СТИО и наставника
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Стручни Тим за инклузивно образовање ће сарађивати са осталим тимовима у школи, као и са одељењским већима на изради ИОП-а, компензаторног програма, уколико за то постоји потреба, односно као подршка наставницима у примени индивидуализованог начина рада са ученицима којима је потребна посебна образовна подршка. Од посебног је значаја да у раду овог тима узму учешће и родитељи ученика, као и сарадња Тима са другим установама (спољашња мрежа) које пружају подршку у развоју овим ученицима.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Садржај активност	Носиоци активности	Време реализације
- Анализа структуре ученика после завршеног уписа - Сарадња са Интерресорном комисијом ради процене потребе за ангажовањем спољашње мреже подршке - Израда плана рада Тима за текућу школску годину - Упознавање Наставничког већа и Савета родитеља са планом рада за текућу школску годину - Формирање базе података - Састанци тимова за додатну подршку ученицима који су уписани у први разред - Израда педагошке документације за ученике који су обухваћени инклузивним образовањем - Сарадња са одељењским старешинама у циљу идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка (ИОП, Компензаторни програми) - Подршка ученицима који се образују по ИОП-у (по потреби)	Стручни тим за ИО, директор Координатор Стручног тима за ИО Стручни тим за ИО Координатор Стручног тима за ИО Стручни тим за ИО Тимови за додатну подршку ученицима Стручни тим за ИО, Тимови за додатну подршку Стручни тим за ИО Стручни тим за ИО, предметни наставници	август/ септембар
Планирање индивидуализације у раду са ученицима којима је потребна посебна образовна подршка	Стручни тим за ИО, одељењска већа	август/ септембар/окт обар
Сарадња са предметним наставницима – тимовима за додатну подршку ученицима	Стручни тим за ИО	у току године
Јачање професионалних компетенција наставника (размена искустава, идеја, набавка литературе)	Стручни тим за ИО	август / септембар

- Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања - Сарадње са родитељима деце којима је потребна посебна образовна подршка	Стручни тим за ИО	у току године
- Анализа успеха ученика обухваћених ИО на крају првог класификационог периода - Сарадња са ИРК	Стручна служба Стручни тим за ИО	новембар
- Анализа прилагођеност програма потребама и темпу напредовања ученика - Обележавање Дана људских права - Анализа успеха ученика обухваћених ИО на крају првог полугодишта	Стручни тим за ИО, Ученички парламент, Стручна служба	децембар
Израда плана активности у раду са ученицима којима је потребна посебна образовна подршка за наредни период	Стручни тим за ИО	јануар/ фебруар
Партиципација родитеља у активностима школе	Стручни тим за ИО	у току године
Укључивање ученика обухваћених ИО у ваннаставне активности у сарадњи са родитељима	Стручни тим за ИО	март/ април / мај
- Анализа успеха ученика којима обухваћених ИО на трећем класификационом периоду - Укључивање ученика са посебном подршком у припреми школских активности поводом обележавања Васкрса	Стручна служба Ученички парламент, Стручни тим за ИО	април
- Сарадња са Интерресорном комисијом - Анализа успеха ученика обухваћених ИО на крају другог полугодишта - Анализа резултата рада тима, реализација планираних активности, вредновање резултата рада	Стручна служба Стручни тим за ИО Стручни тим за ИО	јун
- Прикупљање Резимеа – остварених исхода за ову школску годину - Предлог програма за наредну школску годину	Координатор Стручног тима за ИО Стручни тим за ИО	август

КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМ

Компензаторним програмом обухваћени су ученици који имају одређене врсте тешкоћа да се укључе у редовно наставу. То су ученици који су слабовиди, наглуви, имају дислексију и дисграфију едукативно запуштени, из социо-економски депривираних средина, имају кашњење у развоју говора, недовољно познају српски језик и слично.

За реализацију плана рада компензаторних активности задужени су чланови Тима за инклузивно образовање. Ове школске године идентификовано је осам ученика првог разреда којима је потребна компензаторна подршка, као и две ученице другог разреда. Одељењска већа/ тимови за додатну подршку ученицима информисани су о врсти проблема које ученици имају и планирају своје активности на часу уз индивидуализовани приступ настави, прилагођавање наставних метода материјала и средстава за рад у складу са врстом подршке која је потребна ученицима.

План рада компензаторних активности

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Процена нивоа развоја, знања, способности ученика	психолог наставници	Сарадња са породицом ученика / процена социјалног статуса иницијални тестови	Септембар
Процена дужине трајања компензаторног рада	Наставници	Анализа резултата иницијалних тестова	Септембар
Рад на оснаживању јаких страна	психолог, наставници	Похвале, награде, позитивно поткрепљење	Током трајања плана
Рад на стимулацији знања, вештина или способности којима ученик није овладао	Стручни тим за инклузивно образовање	Вежбање, интеракција са вршњацима	Током трајања плана
Процена спремности за укључивање у редован школски живот	Стручни тим за инклузивно образовање	Утврђивање напретка у стимулисаној области	Након реализације плана
Школовање уз компензаторна наставна средства	Стручни тим за инклузивно образовање, наставници, ученици	Прилагођавање наставних метода и средстава и процена остварености нивоа постигнућа уз адекватан начин провере знања	Током школске године

У циљу идентификације ученика из социјално депривираних средина и маргинализованих група, Тим за адаптацију ученика на нову школску средину израђује Социјалну карту ученика првог разреда. Подаци за социјалну карту на нивоу школе (подаци за остале разреде) се, такође, ажурирају у циљу квалитетнијег планирања и реализације активности из Годишњег плана рада школе да би се пружиле једнаке могућности за укључивање свих ученика у наставне и ваннаставне активности.

Координатор СТИО,
Драгана Стевановић,
психолог школе

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм социјалне заштите подразумева пружање помоћи и ангажовање ученика за самосталан и продуктиван живот и регулисање питања социјалне искључености.

Овим програмом се жели заштитити право сваког ученика на квалитетан живот и рад у школи и оспособити га за самостално и несметано укључивање у васпитно-образовни процес.

Циљеви програма социјалне заштите су:

- Створити једнаке могућности за живот ученика у школи и подстицање социјалне укључености;
- Свим ученицима обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити;
- Пружање помоћи ученицима у превазилажењу социјалних и животних тешкоћа;
- Предупредити злостављање, занемаривање и експлоатисање ученика, односно отклонити њихове последице;

Програм социјалне заштите школа остварује путем часова одељењске заједнице, на часовима Грађанског васпитања, као и на свим часовима и ваннаставним активностима.

Овај програм такође подразумева, укључивање родитеља у читав процес превазилажења социјалних и животних тешкоћа ученика, као и осталих релевантних институција наше општине. Програмом социјалне заштите предвиђено је да школа пружа помоћ ученицима лошијег материјалног стања у виду: једнократне материјалне помоћи, плаћање путне месечне карте, делимично плаћање или чак бесплатне униформе за обављање вежби и практичне наставе, бесплатне једнодневне излете које организује школа, као и организовање различитих хуманитарних акција у току школске године.

Програм социјалне заштите представља добру основу за рано откривање и предупређивање тешкоћа са којима се млади сусрећу. Подаци из социјалне карте значајни су и ради процене ризика од превременог напуштања школовања и благовременог реаговања у тим случајевима.

Такође, овај програм окосница је продубљивање сарадње са родитељима и релевантним установама из локалне заједнице, као и међусобног повезивања ова два чиниоца васпитно-образовног рада (породице и институција локалне заједнице).

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Активности	Носиоци активности	Време реализације
• Израда социјалне карте ученика првог разреда	Психолог школе, одељењске старешине	Септембар
• Формирање базе података о социјалном статусу ученика	Психолог школе	Септембар
• Пружање помоћи социјално угроженим ученицима у вези набавке уџбеника и униформи	Директор, психолог, одељењски старешина	Септембар/ октобар
• Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у породици ради јачања резилијентности	Психолог и педагог школе	У току године
• Сарадња са родитељима	Одељењски старешина, психолог, педагог	У току године
• Учешће у активностима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Психолог, педагог школе	У току године

• Пружање материјалне помоћи ученицима који су социјално најугроженији	Директор, одељењски старешина	У току године
• Радионице, трибине и пројекције филмова – превентивни програми	Психолог, педагог и социолог школе	Децембар, март
• Организовање хуманитарних акција на нивоу школе	Ученички парламент	Новембар
• Сарадња са ЦЗСР, Домом ученика средњих школа, Домом здравља, ПУ	Психолог, педагог школе	У току године
• Пружање подршке социјално угроженим ученицима у циљу што већег укључивања у ваннаставне активности	Психолог, педагог школе	У току године

СОЦИЈАЛНА КАРТА ШКОЛЕ

Социјална карта школе омогућава нам увиду социо-економске, породичне прилике у којима ученици живе. На почетку сваке школске године одељењске старешине првог разреда прикупљају податке од ученика путем упитника, а одељењске старешине осталих разреда, у сарадњи са психологом школе, ажурирају податке из претходне године.

Сваке године школа, у складу са својм могућностима, даје подршку ученицима из социјално депривираних средина. Такође, из социјалне карте се идентификују и друге врсте подршке које је школа у могућности да пружи ученицима, да сагледа њихове потребе и омогући им – како редовно похађање наставе, тако и учешће у школским ваннаставним активностима.

Разред	Бр.	Пут- ниц и	Непотпу- на породица	Породице са троје и више деце	Старатељи / хранитељи	Без месечних прихода	Инклу- зија	Тешке болести у породици	Примаоци социјалне помоћи	Друге национал- ности
I	194	90	50	51	3	7	1	3	9	6
II	177	99	38	46	6	12	3	8	6	7
III	185	98	49	48	1	4	3	7	10	5
IV	136	74	26	23	/	3	/	1	4	/
Укупно	692	361	163	168	10	26	7	19	29	18
%	100	52,17	16,94	17,46	1,45	3,76	0,73	2,75	4,19	2,60

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Целокупном образовно-васпитном делатношћу школе обухваћени су циљеви и задаци здравствене заштите ученика, а то су унапређивање здравља ученика и развијање свести о значају неговања здравих стилова живота.

Психолошко- педагошка служба, у сарадњи са одељењским старешинама прати и упознаје личности ученика, препознаје њихове потребе и у складу са тим спроводи превентивне мере и активности са тимом наставника који, у складу са својим компетенцијама, могу допринети унапређивању рада школе у овој области. Ученици који ма је потребна стручна помоћ упућују се у институције које су за то надлежне.

Такође, ученици првог разреда при упису, поред остале документације, прилажу лекарска уверења у складу са условима Конкурса за упис ученика у први разред, а у току средње школе имају редовне систематске прегледе. Законом о заштити становништва од заразних болести (Сл. Гласник РС бр. 125/2004. и 15/2016.) предвиђени су редовни систематски прегледи, као и санитарни прегледи који се организују за ученике образовних профила који су на часовима вежби и практичне наставе у контакту са животним намирницама.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Преглед лекарских уверења ученика - Организовање и одлазак ученика на систематски преглед	Емилија Перић, одељењске старешине	септембар
Стоматолошки преглед	Емилија Перић, одељењске старешине	октобар
Здрави стилови живота и како их развијати	Емилија Перић, Драгана Стевановић	новембар
Предавање о адолесцентској кризи; дискусија	Драгана Стевановић Емилија Перић	новембар
Предавање о АИДС-у; дискусија	Драгана Стевановић Емилија Перић	децембар
Предавања у оквиру превенције употребе дрога; дискусија	Драгана Јанчић Емилија Перић	у току године
Предавања у оквиру превенције употребе алкохола; дискусија	Драгана Јанчић Емилија Перић	у току године
Предавање о никотинској зависности	Драгана Јанчић Емилија Перић	април
Правилна исхрана – предавање	Емилија Перић Снежана Спасић Јелена Костић	мај
Значај спорта у психо-физичком развоју ученика	Братислав Митић Снежана Митић	април - мај

ТИМ ЗА АДАПТАЦИЈУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Свака промена школске средине је, у мањој или већој мери, стресна за ученике. У којој мери ће бити стресна зависи од способности ученика да се прилагоди, адаптира на новонасталу ситуацију, као и од активности које школа предузима у ту сврху.

Истраживања су показала да прелазак из основне у средњу школу велики број ученика доживљава као стрес јер се налазе у периоду адолесценције, периоду бурних промена на свим пољима, на емоционалном, физичком, као и социјалном плану. Присутан је страх од непознатог, као и од тога да ли ће успети да одговоре захтевима које нови наставни програми постављају пред њих, да ли ће се уклопити у ново друштво и слично.

Активности тима биће усмерене на превладавање тешкоће које доноси велики број новина – нова школа, нови наставници, нови начин организације рада, нови, захтевији, наставни програма које треба савладати. Ученици ће преко својих одељењских старешина бити информисани о свим врстама подршке које школа може да понуди. Одељењске старешине биће спона између служби и тимова у школи који раде на превенцији, социјалној и здравственој заштити ученика, као и на информисању ученика о могућностима које школа нуди да ученици задовоље своја интересовања и развију своје потенцијале.

У периоду адаптације на нову школску средину од великог је значаја сарадња са родитељима и пружање подршке родитељима у јачању њихових компетенција. Активности тима биће усмерене и у том правцу, јер информације које можемо добити од родитеља су од великог значаја за разумевање личности ученика. Заједничко пружање подршке ученику од стране родитеља и школе у циљу што брже и што боље адаптације ученика на све новине које им овај период живота доноси је оно чему ће се тежити.

За ученике из осетљивих група израђује се План транзиције, посебно за ученике који су ове школске године уписали први разред и обухваћени су инклузивним образовањем.

Тим за адаптацију ученика првог разреда на нову школску средину чине: психолог школе, Драгана Стевановић, као и одељењске старешине ученика првог разреда:

- Предраг Димчић
- Данка Илић
- Сунчица Цакић
- Јелена Костић
- Данијела Ценић
- Сања Илић
- Иван Ивковић

Радам Тима координира Драгана Стевановић, психолог школе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА АДАПТАЦИЈУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
- Планирање рада Тима у школској 2025/26. години - Усвајање Плана транзиције - Упознавање ученика са правилима понашања у школи и организацијом и начином рада - Упитник за ученике – прикупљање података од важности за рад са ученицима - Индивидуални разговори са ученицима - Сарадња са родитељима, прикупљање података од значаја - Сарадња са школским Стручним тимом за ИО и родитељима ученика којима је потребна посебна подршка - Рад са тимовима за додатну подршку ученицима у одељењима где постоје ученици којима је потребна посебна образовна подршка.	Психолог школе Одељењске старешине, социолог школе, Стручни тим за ИО	Септембар
- Упознавање ученика са Посебним протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и реаговање у случајевима насиља - Анализа стања, социо-економског и здравственог стања ученика - Израда социјалне карте ученика	Одељењске старешине Одељењске старешине, психолог школе Одељењске старешине, психолог школе	Септембар
- Саветодавни рад са ученицима којима је потребна подршка у адаптацији на нову школску средину - Анализа успеха ученика и мере за побољшање успеха (индивидуални рад са ученицима, организовање вршњачке подршке) - Активно укључивање родитеља у школске активности	Одељењске старешине, психолог, педагог, чланови тима	У току године
- Праћење интересовања и потреба ученика и њихово активно укључивање у живот и рад школе - Пружање подршке ученицима са социо- економским проблемима - Пружање подршке ученицима са здравственим проблемима (компензаторни програми)	Одељењске старешине, психолог школе Директор школе Тим за здравствену заштиту ученика, СТИО	У току године

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Индивидуални транзициони план израђије уз сагласност родитеља, односно старатеља ученика за текућу школску годину. Сврха овог плана је подршка ученицима у адаптација ученика на нову школску средину, подршка у овладавању бурним психофизичким променама које се на овом узрасту дешавају код ученика, као и стварање услова у школи за оптималан развој. Полазне основе за израду плана транзиције ученика су:

- Прикупљање информација од родитеља
- Прикупљање информација од ученика
- Мишљење одељењског старешине школе из које долази ученик, као и стручне службе:
 - Учење и како учи (издвојити важне чињенице о досадашњим образовним постигнућима, стилима учења, ставовима према школи, мотивацији за учење)
 - Социјалне вештине (издвојити важне чињенице о односима са другима, одраслима и вршњацима, поштовању правила и реаговање у социјалним ситуацијама)
 - Комуникацијске вештине (издвојити важне чињенице о начинима размене информација и комуникације са вршњацима, интересовањима, областима и како се ови аспекти понашања испољавали у различитим ситуацијама).

Група активности	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи (навести кључне исходе)
1.Активности усмерене на ученика	1.1. Упознавање и разговор са учеником у присуству родитеља	Прикупљање информација о ученику и упознавање са школом.	Одељењски старешина, стручни сарадник	Први дан од доласка ученика и континуирано, до краја школске године	- Успостављање поверења и добре сарадње са свим учесницима - Подршка ученику у циљу адекватне адаптације у новој школској средини
	1.2. Упознавање и разговор са родитељима ученика, као и континуирана сарадња		Директор, одељењски старешина, стручни сарадник	-Први дан од доласка ученика - Комуникација са родитељима на недељном нивоу	- Упознавање ученика са школским објектом у циљу лакшег сналажења ученика, уз помоћ одељењског старешине, као и са распоредом часова, како би ученик био упознат са предстојећим активностима
	1.3. Упознавање са школским објектом		Одељењски старешина	Први дан од доласка ученика	
	1.4. Упознавање са распоредом часова и активностима одељења		Одељењски старешина	Први дан од доласка ученика	
	2.1. Разговор на часу ОС о прихватању ученика и пружању	- Развијање односа	Одељењски старешин, одељењска заједница	На часу ОС	- Развијање односа узајамног прихватања, поверења и

2. Активности усмерене на одељење	подршке у циљу његове успешне интеграције	узајамног прихватања, поверења и подршке вршњака			подршке од стране ученика одељења
	2.2. Представљање ученика одељењској заједници и упознавање са вршњацима		Одељењски старешина, ученици	Први дан од доласка ученика	
	2.3. Вршњачка помоћ и укључивање ученика у циљу боље адаптације, како на часовима редовне наставе, тако и у ванаставним активностима	Адаптација ученика	Ученици	Свакодневно	-Позитивна, мотивишућа комуникација и дружење - социјална и емотивна добробит ученика
	2.4. Укључивање ученика у ваннаставне активности, у складу са интересовањем ученика	Мотивисање ученика за даље учење и напредовање у новој школској средини	Предметни наставници	У току школске 2024/2025.год.	- развијање позитивног става према школи и вршњачкој групи
	2.5. Идентификовање и решавање могућих проблема	У случају проблема реаговање одмах по сазнању	Одељењски старешина, стручни сарадник	По потреби	-додатна подршка и заштита ученика
3. Активности у установи у којој се образује ученик	3.1. Обавештавање Одељењског већа о уписаном ученику	Помоћ предметних наставника у усвајању наставног садржаја, социјалне адаптације у одељењу, пружање подршке ученику у даљем раду, мотивисање ученика	Одељењски старешина, предметни наставници	Први дан од доласка ученика	- Обезбедити да школска средина буде за дете безбедно и подстицајно место за учење, напредовање, мотивацију и дружење Пружање додатне подршке ученику
	3.2. Праћење напредовања ученика		Одељењски старешина, предметни наставници	Током школске године	
	3.3. Праћење процеса прилагођавања		Одељењски старешина, предметни наставници	Током школске године	
	3.4. Саветодавни рад са стручним сарадницима у вези адаптације, учења, напредовања, дружења		Одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници	По потреби и процени родитеља и одељењског старешине	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕДИЈСКИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ (PR тим)

Циљ и задаци Тима за медијски маркетинг школе (Тим за ММШ) могу се сублимирати на:

- Повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници;
- Представити школу у јавности чиме ће се приказати целокупни рад у школи;
- Унапредити углед школе како би се стекли бољи услови за рад и за већи број ученика;
- Унапредјивати сарадњу са свим социјалним партнерима, у циљу даљег развоја, промовисања и маркетинга школе;
- Промовисати савремену, ефикасну и квалитетну наставу, прилагођену потребама и интересовањима ученика и наставника;
- Активност на унапредјивању угледа и обележја школе у циљу боље промоције рада школе;
- Унапредити квалитет сарадње са родитељима, локалном заједницом и медијима ради боље промоције рада установе.

Тим за ММШ чине следећи чланови:

- Ана Симић, директор школе
- Мирјана Динчић, помоћник директора
- Татјана Гроздановић, координатор тима
- Данка Илић, наставник
- Биљана Ћирковић, наставник
- Драгана Иванчевић, наставник
- Славољуб Марковић, наставник.

У складу са циљевима и задацима Тима за ММШ сачињен је план рада за школску годину.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
• Обележавање значајних датума и школских празника • Уређење кутка за професионалну орјентацију и каријерно вођење • Уређење кутка за радове ученика (тематске) • Поетско-музичке приредбе, радио емисије	Професори српског језика и књижевности Тим за каријерно вођење и саветовање Координатори секција Чланови СВ професора српског језика и књижевности	У току целе школске године
• Тематске изложбе за Савиндан	Чланови СВ професора српског језика и књижевности и професори ликовне и музичке уметности	Децембар и јануар
• Обавештавање ученика о културним и спортским догађајима у школи, граду и шире • Вођење и чување фото и видео записа о активностима школе • Прилози о актуелним догађањима у школи • Обавештавање ученика о свим догађајима везаним за занимљивости и новине из области економије, трговине, туризма и угоститељства	Тим за ММШ Тим за ММШ и председници СВ Тим за ММШ Тим за ММШ	У току целе школске године

• Оглашавање представника школе у медијима • Наступи ученика на смотрама и такмичењима • Промоција школе • Ажурирање веб-сајта школе	Директор школе и чланови Тима за ММШ Тим за ММШ	
• Учешће у међународним пројектима за размену ученика	Директор , чланови тима за ММШ и професори – учесници у пројекту	Новембар/март/април

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Реализацију садржаја интерног и екстерног маркетинга спроводиће директор школе, наставници, стручни сарадници, координатори рада у секцијама, одељењске старешине, ПР школе и сви задужени по областима и врстама активности, а о свему што се догађа на плану афирмисања школе као васпитно-образовне установе.

А – ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Садржај рада - активност	Носиоци	Средство
Обележавање значајних датума и школских празника	Одељењске заједнице и секције	Одељењски и школски панои, ученички панои
Уређење кутка за каријерно вођење и саветовање	Тим за каријерно вођење и саветовање	
Уређење кутка за радове ученика (тематске)	Секције	Радови ученика
Поетско-музичке приредбе	Секције	приредбе
Уређење спортског кутка	Спортска секције	Панои,
Тематске изложбе за Савиндан	Литерарна секција	Поставка изложбе у школи
Обавештавање ученика о културним и спортским догађајима у школи, граду и шире	Предметни наставници	Огласна табла за ученике
Обавештавање ученика о свим догађајима везаним за занимљивости и новине из области економије, трговине, туризма и угоститељства	Предметни наставници	
Вођење летописа школе	Библиотекар	Летопис школе
Вођење и чување фото и видео записа о активностима школе	ПР школе	Фотографије, видео записи...

Б – ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Садржај рада - активност	Носиоци	Средство
Прилози о актуелним догађањима у школи	Директор школе, ПР школе	Радио и ТВ емисије и прилози
Оглашавање представника школе у медијима		
Учешће литерараца и ликовњака на конкурсима на свим нивоима	Литерарна и ликовна секција	Литерарни и ликовни радови

Промоција школе	ПР, директор, секције	ТВ емисије, презентације, Отворена врата
Наступи ученика на смотрема и такмичењима	Предметни наставници	Екипни и појединачни радови
Ажурирање веб-сајта школе	ПР школе	Интернет презентације
Учешће у међународним пројектима за размену ученика	Школски тимови	Презентације, ученички радови

ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

У оквиру програма *ЕРАЗМУС +* школа је школске 2018/2019. године аплицирала са предлогом пројекта *Слатке и укусне идеје* у сарадњи са школом из Атине. Од тада се наставила успешна сарадња са организацијом ИНПЛАНЕТ и сваке године реализује се по један ВЕТ пројекат који обухвата ученике и наставнике свих образовних профила школе. Пројектни тим је 2020. године израдио израдио „Европски развојни план“ који садржи све инструменте мерења успешности реализованих пројеката који се финансирају средствима Европске Уније за петогодишњи период и аплицирао за Еразмус акредитацију у области средњег стручног образовања. Акредитација је одобрена за период 2021-2027. године, сваке школске године ученици трећег разреда са наставницима пратиоцима из комбинованих образовних профила учествују у мобилности. Од ове школске године и наставници ће похађати обуке. Поред ВЕТ пројеката школа је реализовала и два омладинска пројекта финансирана од стране фондације Темпус.

Школа је сваке године реализује пројекте које финансира Канцеларије за младе на предлог Ученичког парламента школе. Циљ ових пројеката је побољшање услова за учење и рад ученика наше школе. Пројектни тим такође аплицира код Министарства просвете – сектор за инвестиције пројектима за опремање школе новим школским намештајем.

Чланови тима:

1. Радослав Илић координатор
2. Јелена Ристић, наставник
3. Сања Илић, наставник
4. Маја Теокаревић Здравковић, наставник

Активности	Носиоци активности	Време реализације
• Обавештавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и ученика о одобреним пројектима за ову школску годину • Присуство координативним састанцима • Потписивање уговора са партнерским организацијама • Постављање документације на кориснички простор	Чланови пројектног тима	Септембар

• Припремне активности везане за реализацију пројекта • Мобилност ученика • Писање завршног извештаја реализованог ВЕТ пројекта	и Директор школе	
• Обавештавање наставника о могућностима учешћа у пројектима • Обележавање ЕРАЗМУС дана у школи • Обавештавање ученика о могућности учешћа у пројектима • Израда потребне документације (анкетни листови) за учешће у ВЕТ пројекту • Анкетирање пријављених учесника • Писање завршног извештаја реализованих пројекта • Анализа анкета • Ужи избор учесника и распоред интервјуа	Чланови пројектног тима	Октобар
• Обављање интервјуа са учесницима пројекта • Сређивање потребне документације за реализацију ВЕТ пројекта (пасоши, осигурање, здр. лист, нотар) • Родитељски састанци са ученицима који су одабрани за учешће у пројекту • Мобилност ученика у оквиру ВЕТ пројекта	Чланови пројектног тима	Новембар
• Мониторинг пројекта (контрола финансија) • Евалуација реализованих активности • Ажурирање корисничког простора	Чланови пројектног тима	Децембар
• Припрема и писање нових предлога пројекта • Дисеминација пројектних резултата и исхода пројекта	Чланови пројектног тима	Јануар
• Ажурирање (Beneficiary module) финансијска и остала документација • Састанак пројектног тима • Аплицирање за нове пројекте	Чланови пројектног тима	Фебруар
• Ажурирање корисничког простора • Дисеминација пројектних резултата и исхода пројекта	Чланови пројектног тима	Март
• Ажурирање (Beneficiary module) финансијска и остала документација • Састанак пројектног тима • Дисеминација пројектних резултата и исхода пројекта	Чланови пројектног тима	Април

- Предлог пројеката за опремање школе (канц за младе) - Дисеминација пројектних резултата и исхода пројекта	Чланови пројектног тима	Мај
- Састанак пројектног тима - Дисеминација реализованих пројеката - Предаја предлога пројекта (канцеларија за младе)	Чланови пројектног тима	Јун
- Састанак пројектног тима - Реализација одобрених пројеката за опремање школе - Потписивање Уговора и пратећих анекса са Националном агенцијом		Август

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Правилник о раду Ученичког парламента

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Ученички парламент постоји као савез ученика од школске 2001/2002. год. Он окупља ученике у својеврсну организацију која има за циљ да удруживањем ојача њихове снаге и да им пружи могућност да се боре за своје интересе и интересе школе. Та снага мора бити покретачка и конструктивна са циљем унапређивања односа ученика и наставника, као и односа међу самим ученицима

Постојање ученичког парламента је значајно из више разлога:

- гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, изражавања, слободу удруживања, слободу изражавања сопственог мишљења;
- омогућава лични развој ученика;
- пружа могућност колективног одлучивања и доприноси побољшању атмосфере и живота у школи;
- доприноси развоју колективног односа и изградњу партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима и органима школе;
- то је место које омогућава сарадњу, уважавање различитих аргументација и ставова;
- подразумева усвајање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости;
- омогућава развој демократске културе;
- омогућава бољу комуникацију и подстиче доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране

Ученички парламент се бави искључиво питањима живота и рада ученика у школи.

1. Ученички парламент чине ученици Трговинско-угоститељске школе у Лесковцу. Парламент обухвата по два представника из сваког одељења од првог до четвртог разреда. За представника може бити изабран било који ученик подржан од стране свог одељења. Од представника одељења ученици гласањем бирају представнике разреда као и председника Парламента на нивоу школе. Мандат траје једну школску годину.
2. Представник одељења, представник разреда и Председник Парламента мора бити ученик који је мотивисани за рад у Парламенту, особа коју другови из одељења сматрају способном да обавља те задатке. Један члан не сме имати више функција.
3. Представници одељења представљају свој разред тако да их има четворо на нивоу школе. Њихов задатак је да координирају између представника одељења и председника Парламента.
4. Све ваљане закључке Парламент доноси са више од половине укупног броја представника одељења.
5. Чланство у Парламенту је добровољно и може престати одлуком члана, његовог одељења или Парламента.
6. Сваки ученик има право да затражи смену представника одељења. Да би одељење сменило свог представника треба да достави Парламенту потписе више од половине ученика тог одељења. Парламент може донети одлуку да нека одељења изаберу нове представнике поновним гласањем у одељењу.
7. Председник Парламента или било који други члан Парламента може бити смењен гласањем уколико не присуствује седницама, не показује интересовање за рад Парламента, онемогућује правилан рад Парламента или не поштује одлуке Парламента.
8. Председник Парламента сазива састанке на нивоу школе а представници разреда сазивају састанке на нивоу разреда. Парламент ће се састајати по потреби. Председник Парламента је дужан да о заседању Парламента обавести све чланове и то минимално два дана пре његовог заседања.
9. У случају одсуства председника Парламента све обавезе и дужности ће преузети подпреседник који ће бити изабран гласањем међу члановима.
10. Рад Парламента биће јаван и њему могу присуствовати сви заинтересовани који нису чланови и изнети своје предлоге, идеје и проблеме као и затражити подршку Парламента, али при томе само чланови Парламента имају право гласа.
11. Председник отвара седницу када Парламенту присуствује више од половине чланова. Право и дужност члана је да присуствује седници. По потреби могу се заказати седнице за само одређени разред и закључци са те седнице ће се односити само на дати разред.
12. Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са предходне седнице и чланови се информишу о извршеним закључцима са предходне седнице. Дневни ред може допунити сваки члан Парламента и о његовом спровођењу се стара председник. Записник води записничар кога бирају чланови Парламента.
13. Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом којим су они изложени.
14. Члановима Парламента и осталим присутним лицима председник даје реч и стара се о поштовању дневног реда
15. Сви чланови Парламента су дужни да поштују и да се придржавају овог Правилника.
16. Могуће су измене и допуне Правилника уколико то одлучи Парламент

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
* Формирање Ученичког парламента, избор нових чланова, избор представника одељења, представника разреда и председника парламента, представника за Школски одбор * Представљање Годишњег плана рада школе, упознавање са извештајем о реализацији годишњег плана рада, упознавање са акционим планом развојног планирања * Усвајање Годишњег плана рада парламента и Правилника о раду парламента * Сарадња са Едукационим центром и осталим НВО, узимање учешћа у пројектима које реализују, као и израда нових пројеката уз њихову подршку	Координатор парламента Координатор парламента Координатор парламента, председник парламента Координатор парламента	Септембар
*Упознавање са планираним активностима и могућностима сарадње са Канцеларијом за младе *Учешће у активностима поводом обележавања Месеца књиге * Испитивање заинтересованости ученика за реализацију излета и стручних екскурзија * Радионица на тему медијске писмености	Руководство парламента Професори страног језика и српског језика и књижевности Чланови Парламента Чланови Пројектног тима	Октобар
*Активно учешће у раду Уније парламената на нивоу града *Анализа успеха и изостајања на крају првог класификационог периода *Припрема и реализација радионице на тему насиља	Председник парламента, координатор парламента Координатор, чланови парламента	Новембар
*Сарадња са паралментима других школа у циљу размене искустава и организовање заједничких активности *Проблеми и потешкоће са којима се сусрећем у школи, раду и учењу *Организовање хуманитарне акција за децу без родитељског старања *Обележавање 1. децембра, светског дана борбе против ХИВ-а * Радионица на тему медијске писмености	Председник парламента Чланови парламента Професори ГВ Чланови Пројектног тима	Децембар
*Ораганизовање светосавског квиза *Учешће у организацији светосавске свечаности *Анализа успеха и изостајања ученика на крају првог полугодишта	Професори српског језика и књижевности Чланови парламента Координатор и председник парламента	Јануар

*Организовање пригодних активности поводом Дана заљубљених *Организовање акције обogaћивања библиотечког фонда *Учешће у реализацији активности Уније ђачких парламената на нивоу града * Радионица на тему медијске писмености	Професори страног језика и српског језика и књижевности Чланови Парламента Председник парламента Чланови пројектног тима	Фебруар
*Обележавање Дана жена *Организовање активности на тему права жена, родна равноправност *Колико се безбедно осећамо у школи *Како са конфликтима у одељењу	Предметни професори Стручна служба Тим за заштиту ученика од насиља	Март
*Организовање спортских такмичења међу школама *Оплемењивање школског простора *Одржавање едукативних радионица * Планирање активности поводом обележавања Недеље сећања * Радионица на тему медијске писмености	Проф.физичког васпитања и чланови парламента Чланови парламента ПР школе, чланови парламента Чланови парламента, координатор, психолог Чланови пројектног тима	Април
* Обележавање Недеље сећања * Акција за уређење школског дворишта *Учешће у реализацији стручних екскурзија и излета *Организовање прославе матурске вечери *Промовисање здравих стилова живота (панои, радионице, трибине...)	Чланови парламента Еко секција Чланови парламента Председник парламента, координатор парламента Чланови парламента, проф.здравственог васпитање , хигијене	Мај
*Упознавање са постигнутим успехом ученика на крају другог полугодишта *Писање извештаја о раду Ученичког парламента у протеклој години	Стручна служба Координатор и председник парламента	Јун

Координатор Ученичког парламента,
 Маја Теокаревић Здравковић

ВАСПИТНИ РАДА И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Васпитни рад са ученицима реализоваће се кроз активности одељењских старешина, одељењских заједница, психолошко-педагошке службе, предметних наставника, а у сарадњи са институцијама здравља, као и родитељима ученика. Такође, учешће ће узети и Ученички парламент који ће кроз своје активности промовисати праве вредности, здраве стилове живота и дати свој допринос у формирању ставова и особина личности које ће допринети развоју здравих, одговорних и друштвено активних поједица.

ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

У школи, као образовно – васпитној установи, ученици представљају колектив и формирају одељењске заједнице и Ученички парламент. Кроз одељењске заједнице ученици реализују своје обавезе и остварују своја права. Одељењска заједница пружа простор за развијање културе понашања, критичког мишљења, стваралачку активност, за јачање свести и дисциплине, одговорности за рад, сарадњу са другим организацијама, развијање предузетничког духа, еколошке свести, као и за спорт, рекреацију и забаву.

Подручја рада и деловања у одељењској заједници су:

- учење (целоживотно учење)
- задовољавање личних потреба и интересовања ученика
- неговање климе сарадње, толеранције и поштовања различитости
- превентивне активности на сузбијању поремећаја у понашању и болести зависности
- развој еколошке свести.

Психолошко-педагошка служба, у сарадњи са одељењским старешинама I, II, III и IV разреда израђује План рада одељењског старешина, као и планове рада одељењских заједница и они чине саставни део Годишњег плана рада школе. Сваки план садржи планиране активности у циљу остваривања права ученика, задовољењу потребе и интересовања ученика, као и активности које су препоручене у складу са за развојним периодом у коме се ученици налазе.

Законом о основама система образовања и васпитања предвиђена су два часа недељно. Један недељно се реализује непосредно са ученицима (час одељењске заједнице), а други је предвиђен за сарадњу са родитељима, сређивање педагошке документације, као и индивидуални рад са ученицима (час одељењског старешина).

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ I РАЗРЕДА

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
• Разговор са ученицима о правилима понашања ученика, упознавање са правилницима који се тичу безбедности ученика у школи, договор о организацији и начину рада • Организација одељењског колектива • Опремљеност ученика уџбеницима • Упознавање ученика са облицима насиља и начину реаговања у ситуацијама насиља	Одељењски старешина Одељењски старешина ОС, предметни наставници ОС, Тим за безбедност	Септембар

Различитост зближава (неговање другарства, толеранције, поштовања различитости, међусобног уважавања и солидарности)	ОС, стручна служба	
- Подстицање ученика за укључивање у различите облике ваннаставних активности; ‘Моја школа, мој други дом’ - Предлози одељењског колектива за уређење школског простора - Методе и технике успешног учења - Мој таленат	ОС, предметни наставници Одељењски старешина Одељењски старешина Педагог школе Одељењски старешина	Октобар
- Шта је то дигитална писменост? - Анализа успеха на крају првог класификационог периода; - Колико се безбедно осећам у школи? - Мој друг – ментор (помоћ слабијим ученицима у савладавању градива)	Одељењски старешина Одељењски старешина ОС, Тим за безбедност ОС, наставници професори	Новембар
- Обележавање 1. децембра – Дана борбе против сиде; - Обележавање међународног Дана људских права; - Како препознати и реаговати у ситуацијама електронског насиља - Како квалитетно провести слободно време - Разговор о успеху на крају првог полугодишта	ОС, Саветовалиште за младе ОС, стручна служба ОС, наставници ГВ и ВН Одељењски старешина Одељењски старешина	Децембар
- Прослава Светог Саве; - Сарадња и тимски рад	Одељењски старешина, предметни професори Одељењски старешина	Јануар
- Значај очувања традиције (у сусрет предстојећим празницима) - Упознавање ученика са облицима и мерама санкционисања малолетничке деликвенције - Укључивање ученика у такмичења на различитим нивоима	ОС, психолог школе ОС, предметни наставници ОС, педагог школе, предметни наставници	Фебруар
„Моје друштво и ја“ (испитивање система вредности и ставова ученика) „Колико је битан имиџ?“ (личност трговинског, угоститељског, туристичког радника, комерцијалисте); (конструктивно решавање проблема) - Када и како рећи НЕ својим вршњацима - Шта значи бити прави пријатељ? - Каријерно саветовање – моје занимање у будућности	ОС, стручна служба ОС, психолог школе Одељењски старешина Одељењски старешина Тим за каријерно вођење и саветовање	Март

- Анализа успеха после трећег класификационог периода - Испитивање узрока изостајања ученика са наставе „Свет око нас“ (развијање еколошке свести); - Ускршњи празници	Одељењски старешина, педагог Стручна служба ОС, наставник екологије ОС, наставник ГВ и ВН	Април
- Обележавање Недеље сећања - Обележавање светског Дана породице „У здравом телу, здрав дух“ (развијање свести о значају спорта и рекреације) „Није тешко бити фин“ (неговање различитости и културе уважавања)	Одељењски старешина, психолог ОС у сарадњи са предметним наставницима Стручна служба ОС, стручна служба	Мај
- Анализа резултата рада на крају наставне године - За шта сам богатији након ове школске године - Колико су испуњена очекивања ученика	Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина	Јун

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ II РАЗРЕДА

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
- Разговор са ученицима о правилима понашања ученика, договор о организацији и начину и рада. - Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент - Мој радни дан - Лепо и прикладно одевање – кодекс облачења - Зашто је важно усавршавати дигиталну писменост	Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина	Септембар
- Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави) - Мој таленат - Уређење учионице - Решавање проблема у вези усвајања градива, „Како се учи“	Одељењски старешина, стручна служба Одељењски старешина, стручна служба Одељењски старешина Педагог школе	Октобар
- Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника - Колико се безбедно осећам у школи?	Одељењски старешина, наст.ГВ и вероучитељ ОС, Тим за безбедност Одељењски старешина	Новембар

• Прихватање различитости међу вршњацима • Анализа успеха на првом класификационом периоду	Одељењски старешина,	
• Шта то значи живети здраво –поводом обележавања 1.децембра-Дана борбе против сиде? • Мој радни дан • Обележавање међународног дана људских права • Зашто је важно бити дигитално писмен? • Анализа успеха ученика и изостајање са наставе на крају првог полугођа- узроци и предлог мера за смањење изостајања са наставе	Саветовалиште за младе, психолог, педагог Одељењски старешин настаавник ГВ Одељењски старешина Одељенски старешина	Децембар
• Припреме за прославу Школске славе • Прослава Светог Саве	Одељењски старешина Одељењски старешина	Јануар
• Причајмо о другарству • Помоћ другу или другарици из одељења-организовање акције на нивоу одељења или шире • Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету	Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина наст. информатике	Фебруар
• Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру • Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили • Шта је то толеранција, уважавање, прихватање различитости • Екологија и њен значај • Да ли се хранимо здраво?	Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина	Март
• Однос према школској имовини и личним обавезама • Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног • Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит • Ускршњи празници, народни обичаји	Одељењски старешина Одељењски старешина, наст. књижевности Одељењски старешина Одељењски старешина, наст.ГВ и вероучитељ	Април
• Обележавање Недеље сећања • Значај физичке активности за организам • Учимо ли за оцену или знање • •Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина	Одељењски старешина, психолог школе Одељењски старешина Одељенски старешина Одељењски старешина, Стручна служба	Мај

• Волео бих да научим...	Одељењски старешина	
- Анализа успеха на крају школске - Шта смо све научили ове школске године? - Подела сведочанстава и ђачких књижица	Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина	Јун

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ III РАЗРЕДА

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
- Разговор са ученицима о правилима понашања ученика, договор о организацији и начину рада - Организација одељењског колектива - Разговор са ученицима о процедурама у ситуацијама насиља - Како да уредимо учионицу? - Коришћење интернета за потребе наставе	Одељењски старешина ОС, стручна служба Одељењски старешина, Тим за безбедност Одељењски старешина Одељењски старешина	Септембар
- Подстицање ученика на укључивање у различите облике ваннаставних активности - Неговање другарства - Како квалитетно провести слободно време - Колико је имиџ битан? - Друштвене мреже – предности и недостаци * Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије	Одељењски старешина, координатори секција Одељењски старешина Одељењски старешина, стручна служба Одељењски старешина Одељењски старешина, официр ВС	Октобар
- Решавање проблема (конфликтних ситуација, доношење одлука) - Анализа успеха после првог класификационог периода - Дискусија о реализацији и посећености допунске и додатне наставе - Уређење учионице	ОС, стручна служба Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина	Новембар
- Обележавање 1. децембра, дана борбе против сиде - Мој допринос борби против насиља - Дух традиције (очување вредности и обичаја, у сусрет предстојећим празницима) - Моји планови за будућност * Како постати официр ВС, професионални војник	ОС, стручна служба, Саветовалиште за младе Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина, наста.ГВ и вероучитељ	Децембар

Анализа успеха ученика и изостајање са наставе	Одељењски старешина, официр ВС Одељењски старешина	
- Болести зависности - Прослава Светог Саве	ООПБЗБПВС Одељењски старешина, предметни насатвници	Јануар
- Проблеми у учењу, пружање подршке ученицима који показују слабије резултате у чењу - Подстицање такмичарског духа, укључивање ученика у такмичења - Писање радне биографије, разговор за посао	ОС, стручна служба Одељењски старешина, предметни насатвници Тим за каријерно вођење и саветовање	Фебруар
- Колико учествујемо у ваннаставним активностима? - Каква је клима у одељењу? - Поштовање различитости и културе изражавања - Коме се дивимо, ко су нам узор? - Шта значи хранити се здраво? * Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	Одељењски старешина, предметни наставници Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина ОС, официр Војске Србије	Март
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Обележавање Дана планете земље - Развијање еколошке свести (значај заштите животне средине) - Ускршњи празници, народни обичаји * Тактичко-технички зборови	Одељењски старешина Одељењски старешина, предметни наставници Одељењски старешина Одељењски старешина, наст.ГВ и вероучитељ ОС, официр Војске Србије	Април
- Обележавање Недеље сећања - Обележавање Светског дана породице - Значај спорта и рекреације, здрави стилови живота - Моје будуће занимање	Одељењски старешина, психолог школе ОС, наставници физичког васпитања Одељењски старешина ОС, Тим за каријерно вођење и саветовање	Мај
- Анализа резултата рада на крају наставне године - Шта смо ове године научили? - Подела сведочанстава и ђачких књижица	Одељењски старешина Одељењски старешина Одељењски старешина	Јун

*Теме означене звездицом реализују се само у завршним разредима одељења трећег разреда у одређеном месецу. Одељењски старешина одређује коју тему у датом месецу ће заменити темом из Плана реализације тема из система одбране.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ IV РАЗРЕДА

Садржај рад	Носиоци активности	Време реализације
- Разговор са ученицима о правилима понашања ученика, договор о организацији и начину рада - Организација одељењског колектива - Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором - Безбедност ученика у школи, процедура реаговања у ситуацијама насиља - Замке дигиталног света	Одељењски старешина ОС, стручна служба Одељењски старешина, Тим за безбедност Одељењски старешина Одељењски старешина	Септембар
*Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије - Предлози у вези излета и екскурзије - Подстицање ученика за укључивање у различите облике ваннаставних активности - Солидарност на делу	Одељењски старешина, официр ВС Одељењски старешина ОС, предметни професори Стручна служба	Октобар
- Неговање другарства, толеранције, међусобног уважавања, поштовања различитости - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Разговор са ученицима о могућностима наставка даљег школовања - Дискусија о потреби за допунском и додатном наставом - Здрави стилови живота	ОС, стручна служба ОС, стручна служба ОС, Тим за каријерно вођење и саветовање Одељењски старешина Одељењски старешина	Новембар
- Како заштитити репродуктивно здравље? (Поводом обележавања 1.децембра, дана борбе против сиде) - Обележавање међународног дана људских права - Шта значи живети здраво? - Разговор на тему електронског насиља - Анализа успеха ученика и изостајање са наставе *Како постати официр ВС, професионални војник	ОС, стручна служба, вршњачки едукатори, Саветовалиште за младе ОС, професори ГВ Одељењски старешина Одељењски старешина, официр ВС	Децембар
- Припреме за прославу Светог Саве - Прослава Светог Саве	Одељењски старешина Одељењски старешина, предметни професори	Јануар
- Проблеми у наставном раду и учењу (у сарадњи са психолошко-педагошком службом) - Испитивање система вредности и ставова ученика - Неговање традиционалних вредности	Психолог школе, педагог школе ОС, стручна служба Одељењски старешина	Фебруар

Писање CV-ја	Тим за каријерно вођење и саветовање	
- Укључивање ученика у такмичења на различитим нивоима - Оплемењивање међуљудских односа: развијање навика љубазности, гостољубивости, правила бонтона - Пријатељство, како се негује... - О толеранцији и поштовању различитости - Учење као целоживотни процес * Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	ОС, предметни професори ОС, психолог школе Психолог, професори ГВ Одељењски старешина, Одељењски старешина Одељењски старешина ОС, официр Војске Србије	Март
- Анализа успеха ученика током године и испитивање узрока изостајања ученика са наставе - Стоп наркоманији и алкохолизму - Посета факултетима и високим струковним школама на Дан отворених врата - Куда после средње школе? * Тактичко-технички зборови	Одељењски старешина, стручна служба Одељењски старешина, вршњачки едукатори Тим за каријерно вођење и саветовање Тим за каријерно вођење и саветовање Одељењски старешина, официр ВС	Април
- Обележавање недеље сећања - Организација матурске вечери - Припреме за полагање матурског испита - Анализа успеха на крају школске године	Одељењски старешина, психолог Ученички парламент Одељењски старешина, предметни наставници	Мај

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Активност	Време реализације
• Интонирање химне РС; договор о организацији и начину рада. • Родитељски састанак – упознавање родитеља са организацијом образовно-васпитног рада за ову школску годину • Разговор са ученицима о правилима понашања, толеранцији, поштовању различитости • Попуњавање електронског дневника • Попуњавање Матичне књиге • Сарадњу са родитељима/старатељима о начинима на које се могу укључити у школске активности	Септембар.
• Подршка ученицима за укључивање у ваннаставне активности у складу са њиховим интересовањима • Попуњавање електронског дневника • Индивидуални саветодавни рад са ученицима • Сарадња са стручном службом-проблеми у понашању, подршка ученицима који заостају у учењу • Сарадња са родитељима, укључивање стручних сарадника по потреби	Октобар
• Преглед реализованих часова, ажурирање електронског дневника • Припрема извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода • Родитељски састанак • Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима који изостају са наставе или имају проблеме у понашању	Новембар
• Сарадња са родитељима • Сарадња са стручном службом и предметним наставницима • Преглед реализованих часова, ажурирање електронског дневника • Припрема извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта • Попуњавање ђачких књижица	Децембар
• Родитељски састанак • Учешће у активностима поводом обележавања школске славе	Јануар
• Индивидуални саветодавни рад са ученицима • Преглед реализованих часова, ажурирање електронског дневника • Сарадња са стручном службом и предметним наставницима	Фебруар .
• Сарадња са стручном службом • Сарадња са предметним наставницима у циљу пружање подршке ученицима који имају проблема са усвајањем градива • Преглед реализованих часова, ажурирање електронског дневника • Сарадња са родитељима • Организовање заједничких активности ученика и родитеља	Март
• Преглед реализованих часова, ажурирање електронског дневника • Индивидуални саветодавни разговори • Припрема извештаја о успеху ученика на трећем класификационом периоду • Родитељски састанак	Април
• Учешће у активностима поводом обележавања Недеље сећања • Преглед реализованих часова, изостанака ученика • Индивидуални саветодавни рад са ученицима • Ажурирање електронског дневника	Мај

• Припрема извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта • Ажурирање електронског дневника • Попуњавање сведочанстава и диплома*(за ученике завршних разреда)	Јун
• Припрема извештаја о успеху ученика на крају школске године • Сређивање електронског дневника • Попуњавање Матичне књиге	Август

СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА, СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ

Екскурзије представљају посебан облик образовно-васпитног рада који се реализује ван простора школе. Њихов основни циљ је непосредно упознавање природне и друштвене средине, културног наслеђа и привредних достигнућа, у функцији остваривања васпитно-образовних циљева школе.

У складу са Правилником о организацији и извођењу ђачких екскурзија Министарства просвете Републике Србије, школа је израдила План студијских путовања, стручних посета и излета за све разреде. Садржаји плана прилагођени су васпитно-образовним циљевима и потребама образовних профила школе, а предложене релације и туристичке атракције одабране су у складу са тим захтевима.

Студијска путовања, посете и излети омогућавају реализацију наставних садржаја у другачијем, динамичнијем облику наставе — кроз посете културно-историјски значајним местима, упознавање природних богатстава, разговоре са мештанима, као и посете компанијама и образовним установама из области рада за које се образују наши ученици.

Ови облици наставе пружају наставницима прилику да боље упознају ученике у неформалном окружењу, што доприноси увидима у социоемоционалне компетенције ученика, степен њихове прихваћености у вршњачкој групи и динамику међусобних односа у одељењу. Ово је посебно значајно у превенцији насиља, као и у неговању вредности сарадње, солидарности и међусобног поштовања.

Организација студијских посета и једнодневних излета има вишеструки значај: она доприноси стицању практичних знања и вештина, као и стварању услова за потпунију и квалитетнију реализацију наставних планова и програма.

ПЛАН СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА, СТРУЧНИХ ПОСЕТА И ИЗЛЕТА

ТЕРМИН	БРОЈ ДАНА	РАЗРЕД	РЕЛАЦИЈА	ПРОГРАМ
септембар 2025.	1	први	Лесковац – Врњачка бања - Лесковац	Посета угоститељских објеката (хотела и ресторана) за ученике угоститељске струке
октобар 2025.	1	Први, други, трећи, четврти	Лесковац-Београд-Лесковац	Посета музеју Народне банке Србије. (посета може бити изведена у неком другом месецу у зависности од расположивих термина Народне банке)
октобар 2025.	1	Први, други, трећи, четврти	Лесковац-Београд-Лесковац	Посета Музеју чоколаде, обилазак Београдске тврђаве
новембар/децембар 2025.	1	Први, други, трећи, четврти	Лесковац – Сокобања -Лесковац	Студијска посета средњој стручној школи (Сокобања, Ниш, Параћин или Скопље) уз обилазак туристичких атракција (термин посета може бити другачији у зависности од обавеза школе домаћина)
фебруар 2026.	1	Први, други, трећи, четврти	Лесковац – Београд – Лесковац	Сајам туризма, обилазак града, посета неком од београдских хотела и обилазак аеродрома „Никола Тесла“
март 2026.	1	Први, други, трећи, четврти	Лесковац – Београд – Лесковац	Стручна посета факултету „Сингидунум“, храм Светог Саве, обилазак бoемске четврти-Скадарлије.
април 2026.	5	Први, други, трећи, четврти	1.Лесковац – Игуменица - Крф - Видо - Лесковац	Студијско путовање за ученике које би подразумевало: 1. обилазак града Крфа, посету Српској кући, обилазак острва Видо.
мај 2026.	1	Први, други, трећи	Лесковац – Београд – Лесковац	Обилазак музеја Илузија, конака Књегиње Љубице и пешачка тура градом.

Релације једнодневних студијских посета и излета наведене су у табели. У даљем тексту детаљно је приказано вишедневно студијско путовање ученика и наставника на Крф са циљем путовања, корелацијом са наставним предметима, исходима и специфичним циљевима.

Програм студијског путовања "ТАМО ДАЛЕКО - КРФ"

Лесковац - Игуменица – Крф - Видо – Лесковац

1. дан - четвртак 2. април 2026. године

Окупљање ученика и наставника на паркингу железничке станице Лесковац. Полазак у вечерњим часовима. Ноћна возња кроз Србију, Северну Македонију и Грчку са успутним паузама ради преласка границе и одмора ...

2. дан - петак 3. април 2026. године

Преподневни долазак у луку Игуменица. Укрцавање на трајект и возња трајетом Игуменица - Крф (око 1 сат и 30 минута пловидбе). Краћи наставак возње до хотела. Смештај у хотел. Слободно поподне за одмор од пута. Вечера. Ноћење.

3. дан - субота 4. април 2026. године

Доручак. Обилазак града Крфа у пратњи водича - панорамска возња аутобусом и шетња старим градом: градска већница, парламент, шеталиште Еспланада, црква Св. Спиридона... Организована посета Српској кући - музеју са богатом поставком експоната из времена боравака српске војске и Владе на острву за време Првог светског рата. Слободно време у граду Крфу. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан - недеља 5. Април 2026. године

Доручак. Одлазак у луку и укрцавање на брод за острво Видо. Обилазак спомен костурнице и "плаве гробнице". Полагање венаца у име школе. Рецитовање песме Милована Бојића "Плава гробница". Одлазак до Гувије и обилазак локалитета на ком се искрцала дринска дивизија на Крф. Слободно поподне. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

5. дан - понедељак 6. 2026. године

Доручак. Напуштање хотела, одлазак у луку и укрцавање на трајект за Игуменицу. Пловидба трајектом. По искрцавању краће слободно време у граду Игуменица. Наставак путовања ка Лесковцу преко Грчке, Северне Македоније, Прешева, Враћа... са успутним паузама ради одмора и преласка граница. Долазак у Лесковац, на месту поласка у касним вечерњим сатима.

У наведеном периоду (од 2. до 6.04. 2026. године) реализоваће се студијско путовање за ученике трећег и четвртог разреда, а у периоду од 23. до 27.04.2026. за ученике првог и другог разреда, по истом програму путовања.

Циљ студијског путовања:

Омогућити ученицима да кроз непосредно искуство упознају културно-историјске знаменитости и природна богатства дестинације Крфа, развијајући професионалне компетенције из области туризма и угоститељства, као и опште културне вредности и патриотску свест. Ученици ће се упознати са историјом града, митологијом, културним

знаменитостима, друштвеним околностима, гастрономијом Крфа, као и са историјским везама Крфа и Србије, повезати знања из различитих предмета и објективно тумачити друштвене и историјске околности, утврдити знања из туризмологије, хотелијерства и угоститељства и стечена знања применити у школи по повратку...

Корелација са предметима:

Српски језик и књижевност, Историја, страни језици, Географија, Основе туризма, Туристичка географија, Туристичке дестинације света, АХП, Историја уметности, Куварство, Посластичарство, Услуживање, ОНП...

Сврха:

Повезивање теоријских знања са часова стручних предмета са реалним окружењем и праксом. Јачање међупредметних компетенција: комуникација, тимски рад и сарадња, интеркултурално разумевање. Неговање сећања на историјске догађаје везане за српску војску на Крфу током Првог светског рата.

Исходи:

По завршетку путовања ученик ће бити у стању да:

1. Опише кључне културно-историјске локалитете Крфа и њихову важност.
2. Анализира туристичку понуду дестинације и упоређује је са другим.
3. Препозна и објасни елементе туристичке инфраструктуре и услуге.
4. Повеже улогу локалне заједнице и традиције у развоју туризма.
5. Примени правила културног понашања у међународном окружењу.
6. Искаже поштовање према спомен-обележјима и историјском наслеђу.

Специфични циљеви по образовним профилима:

Кувар:

Упознавање гастрономске понуде Крфа и традиционалних грчких јела. Размена искустава са локалним угоститељским објектима у вези са припремом јела. Стицање идеја за унапређење практичне наставе у области гастрономије.

Конобар:

Упознавање са стандардима услуживања у медитеранском угоститељству. Посматрање организације рада ресторана и барова на туристичкој дестинацији. Развијање културе комуникације са међународним гостима.

Посластичар:

Истраживање понуде традиционалних грчких посластица. Упознавање са техникама презентације и декорације десерта. Прикупљање идеја за креативни развој понуде у посластичарству.

Комерцијалиста:

Упознавање са радом луке и других компанија које пружају услуге у области поморске трговине и транспорта робе, као што су осигуравајуће куће и складишта. Разумевање важности логистике и начина функционисања ланца набавке од луке до потрошача.

Туристички техничар:

Анализа туристичких рута и атракција Крфа. Сагледавање улоге туристичких водича у презентацији културно-историјског наслеђа. Разумевање утицаја историјских догађаја на развој туризма.

Хотелијерско-ресторатерски техничар:

Упознавање са организацијом рада хотела на туристичким дестинацијама. Посматрање стандарда услуге и пријема гостију у хотелима различитих категорија. Развијање свести о значају гостопримства за имиџ дестинације.

Кулинарски техничар:

Истраживање утицаја медитеранске кухиње на гастрономску понуду. Проучавање начина организовања кухињског пословања у хотелима. Упознавање са набавком и коришћењем локалних сировина у припреми јела.

Начин реализације:

- Путовање аутобусом и трајектом, уз вођење лиценцираних туристичких водича.
- Групни и индивидуални задаци за ученике.
- Посете: град Крф, Српска кућа, острво Видо, Гувија.
- Радионица/рефлексја по повратку.

Време реализације: Април 2026. (5 дана)

Школа ће организовати надокнаду наставе за два наставна дана у следећим терминима:

- субота 18. април 2026. радиће се по распореду за понедељак,
- субота 9. мај 2026. радиће се по распореду за петак.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

У циљу што потпунијег остваривања образовно-васпитне функције школе, школа организује низ културних активности, како у школи, тако и ван ње - у сарадњи са институцијама културе на нивоу локалне самоуправе и шире.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Обележавање Међународног дана језика	Чланови Стручног већа наставника страних језика	септембар
Обележавање Месеца књигеБиблиотерапија (посета градској или школској библиотеци)	Библиотекар, чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности	октобар
Међународна сарадња са сродним школама у региону	Директор школе, чланови пројектног тима	У току године
Обилазак старина нашег града	Наставници туризмологије туризмологије, Татјана Гроздановић	Новембар
Сусрети са писцима	Чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности	У току године
Посета Градској кући	Татјана Гроздановић, наставници туризмологије	Новембар
Посета ликовним изложбама у Лесковачком културном центру	Наставници ликовне културе	У току године
Посета Геронтолошком центру	Чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности	У току године
Ноћ књига	Чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности	Децембар
Прослава Св. Саве	Чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности, професор верске наставе	Јануар
Посета Народном позоришту	Чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности	Фебруар, март
Отворена врата школе	Тим за медијски маркетинг школе	Фебруар, март
Ноћ музеја – организовање посете ученика	Чланови Општестручног већа, наставници историје	Април-мај
Обележавање важних датума за остваривање образовно- васпитне функције школе	Школски тимови и секције	У току године

ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ секције је да ученици, кроз низ активности, стекну вештине и усвоје modele понашања који ће им помоћи да очувају, своје здравље и личну безбедност, промовишу просоцијалне modele понашања и усвоје здраве стилове живота. Програм се остварује кроз низ практичних активности, којима се подиже ниво међупредметних компетенција и које својим синергичким дејством доприносе развијању и унапређивању општих образовних компетенција. Програм прати календар Савеза за школски спорт. Посебан циљ секције је оснаживање одговорног односа према свом здрављу.

У рад секције укључени су ученици од I до IV разреда.

Активности које ће омогућити остваривања ових циљева приказани су табеларно:

Активност	носиоци активности	време реализације
Спортско рекративна манифестација „Дан пешачења у Србији“ Циљ: подстицање здравих животних навика, указивање на значај кретања за унапређивање здравља, социјализација и развој туристичких потенцијала.	Трако Дејан, Братислав Митић, Митић Снежана, Мирјана Динчић	септембар
Општинско такмичење у стоном тенису	Трако Дејан, Митић Братислав	октобар
Општинско такмичење у стрељаштву	Братислав Митић Трако Дејан	новембар
Општинска такмичења у одбојци, кошарци и баскету	Братислав Митић Трако Дејан	децембар
Светосавске спортске активности	Братислав Митић Трако Дејан	јануар
Општинско такмичење у рукомету	Братислав Митић Трако Дејан	фебруар
Општинско такмичење у фуцалу	Братислав Митић Трако Дејан	март
Еко дан – Дан планете Земље -22.април излет Циљ: практична акција за побољшање животних и естетских услова у непосредној околини	Снежана Митић Мирјана Динчић Братислав Митић	април
Републичка такмичења у складу са постигнућима	Братислав Митић Трако Дејан	мај
Сумирање спортских резултата	Братислав Митић Трако Дејан	јун

Координатор секције,
Миодраг Поповић

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Активности	Време реализације
- Анализа рада у претходној школској години - Усвајање плана рада - Аудиција за пријем нових чланова	Септембар
- Редовне радионице - Сценски покрет - Читање текста	Октобар
- Гост глумац у школи - Редовне радионице на пробама - Дружење са члановима драмске секције из других школа	Новембар
- Припрема представе поводом прославе Светог Саве - Посета позоришној представи - Редовне пробе и рад на сценском говору и покрету	Децембар
- Посета цркви са циљем стварања аутентичног односа према духовном (Светосављу) - Припрема Светосавске академије	Јануар
- Одабир текстова за рад - Редовне радионице - Посета проби позоришне представе	Фебруар
- Редовне пробе - Премијера позоришне представе у школи - Сарадња са драмском секцијом других школа	Март
- Драмска секција као домаћин другим школама - Редовне пробе - Извођење представе у Дому за стара и болесна лица	Април
Анализа рада у школској години	Мај
- Окупљање свих чланова и пријатеља драмске секције - Припрема плана рада драмске секције за наредну школску годину	Јун

Организатори рада драмске секције:
проф. Сандра Бутијер
проф. Сузана Станковић

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Активности	Време реализације
- Формирање рецитаторске секције; - Доношење плана рада рецитаторске секције за текућу школску годину; - Обележавање Међународног дана писмености (8.септембар) - Посета Народној библиотеци у Лесковцу.	Септембар
- Анализа рада рецитаторске секције у претходној школској години; - Правилан изговор гласова; - Сарадња и дружење са ученицима других секција (литерарне и драмске).	Октобар
- Акценатске вежбе и вежбе интонације; - Слушање песама и одабраних текстова путем интернета.	Новембар
- Увежбавање текста за прославу Светог Саве; - Прављење паноя ; - Приредба поводом школске славе, Св.Саве.	Децембар/ јануар
- Увежбавање песама за такмичење рецитатора „Песниче народа мог“; - Увежбавање текстова за наступ на такмичењу беседништва.	Фебруар
- Одабир и вежбање песама за Светски дан поезије (21.март); - Обележавање Светског дана поезије; - Школско такмичење рецитатора.	Март
- Општинско такмичење рецитатора „Песниче народа мог“; - Вежбање дикције, акцента и говора; - Обележавање Светског дана књиге (23.април).	Април
- Увежбавање текстова за књижевно вече. - Књижевно вече за ученике завршних разреда.	Мај
- Предлог песама за рецитовање наредне школске године; - Слушање познатих глумаца како говоре песме путем интернета.	Јун

Координатор секције:
Драгана Влајић

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

I. Циљеви рада секције

1. Окупљање ученика који поседују таленат и интересовање за књижевно стваралаштво, креативно изражавање и критичко мишљење.
2. Развијање вештина писаног и усменог изражавања у складу са језичким и стилским нормама српског језика.
3. Подстицање читања квалитетне књижевности и развијање способности тумачења књижевних дела.
4. Оспособљавање ученика за активно учешће на литерарним конкурсима, јавним наступима, трибинама и дебатама.
5. Афирмисање стваралачког рада ученика кроз објављивање и јавно представљање њихових радова.
- 6.

II. Исходи рада секције

По завршетку школске године, чланови литерарне секције ће бити у стању да:

- покажу напредак у креативном писању и примени стилских и правописних норми;
- искажу способност аналитичког и критичког читања књижевних текстова;
- покажу искуство у јавној презентацији и аргументованом излагању сопствених ставова;
- активно учествују у културним и образовним активностима школе;
- самостално креирају, уобличавају и презентују књижевне и публицистичке текстове.

III. Месечни план активности

Активности	Време реализације
• Конституисање секције и упознавање нових чланова са циљевима и планом рада. • Промоција секције међу ученицима првог разреда путем огласне табле и директних контаката. • Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар) кроз писање есеја и јавну презентацију.	Септембар
• Креативне радионице на тему „Како настаје прича“ – анализа приповедачких техника. • Анализа изабраних дела савремених аутора (домаћих и страних) са акцентом на структуру и стил. • Припрема радова за актуелне литерарне конкурсе.	Октобар
• Тема месеца: „Портрет личности“ – писање литерарних скица и унутрашњих монолога. • Обрада и анализа прозних текстова Лазе Лазаревића и Иве Андрића. • Јавна трибина у оквиру секције – дискусија о моралним дилемама у књижевности.	Новембар
• Тема месеца: „Зимске приче – топлина речи у хладним данима“. • Писање кратких прича, песама и есеја инспирисаних зимским мотивима, празничним обичајима и симболиком светлости у тами.	Децембар

• Тема месеца: „Живот и рад Светог Саве“. • Истраживање историјских извора, писање есеја и пригодних текстова посвећених школској слави. • Јавна презентација радова у оквиру школске свечаности.	Јануар
• Писање новинских чланака и репортажа на школске и друштвене теме. • Радионица „Језик медија и култура изражавања у јавном простору“.	Фебруар
• Тема месеца: „Женски ликови у књижевности“ – анализа дела српске и светске књижевности. • Креирање и објављивање литерарних радова у оквиру обележавања Месеца женске историје.	Март
• Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април). • Размена књига и организовање школског мини-сајма књиге. • Креативна радионица: „Од књиге до сцене“ – адаптација прозног текста у драмски облик.	Април
• Обележавање Дана сећања на страдалу децу у Рибникару, Орашју и Дубони. • Креативни приступ обележавању: ○ Писање лирских минијатура и симболичних писама „онима који нису ту, али живе у нашим мислима“. ○ Прављење заједничког зборника радова под називом <i>Светлост за оне који недостају</i>. ○ Симболична изложба празних столица са исписаним именима и порукама сећања. ○ Јавно читање одабраних текстова у школском дворишту уз паљење свећа.	Мај
• Рефлексија и евалуација рада секције – анализа постигнутих циљева и исхода. • Додела похвала и признања најактивнијим члановима. • Израда годишњег извештаја о раду секције.	Јун

Координатор секције,
Ивана Стојковић

ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ – ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ секције је да ученици, кроз низ активности, стекну вештине и усвоје modele понашања који ће им помоћи да очувају и унапреде животну средину, своје здравље и личну безбедност, промовишу просоцијалне modele понашања и усвоје одговоран однос према природи. Програм се остварује кроз низ практичних активности, којима се подиже ниво међупредметних компетенција и које својим синергичким дејством доприносе развијању и унапређивању општих образовних компетенција и стварање могућности за усвајање једног од најздравијих целоживотних стилова. Посебан циљ секције је оснаживање еколошке свести ученика, подстицање развоја идеја у еколошком предузетништву.

Еколошка секција је основана школске 2013/14. године, наставља са радом и успешно реализује свој план рада. У рад секције укључени су ученици од I до IV разреда.

Активности које ће омогућити остваривања ових циљева приказани су табеларно:

Активност	носиоци активности	време реализације
Спортско рекреативна манифестација „Дан пешачења у Србији“ Циљ: подстицање здравих животних навика, указивање на значај кретања за унапређивање здравља, социјализација и развој туристичких потенцијала. Пројекат: „Рециклажа није гњаважа“ Циљ: развијање и неговање свести о значају рециклаже и усвајање навика за очување животне средине.	Снежана Митић Мирјана Динчић Братислав Митић	септембар септембар - мај
Радионица: Светски дан здраве хране Циљ: развијање свести о производњи, преради и припреми хране и значају екологије.	Снежана Митић Мирјана Динчић	октобар
Пројекат: Светски дан чистог ваздуха, биомониторинг Циљ: упознавање са биомониторингом и лишајевима као биоиндикаторима загађености ваздуха, очувања природне средине, афирмација тимског рада и међусобне сарадње.	Снежана Митић Мирјана Динчић	новембар
Радионица поводом Дана планина Тема: Биодиверзитет – одрживо управљање Сарадња са ЈП „Србијашуме“ и ПСК „Кукавица“ Лесковац Циљ: информисање о биодиверзитету локалних планина, стању заштите животне средине и начинима управљања природним ресурсима, развијање одговорног односа према природној баштини.	Снежана Митић Мирјана Динчић	децембар
Израда постера на тему рециклажа Циљ: развијање интересовања, формирање ставова система вредности и понашања ради очувања биодиверзитета и природних екосистема (бољим, зеленијим, одрживијим).	Снежана Митић	јануар
Радионица Зелена економија - енергетска ефикасност Циљ: упознавање са обновљивим изворима енергије и њиховом употребом	Снежана Митић Мирјана Динчић	фебруар

Светски дан вода (22.3.) – сарадња са ЈКП Водовод Лесковац Пројекат: Третман отпадних комуналних вода на територији града Лесковца и посета постројења за пречишћавање отпадних вода у Богојевцу. Циљ: упознавање са начинима третмана отпадних комуналних вода, уочавање значаја селекције за очувања природне средине, афирмација тимског рада и међусобне сарадње.	Снежана Митић Мирјана Динчић	март
Еко дан – Дан планете Земље -22.април излет Циљ: практична акција за побољшање животних и естетских услова у непосредној околини	Снежана Митић Мирјана Динчић Братислав Митић	април
Међународни дан климе (15.мај) Предавањеи дискусија о глобалном загревању, климатским променама и одрживом кувању Циљ: Истраживање ефеката одрживог кувања из природе	Снежана Митић Мирјана Динчић	мај
Пројекат: „Заштита животне средине“ сарадња са Научним клубом ЦСУ Лековац Циљ: усвајање навика за очување животне средине	Снежана Митић Мирјана Динчић	јун

Координатор секције
Снежана Митић

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ

Ученичка компанија је један од облика ваннаставних активности. Компанијски програм помаже младим људима да цене и боље разумеју улогу бизниса у нашем друштву. Кроз ученичку компанију ученици су у могућности да своја теоријска знања примене у пракси и развијају предузетнички дух.

Наставници ангажовани у раду Ученичке компаније су:

- Александар Спиридоновић, координатор активности
- Марина Михајловић

Активности	Начин реализације	Време реализације
Формирање групе	Радионица	СЕПТЕМБАР
Оснивање ученичке компаније Припрема за регионално такмичење „Пословни изазов“ Извештај са регионалног такмичења „Пословни изазов“	Радионица 1: Како доћи до идеје?! Радионица 2: Израда бизнис плана	ОКТОБАР
Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија	Радионица	НОВЕМБАР
Израда презентације ученичке компаније Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија	Радионица: презентација Дискусија	ДЕЦЕМБАР
Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија	Радионица: презентација	ЈАНУАР
Припрема ученика за регионално такмичење ученичких компанија	Радионица, дискусија	ФЕБРУАР
Састављање биланса стања ученичке компаније	Радионица, дискусија	МАРТ
Састављање биланса успеха ученичке компаније	Радионица, дискусија	АПРИЛ
Састављање извештаја о раду ученичке компаније и такмичењима. Припрема плана рада ваннаставних активности за наредну школску годину	Радионица, Дискусија	МАЈ И ЈУН

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕМА О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ

Министарство одбране и Министарство просвете, науке и технолошког развоја покренула су шк. 2018/2019. иницијативу за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије. Одредбама Закона о војној, радној и материјалној обавези прописано је да и ученици средњих школа припадају оној категорији грађана који треба да стекну знања и вештине „за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања“.

Циљ иницијативе је да се створе услови да ученици завршних разреда средње школе стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

За те потребе Министарство одбране одабрало је и развило 11 тема планираних за извођење. Теме ће бити груписане и реализоване на часовима одељењског старешине током школске 2024/2025. године у складу са препоруком о груписању тема (за четири часа) и спајању одељења.

ТЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ / ОДЕЉЕЊА
1)Интонирање химне РС Боже правде 2)Место, улога и задаци ВС у систему безбедности и одбране РС, 3)Војна обавеза у РС и 4)Радна и материјална обавеза у РС	Час одељењског старешине	Одељењске старешине, чланови Тима за безбедност, представници Министарства одбране	Октобар. (друга недеља) IV-1, IV-4 (трећа недеља) III-6, III-7 (четврта недеља) IV-2, IV-3, IV-5
1)Како постати официр ВС, 2)Како постати професионални војник и 3)Физичка спремност, предуслов за војни позив	Час одељењског старешине	Одељењске старешине, чланови Тима за безбедност, припадници Центра Министарства одбране Лесковац	Децембар (друга недеља) III-6, III-7 (трећа недеља) IV-1, IV-4 (четврта недеља) IV-2, IV-3, IV-5
1)Служба осматрања и обавештавања, 2)Облици неоружаног отпора, 3)Бојни отрови, биолошка и запаљива средства 4)Цивилна заштита	Час одељењског старешине	Одељењске старешине, чланови Тима за безбедност, припадници Центра Министарства одбране Лесковац	Март (прва недеља) IV-1, IV-4 (друга недеља) IV-2, IV-3, IV-5 (трећа недеља) III-6, III-7
1)Тактичко-технички зборови	Час одељењског старешине	Одељењске старешине, чланови Тима за безбедност, припадници Центра Министарства одбране Лесковац	Април (прва недеља) IV-1, IV-2, IV-3 (друга недеља) IV-4, IV-5 (трећа недеља) III-6, III-7

ПЛАН ПРАЋЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА

План вредновања рада школе обухвата следеће активности:

1. Израду документације за свакодневно праћење:

- остваривање фонда радног времена
- реализације програмских задатака школе
- реализација фонда часова
- одсуство са посла због боловања или приватних обавеза.

2. Израда кумулативног извештаја о раду наставника у току школске године.

3. Прикупљање података из школске документације и писање извештаја:

- вођење хронологије рада школе
- праћење реализације часова одељењских заједница
- праћење реализације часова одељењског старешине
- евиденција награђених и похваљених ученика и наставника
- концепт одржаних предавања у оквиру превентивних програма
- регистар додељених признања школи
- документација и фотодокументација креативних радова ученика и наставника
- евиденција ученика који су били обухваћени појачаним васпитним радом
- регистар извештаја о раду школе.
-

4. Праћење квалитета сарадње са родитељима

- праћење посећености родитељских састанака
- евиденција индивидуалних посета родитеља и разлози посете
- учешће родитеља у школским активностима.

5. Праћење и вредновање облика рада педагошко-психолошке службе у школи.

6. Праћење и вредновање сарадње са друштвеном средином и социјалним партнерима.

7. Праћење примене иновација у образовно-васпитном процесу (примери добре праксе).

8. Вредновање поштовања права ученика у целокупној организацији образовно-васпитног процеса и живота и рада школе уопште у сарадњи са Ученичким парламентом.

9. Праћење и вредновање припрема наставника за наставу.

10. Праћење и вредновање ИОП-а.

11. Праћење рада стручних већа и прикупљање извештаја о њиховом раду.

12. Праћење рада школских тимова и прикупљање извештаја о њиховом раду.

13. Израда евиденционих листа за праћење рада у школи

- евиденциона листа за праћење хигијенских услова рада школе
- извештаји о посети часовима
- евиденциона листа за праћење припрема наставника за допунску и додатну наставу, секције
- планирање и праћење реализације писаних провера знања дужих од 15 минута
- праћење и вредновање оцењивања ученика
- праћење и вредновање редовног похађања наставе
- евиденција о припремама ученика за такмичења
- реализација припремене наставе за матурске/завршне испите
- реализација припремне наставе за поправне испите
- реализација припремен наставе за разредне испите.

14. Праћење и вредновање рада са ванредним ученицима.

15. Самовредновање рада школе:

- праћење и вредновање школских активности и свих актера у образовно-васпитном процесу применом различитих техника
- израда планова за унапређивање рада у областима квалитета у којима је извршено самовредновање
- праћење реализације активности из планова за унапређивање у свим областима квалитета.

Праћење реализације и вредновање рада школе реализују директор школе, помоћник директора, стручни сарадници, стручна већа, Стручни актив за развој школског програма, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе, као и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Извештаји о раду биће саопштавани и дискутовани на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.

Планирању свих наставних и ваннаставних активности, као и осталих облика образовно-васпитног рада у текућој школској години приступило се узимајући у обзир све важеће законске прописе, а који имају за циљ развијање и унапређивање међупредметних компетенција ученика на основу прописаних исхода и стандарда квалификација. Међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. То значи да подржавање међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, стручних већа, секција, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода. Таквим приступом планирању школа адекватно припрема ученике за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење.

Наставници планирају свој рад на годишњем и месечном нивоу и предају своје планове рада пред почетак школске године за месец септембар, а након усвајања Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину оперативне планове рада до краја школске године.

Прилози: 1) Распоред часова

2) Распоред часова додатне и допунске наставе, секција, индивидуални пријем родитеља,
ЧОС

3) Распоред писаних провера знања

4) План стручног усавршавања директора, наставника и стручних сарадника.