

Хемијско-технолошка школа  
Милунке Савић бб, 17501 Врање  
Тел/факс : 017/423-630  
Емаил- direktorhts@gmail.com



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**ХЕМИЈСКО-ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ**  
**ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ**

**Врање, 12.септембар 2025.год.**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Министарство просвете, науке и технолошког развоја  
Број: МЧО  
12.09.2025  
Београд



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ХЕМИЈСКО-ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ**

**Врање, 12.септембар 2025.год.**



На основу чл.119.ст.1.тач.2. а у складу са чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), на седници Школског одбора, одржаној дана 12.09.2025.године, доноси се

#### ОДЛУКА

Доноси се Годишњи план рада Хемијско-технолошке школе у Врању, за школску 2025/2026.годину.

#### Образложење

На седници Школског одбора, разматра се Годишњи план рада за школску 2025/2026.годину, који садржи: обазовне профиле, број уписаних ученика у први разред, укупан број ученика у другом, трећем и четвртном разреду, укупан број одељења по групацијама, полазне основе планирања, услове рада школе-школски простор, опрему и намештај, мере за побољшање материјалних услова рада, класификациону структуру запослених, стручно усавршавање наставника, организацију рада школе, бројно стање ученика, и одељења по групацијама, поделу одељења на групе (страни језици), групе у верској настави и грађанском васпитању, социјалну структуру ученика, родитеља и породице, број ванредних ученика, недељни годишњи фонд часова теоријске наставе из опште-образовних предмета, изборних предмета и стручних предмета, структуру четрдесеточасовне радне недеље, поделу предмета на наставнике, организационе припреме за почетак школске године, школски календар, екскурзију и такмичење, значајни датуми школе, календар испита, испити за доквалификацију, стручни органи школе, педагошко веће, планове рад обавезних наставних активности, годишњи фонд часова допунске, додатне наставе, ученичке секције, план рада ученичког парламента, планове рада органа руковођења и органа управљања у школи, план рада Школског одбора, савета родитеља, срадња школе са друштвеним срединама, списак радника школе, структура недељних радних обавеза директора, стручних сарадника и стручне службе, структуру недељних радних обавеза помоћно-техничког особља, мишљење о распореду часова, финансијски план и тд.

Након упознања чланова са истим а сходно законској одредби, ставља се на гласање усвајање истог.

Са напред изнетим одлучено је као у изреци одлуке.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
мр Сузана Перошевић

## Садржај

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	8
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА .....	12
3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	13
<b>3.1. Школски простор .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2. Опрема и намештај.....</b>	<b>14</b>
<b>3.3. Мере за побољшање материјалних услова рада .....</b>	<b>15</b>
<b>3.4. Средина у којој школа ради.....</b>	<b>15</b>
<b>3.5. Тренинг центар .....</b>	<b>16</b>
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	17
<b>4.1. Квалификациона структура запослених .....</b>	<b>17</b>
<b>4.2. Структура запослених према годинама радног стажа .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3. Стручно усавршавање наставника .....</b>	<b>18</b>
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ .....	19
<b>5.1. Структура одељења са одељењским старешинама .....</b>	<b>19</b>
<b>5.2. Бројно стање ученика и одељења по групацијама.....</b>	<b>20</b>
<b>5.3. Подела одељења на групе (страни језици).....</b>	<b>21</b>
<b>5.4. Групе у страним језицима.....</b>	<b>22</b>
<b>5.5. Групе у верској настави и грађанском васпитању по одељењима.....</b>	<b>23</b>
<b>5.6. Групе у верској настави и грађанском васпитању по наставницима.....</b>	<b>24</b>
<b>5.7. Социјална структура ученика, родитеља и породице .....</b>	<b>25</b>
<b>5.8. Број ванредних ученика.....</b>	<b>26</b>
6. ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД .....	27
<b>6.1. Недељни и годишњи фонд часова теоријске наставе из опште-образовних предмета и изборних предмета .....</b>	<b>28</b>
<b>6.2. Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета у хемији .....</b>	<b>29</b>
<b>6.3. Недељни и годишњи фонд часова вежби са блоком у хемији .....</b>	<b>29</b>
<b>6.4. Недељни и годишњи фонд теоријских часова стручних предмета у графичарству.....</b>	<b>31</b>
<b>6.5. Недељни и годишњи фонд практичне наставе и вежбе са блоком у графичарству .....</b>	<b>31</b>
<b>6.6. Недељни и годишњи фонд теоријских часова стручних предмета у текстилству са вежбама .....</b>	<b>32</b>
<b>6.7. Недељни и годишњи фонд часова практичне наставе са блоком у текстилству.....</b>	<b>33</b>
<b>6.8. Недељни и годишњи фонд теоријских часова стручних предмета у обради дрвета са вежбама .....</b>	<b>33</b>
<b>6.9. Недељни и годишњи фонд часова практичне наставе са блоком у обради дрвета.....</b>	<b>34</b>

6.10. Укупан број часова у шк. 2025/2026.год. ....	35
7. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ .....	36
8. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2025/2026.ГОДИНЕ.....	58
8.1. Радно време.....	58
8.2. Почетак и завршетак школске 2025/2026.године.....	60
8.3. Школски календар.....	61
8.4. Студијска путовања и такмичења .....	63
- Посетаиодавањепочастина спомен костурници и меморијалном споменику Зебрњак, у К у м а н о в у гдесу наши преци оставили кости у Првом балканском рату .....	63
- Посета Охридској школи, жаришту словенскеписмености, духовности и културе.....	64
- Посета музеју папира, Националној радионици за ручну израду папира „Свети Климент Охридски“ .....	64
- Посета Душановог моста у Скопљу и тврђаве Кале,где је крунисан први Српски цар-Душан. 64	
8.5. Значајни датуми школе .....	65
8.6.Календар испита .....	65
8.7. Испити доквалификације и преквалификације.....	66
9. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	67
9.1. Оперативни планрада Наставничког већа .....	67
9.2. Оперативни план рада Одељењских већа.....	70
9.3. Стручна већа .....	72
9.4. Годишњи план рада стручних већа .....	73
9.5.Педагошки колегијум .....	75
9.5.1 План рада педагошког колегијума.....	75
9.6. Стручни актив за развојно планирање.....	76
План рада Стручног актива за Развојно планирање за школску 2025/2026.годину .....	78
План је урађен на основу Развојног плана, самовредновања рада школе реализованог у школској 2024/2025. години и извештаја о реализацији Акционог плана у школског 2024/2025. години и садржи активности које су предвиђене за школску 2025/2026. годину. ....	78
9.7. Тим за школски маркетинг .....	94
9.8. Тим за самовредновање и квалитет рада школе .....	96
9.9.Тим за професионални развој и стручно усавршавање .....	99
Септембар.....	100

9.10.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА .....	108
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ .....	114
Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима .....	118
АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	124
9.11.Тим за инклузивно образовање .....	132
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИОП.....	133
9.12. Тим за медијацију.....	134
9.13. Школа без насиља.....	136
9.14.Тим за младе у оквиру пројекта "Школа без насиља" .....	140
План за безбедност ученика у оквиру пројекта "школа без насиља" ХТШ .....	141
9.15.Тим за каријерно вођење и саветовање у ХТШ .....	142
9.16.Тим за превенцију употребе дрога .....	143
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ .....	144
9.17.Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе.....	145
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ .....	146
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОД. ....	146
9.18. Стручни актив за развој Школског програма .....	147
9.19.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво.....	149
9.20. Тим за спашавање у ванредним ситуацијама.....	150
9.21. Тим за израду пројеката .....	151
9.22. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	153
1. УВОД.....	153
2. ЦИЉЕВИ РАДА ТИМА .....	153
3. САСТАВ ТИМА ЗА ДАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	153
5.АЦИОНИ ПЛАН.....	154
9.23. План рада одељењских старешина.....	157
10.ОПИС ПОСЛОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ПОМОЋНОГ НАСТАВНИКА .....	172
10.1.Опис послова и радних задатака педагога .....	173
10.2.Опис послова и радних задатака библиотекара.....	173
10.3.Опис послова и радних задатака организатора практичне наставе .....	173
10.4.Опис послова и радних задатака помоћног наставника у текстилству.....	174
10.5.Опис послова и радних задатака, хемија-хемијски лаборант .....	174

11. ПЛАНОВИ РАДА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТ.....	175
11.1. Индивидуални планови наставника за обавезне активности.....	175
11.2. Годишњи фонд припремне наставе .....	175
11.3. Годишњи фонд часова додатне наставе.....	176
11.4. Годишњи фонд часова допунске наставе .....	177
11.5. Ученичке секције .....	178
11.6. Екскурзије наставника.....	179
11.7. План рада Ученичког парламента .....	179
12. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА У ШКОЛИ .....	181
12.1. Оперативни план рада директора школе .....	182
12.2. План рада Школског одбора.....	193
12.3. Савет родитеља.....	195
12.4. Сарадња школе са друштвеном средином.....	197
12.5. Праћење остваривања годишњег плана рада.....	198
12.6. Развојни циљеви, приоритети школе, носиоци активности, временска динамика и праћење реализације.....	199
13. СПИСАК РАДНИКА ХТШ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОДИНИ .....	201
(НАСТАВНО, ВАННАСТАВНО И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ) .....	201
14. СТРУКТУРА НЕДЕЉНИХ РАДНИХ ОБАВЕЗА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ У ХТШ .....	206
<b>8. Викторија Крстић, техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме, 20, Средња стручна спрема .....</b>	<b>208</b>
15. СТРУКТУРА НЕДЕЉНИХ РАДНИХ ОБАВЕЗА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА .....	209
17. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ .....	212
18. Студијска посета спортско-језичком кампу „Skouras“ (Халкидики, Грчка) .....	213
Настава из области основе система одбране РС.....	214
22. МИШЉЕЊЕ О РАСПОРЕДУ ЧАСОВА.....	217

## 1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Хемијско-технолошка школа из Врања, ул. Милунке Савић бб., је средња стручна школа у којој се школују ученици следећих подручја рада:

I ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО, групација хемија и графичарство

II ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО, групација текстилство

III ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА , групација обрада дрвета.

Групација хемија у првом, другом, трећем и четвртном разреду.

Групација графичарство у првом, другом, трећем и четвртном разреду.

Групација текстилство у другом и трећем разреду.

Групација обрада дрвета у другом разреду.

Школа је основана решењем СО Врање бр. 611-8/86 од 30.маја 1986.год. под називом Образовни центар “Браћа Рибар” Врање, као четврта средња школа у Врању. Промена назива школе уследила је 28.децембра 1992.год. и од тада назив школе гласи Текстилна и дрвопрерађивачка школа, Врање. Под називом Хемијско-технолошка школа Врање, уписана је у судски регистар 24.децембра 1999.год. код Привредног суда у Лесковцу под бројем 608/99.год. Школа реализује наставни план и програмна српском језику.

Хемијско-технолошка школа из Врања има верификацију за следеће образовне профиле:

Назив образ.профила	бр.решења верификације	датум изд. решења
1.хемијско-технолошки техничар	022-05-321/94-03	26.06.2002.
2.техничар штампе	022-05-321/94-03	01.12.2000.
3.техничар графичке дораде	022-05-321/94-03	26.06.2002.
4.техничар за финалну обраду дрвета	022-05-00321/94-03	25.06.1994.
5.произвођач финалних производа од дрвета	022-05-00321/94-03	25.05.1994.
6.тапетар-декоратер	022-05-00321/94-03	25.05.1994.

7.текстилни техничар	022-05-00321/94-03	25.05.1994.
8.конфекцијски техничар	022-05-00321/94-03	25.05.1994.
9.техничар-моделар одеће	022-05-321/94-03	20.06.2007.
10.конфекционар-кројач	022-05-00321/94-03	25.05.1994.
11.модни кројач-дуално	022-05-321/94-03	22.03.2019.
12.кожарскитехничар	022-05-00321/94-03	25.05.1994.
13.техничар за заштиту животне средине	022-05-321/94-03	20.06.2007.
14.механичар текстилних машина	022-05-00321/94-03	01.06.1998.
15.обућарски радник	022-05-00321/94-03	25.05.1994.
16.текстилни радник	022-05-00321/94-03	25.05.1994.
17.техничар за обликовање намештаја и ентер.-оглед	022-05-00321/94-03	23.06.2011.
18.техничар за графичку припрему	022-05-321/94-03	22.03.2019.
19.моделар одеће	022-05-321/94-03	27.03.2019.
20.техничар за хемијску и фармацеутску технологију	022-05-321/94-03	20.06.2023.
21. техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	022-05-321/94-03	05.07.2023.
22.оператер за израду намештаја – Дуално	022-05-321/94-03	21.01.2021.

По групацијама образовни профили у трогодишњем и четворогодишњем трајању су:

#### ГРУПАЦИЈА ХЕМИЈА

а)техничар за заштиту животне средине

б)техничар за хемијску и фармацеутску технологију

ГРУПАЦИЈА ГРАФИЧАРСТВО

в)техничар за графичку припрему

г)техничар за дигиталну графику и интернет обликовање

ГРУПАЦИЈА ОБРАДА ДРВЕТА

д) оператер за израду намештаја ( 3 год.) дуал

ГРУПАЦИЈА ТЕКСТИЛСТВО

ђ)модни кројач (3 год.) дуално

Упис ученика у први разред за школску 2025/2026.год. обављен је на основу конкурса Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије од 2025.године. У први разред школске 2025/2026.године уписан је следећи број ученика:

а)техничар за хемијску и фармацеутску технологију= 27 ученика = 1 одељење

б) техничар за заштиту животне средине= 25 ученика = 1 одељење

в) техничар за дигиталну графику и интернет обликовање=  
29ученика=1одељење

**свега уписано=81ученика**

Укупан број ученика у првом,другом, трећем и четвртном разреду у школској 2025/2026.години износи:

Назив профила	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		свега	
	Учен	Одељ	Учен	Одељ	Учен	Одељ	Учен	Одељ	Учен	Одељ
Техничар за заштиту животне средине	25	1	27	1	19	1	26	1	97	4
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	27	1	28	1	25	1	29	1	109	4
Техничар за графичку припрему							20	1	20	1
Техничар за дигиталну	29	1	26	1	29	1			84	3

графику и интернет обликовање										
Модни кројач					12	1			12	1
Модни кројач и оператер за израду намештаја,комбиновано			16	1					16	1
<b>укупно</b>	<b>81</b>	<b>3</b>	<b>97</b>	<b>4</b>	<b>85</b>	<b>4</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>338</b>	<b>14</b>

Укупан број одељења у ХТШ у школској 2025/2026.години је 14, а број ученика износи 338, распоређени по групацијама и одељењима:

1. групација хемија= 8 одељења= 206 ученика
2. групација графичарство= 4 одељења= 104 ученика
3. групација текстилство= 1 одељења= 12 ученика
4. комбиновано одељење модни кројач и оператер за израду намештаја =1 одељење=16 ученика

**укупно= 14 одељења= 338 ученика**

Ученици по ИОПу:

1/2 одељење 1 ученик ИОП 2,

2/3 одељење 1 ученик ИОП 2,

2 /4 одељење 4 ученика ИОП2 ( 2 ученика ИОП -2 модни кројач и 2 ученика ИОП-2  
Оператер за израду намештаја),

3/3 одељење 1 ученик индивидуализација,

3 /4 одељење 1 ученик ИОП2, 1 ученик индивидуализација,

4/2 одељење 1 ученик ИОП2,

**Укупан број ИОП је 8, индивидуализација 2 ученика.**

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Годишњи план рада Хемијско-технолошка школе у Врању је стручно-педагошки и организациони документ којим се планира и програмира рад школе за школску 2025/2026.годину, као и реализација свих облика образовно-васпитног рада.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су:

1. Збирка школских правилника важећих у 2025.год. и надаље
2. Закон о средњем образовању и васпитању (Сл.гл. РС бр. 55/13,101/17,27/2018-dr.zakon,10/2019, 27/2018-dr.zakon ., 6/2020., 52/2021, 129/2021. -др.закон,92/2023,и 19/2025.)
3. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гл. РС бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-dr.zакони88/17,27/18-др.закон,10/19,6/2020., 29/2021, 92/23 и 19/2025.)
4. Наставни планови и програми за I, II, III и IVразред за школску 2025/2026.год.
5. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026.год.број 6 од 25.јуна 2025.године
6. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, Просветни гласник 1/92, 23/97, 2/2000.и 15/2019.
7. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања број 72/15,84/15,73/16,45/18,106/20,115/20,93/22,71/23..
8. Посебан колективни уговор за запослене у основним,средњим школама и домовима ученика број 21/2015. , 92/2020, 123/2022.и 13/2025.)
9. Годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада ХТШ за школску 2024/2025.год.
10. Извештај о раду директора ХТШ за школску 2024/2025.год.
11. Развојни план ХТШ бр. 541/2 од 30.05.2023.год.
12. Акциони план за самовредновање
13. Правилник о стручном усавршавању бр.765 од 30.јуна.2022.год.
14. Основна правила и норме за унапређење материјалних услова рада школе
15. Мишљења, закључци, идеје и сугестије наставника и стручних сарадника и стручних органа школе
16. Мишљења просветних инспектора, школских саветника и представника Министарства просвете
17. Мишљења, идеје и сугестије ученика, родитеља, представника друштвене заједнице и социјалних партнера
18. Мишљења, идеје и сугестије СР, ШО и руководства ХТШ
19. Финансијски план ХТШ за школску 2025/2026.год.
20. Уочене слабости и пропусти из школске 2024/2025.год.
21. Правилник о забрани дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања број 765/21. од 30.06.2022.
22. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС бр. 11/24 и 22//09.)
23. Закон о забрани дискриминације ( Сл.гласник РС 52/2021.ГОД.)
24. Закон о родној равноправности(Сл.гласник РС 52/2021.ГОД.

### 3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

#### 3.1. Школски простор

Хемијско-технолошка школа из Врања уселила се у нову школску зграду 01.септембра 2009.год. у ул. Милунке Савић бб, коју користи заједно са Медицинском школом “др Изабел Емсли Хатон“ из Врања. Од 01.септембра 2025.године, ХТШ кренула је преподне и мењаће рад наизменично на недељу дана са Медицинском школом “др Изабел Емсли Хатон“ из Врања.

За реализацију Годишњег плана рада, ХТШ има на располагању следећи школски простор:

- једанаест учионица опште намене по  $56\text{m}^2=616\text{m}^2$
- две хемијске лабораторије по  $56\text{m}^2=112\text{m}^2$
- магацински простор за реагенсе и стаклени прибор од  $20\text{m}^2$
- два мала кабинета у саставу хемијског блока са по  $17\text{m}^2=34\text{m}^2$
- два специјализована кабинета опремљена рачунарима за огледна одељења по 10 ученика од  $27,5$  и  $21,94\text{m}^2$ , укупно  $49,44\text{m}^2$
- два кабинета рачунарства и информатике од  $26$  и  $21\text{m}^2$ , укупно  $47\text{m}^2$
- кабинет за стране језике од  $56\text{m}^2$ , са малим кабинетом за допунску и додатну наставу од  $17\text{m}^2$
- конфекцијску радионицу за практичну наставу од  $56\text{m}^2$  са малим кабинетом од  $17\text{m}^2$  за додатну и допунску наставу.
- кабинет за моделовање одеће од  $17\text{m}^2$  у приземљу
- кабинет за текстилно одељење у првом разреду  $17\text{m}^2$
- физкултурни блок: сала од  $680\text{m}^2$  са седиштима, две свлачионице по  $22\text{m}^2=44\text{m}^2$ , просторија за наставнике од  $20\text{m}^2$  и просторија за реквизите од  $20\text{m}^2$
- канцеларија за наставнике од  $90\text{m}^2$  са санитарним чворовима
- канцеларија директора школе од  $27\text{m}^2$
- канцеларија рачуноводства школе од  $24\text{m}^2$
- канцеларија секретаријата школе од  $24\text{m}^2$
- канцеларија стручних сарадника од  $17\text{m}^2$
- школска библиотека од  $17\text{m}^2$
- ходнички простору приземљу, на првом и другом спрату (портирница  $8\text{m}^2$ , улазни хол  $244\text{m}^2$ , ћачки улаз од  $26\text{m}^2$ , ходници  $1199\text{m}^2$ , шест санитарних чворова по  $34\text{m}^2$ )
- ћачка кухиња са свим просторијама од  $107\text{m}^2$
- спортски терени ван школске зграде за кошарку, одбојку, мали фудбал и рукомет, који су асфалтирани

- ученички простор за одмор и шетњу

Недостаје такође амфитеатар за колективне родитељске састанке и групне активности целог разреда (предавање о наркоманији, трговини људима, насиље у породици и школи и др.) који се може доградити изнад ћачке кухиње.

### 3.2. Опрема и намештај

Школски намештај у учионицама био је нов приликом усељења, али после дугогодишњеграда приметна је амортизација и поједина оштећења на ћачким клупама, столицама, школским белим таблама и ормарима како у учионицама, такође и у ходницима. Класичне учионице имају минимум по петнаест ћачких клупа, тридесет столица, столицу за наставнике, таблу, пет паноа и пет ормара за наставна средства и прибор. У ходницима, такође има по пет ормара по одељењу за опрему, књиге и одећу.

Вежбе из стручних предмета из групације хемија биће реализоване у два школским лабораторијама по групама, и биће на располагањутоком целог дана. Део вежби у блоку биће реализован у сарадњи са социјалним партнерима: Завод за јавно здравље, Апотекарска установа, ЈП Водовод, ЈП Комрад, Алфа Плам, ЈУМКО Врање. Снабдевеност лабораторије прибором и хемикалијама је више од 80% док се осећа недостатак апарата за стручне предмете из трећег и четвртог разреда. Део апарата биће обезбеђен из средстава родитељског динара у школској 2025/2026. години.

У школској конфекцијској радионици биће реализована практична настава из текстилства поделом одељења на две групе. Конфекцијске машине обезбедила је ХК "Јумко" Врање и делом "Микромодел" доо Врање. Радионица располаже са дванаест равноштепујуће машине и три специјалне машине. Део блок праксе биће реализован у ХК "Јумко" Врање и „Тип софа“ Врање. Опремљеност у текстилству је око 90%. Други и трећи разред ће радити по дуалном моделу.

У сарадњи са GIZ-ом и Министарством просвете школа је обезбедила 11 рачунара и монитора, тачскрин монитор, подесиви столови и столице, плотар и електронски микроскоп који су инсталирани у један кабинет.

Школа има и специјализовану учионицу са компјутерима за потребе обраде дрвета. Практична настава ће се изводити код социјалних партнера ХК „Симпо“ у Врању и „Морава ентеријери“ у Ђуковцу.

Практична настава из графичарства биће реализована у школској компјутерској учионици, а одређени број ученика биће распоређен у графичким штампаријама и студијама у граду: Плутос, Идеа граф, Фото Бубе, Грифон, Зенит С, Младожења,

Аурора. Школа има и дигиталну машину за штампање припремљеног текста, тако да је опремљеносту графичарству око 90%.

Са свим социјалним партнерима ХТШ потписаће уговор о пословној сарадњи, као и уговор о извођењу практичне наставе за школску 2025/2026.годину.

### **3.3. Мере за побољшање материјалних услова рада**

Материјално-технички услови у којима ради Хемијско-технолошка школа су релативно задовољавајући. Међутим, могли би бити бољи. Потребно је набавити рачунаре за потребе квалитетније наставе, опремити лабораторије апаратима, прибором и хемикалијама и сервисирати конфекцијске машине уз набавку тканина, игли и конца за потребе практичне наставе. Финансијски услови би могли бити бољи, мада градска управа плаћа основне рачуне и потребе. ХТШ мало боље функционише захваљујући родитељском динару. ХТШ учествоваће на Републичком такмичењу из хемије, текстилства, графичарства и обраде дрвета у школској 2025/2026.год. Потребна финансијска средства биће предвиђена финансијским планом за школску 2025/2026.годину.

Финансијско-материјалне услове могуће је побољшати на следећи начин:

- спонзорство привредних организација
- донаторство родитеља и преко родитељског динара
- проширена делатност школе
- обука полазника преко националне службе
- консултација за ванредне ученике
- израда и реализација пројеката
- издавање фискултурне сале

### **3.4. Средина у којој школа ради**

За бољу и квалитетнију реализацију Годишњег плана рада за школску 2025/2026.год. биће задужена и средина у којој школа ради.

Реализацију вежби у блоку из групације хемија за четврти разред помоћи ће привредне организације, са којима ће ХТШ склопити споразум о пословно-техничкој сарадњи и извођењу вежби. То су: : Завод за јавно здравље, Апотекарска установа, ЈП Водовод, ЈП Комрад, Алфа Плам, ЈУМКО Врање. Вежбе у блоку за први, други, трећи и четврти разред реализоваће се у школској лабораторији.

Практична настава у блоку из текстилства биће реализована у ХК “Јумко“ Врање, и у предузећу “Топ софа“ доо Врање . За други и трећи разред ( модни кројач) практична настава биће реализована по дуалном моделу.

Практична настава из графичарства биће реализована у школској компјутерској учионици, а одређени број ученика биће распоређен у графичким штампаријама и студијама у граду: Плутос, Идеа граф, Фото Бубе, Грифон, Зенит С, Младожења, Аурора. Школа има и дигиталну машину за штампање припремљеног текста, тако да је опремљеносту графичарству око 90%.

Практична настава и блок настава из обраде дрвета биће реализована у ХК,, СИМПУ“Врање и „ Морава ентеријери“ у Ђуковцу .

За културни развој духа ученици имаће на располагању Дом културе, Народни музеј, Библиотека, “Музеј кућу Боре Станковића“ и др.

За спортске активности ученици имаће на располагању Спортско-рекреативни центар, са салама и отвореним спортским теренима .

За бољу и ефикаснију реализацију Годишњег плана рада за школску 2025/2026.годину ХТШ сарађиваће са основним и средњим школама у граду, општини и округу, са Школском управом за Јабланички и Пчињски округ у Лесковцу и одељењем у Врању, са градском управом Врања, и Секретаријатом за образовање, културу, информисање, спорт и омладину, са Пословним удружењем хемијско-технолошких школа РС, са Пословним удружењем текстилним и кожарских школа РС, са Пословним удружењем шумарских и школа за обраду дрвета РС, са Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС, са свим стручним школама у Републици Србији, са организацијама, удружењима, установама и појединцима, који могу допринети бољој реализацији Годишњег плана рада.

### **3.5. Тренинг центар**

У току школске 2025/26.године планирано је отварање Тренинг центра у складу са споразумом о пословно-техничкој сарадњи између Канцеларије за дуално образовање и Национални оквир квалификације Града Врања и Хемијско технолошке школе у Врању.

Центар ће служити за потребе обуке и образовног рада са ученицима Хемијско технолошке школе.У Тренинг центру осим учења кроз рад биће актуелне преквалификације и доквалификације, а у блиској будућности биће омогућено и признавање претходног учења, односно стицање сертификата за знања која су стекли у одређеним компанијама а нису имали

прилике да се за одређену област формално образују. Хемијско технолошка школа биће јавно признати организатор активности образовања одраслих – ЈПОА.

## 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 4.1. Квалификациона структура запослених

На реализацију Годишњег плана рада ХТШ радиће наставници, стручни сарадници, стручна служба, помоћно-техничко особље и др. а њихова квалификациона структура приказана је у табели:

Са пуним радним временом							са 1/2 и више				До ½ рад. времена		
всс	маг	вшс	спец	ссс	III	осн	всс	вшс	ссс	осн	всс	вшс	ССС
19	2	3		3	2	3	16	1	1	1	31		

**Укупно = 82**

### 4.2. Структура запослених према годинама радног стажа

Године радног искуства	всс	вшс	Маг.	ссс	III	Осн.	свега
до 5 г.	14	1		2	1	1	19
5 – 10	11						11
10–15	7						7
15–20	15		1	1		2	19
20–25	7		1		1		9
25–30	5	1					6
30–35	4			1			5
35–40	3	2				1	6
<b>свега</b>	<b>66</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>82</b>

### 4.3. Стручно усавршавање наставника

У школској 2024/2025.години наставници ХТШ су прошли обуке на бројним онлајн семинарима.

За школску 2025/2026.годину сваки наставник направиће план стручног усавршавања према Правилнику који је усвојен 30.06.2022.године, а урадиће и извештај понаособ о активностима у претходној школској години, како би за циклус од 01.09.2024.год. до 31.08.2029.године сваки наставник имао по 120 сати потребног стручног усавршавања. Уколико се укаже могућност ХТШ организоваће за већину наставника семинар стручног усавршавања у школи са прихватљивом темом за већину наставника. Финансирање биће на терет градског буџета.

У школској 2013/2014. години Хемијско-технолошка школа приступила је пројекту "Школа без насиља" у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја а под покровитељством УНИЦЕФА-а. ХТШ је завршила са едукацијом наставника по модулима у трајању од 24 сата укупно. ХТШ је завршила едукацију родитеља кроз четири радионице, о чему су одељењске старешине доставиле извештаје. Одељењске старешине завршиле су едукацију ученика кроз укупно девет радионица, о чему су доставили извештаје. За реализацију задужени су одељењске старешине и стручни тим на челу са Стеваном Милошевићем.

У школској 2025/2026. години ХТШ наставиће рад на реализацији пројекта "Школа без насиља".

## 5.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. Структура одељења са одељењским старешинама

Одељ.	Подручје рада	Образовни профил	степен	Бр.уч.	Одељ.старешина
1 <sub>1</sub>	хемија	Тех.за хем. и фар. тех	IV	27	Сузана Николић
1 <sub>2</sub>	хемија	Тех.за заш.жив.средине	IV	25	Игор Алексић
1 <sub>3</sub>	графичарство	Тех.за дигиталну графику и интернет обликовање	IV	29	Немања Николић
2 <sub>1</sub>	хемија	Тех.за хем. и фар. тех	IV	28	Мирослав Јанковић
2 <sub>2</sub>	хемија	Тех.за заш.жив.средине	IV	27	Сунчица Станојевић
2 <sub>3</sub>	графичарство	Тех.за дигиталну графику и интернет обликовање	IV	26	Биљана Филиповић
2 <sub>4</sub>	Текстилство	Модни кројач, дуално	III	16	Светлана Васић
3 <sub>1</sub>	хемија	Тех.за хем. и фар. тех	IV	25	Данијела Војводић
3 <sub>2</sub>	хемија	Тех.за заш.жив.средине	IV	19	Маја Митић
3 <sub>3</sub>	графичарство	Тех.за дигиталну графику и интернет обликовање	IV	29	Јасмина Пешић
3 <sub>4</sub>	Текстилство	Модни кројач	III	12	Биљана Раденковић
4 <sub>1</sub>	хемија	Тех.за хем. и фар. тех	IV	29	Сузана Перошевић
4 <sub>2</sub>	хемија	Тех.за заш.жив.средине	IV	26	Ивана Спасић
4 <sub>3</sub>	графичарство	Тех. За графичку припрему	IV	20	Мирјана Станојковић
<b>14 одељ.</b>				<b>338</b>	

## 5.2. Бројно стање ученика и одељења по групацијама

Раз.	Подручје рада	Образовни профил	I		II		III		IV		укупно	
			Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.
I	хемија	Тех.за хем. фар. технологију	27	1	28	1	25	1	29	1	109	4
		Тех.за заш.жив.сред.	25	1	27	1	19	1	26	1	97	4
II	графичарство	Тех.за графичку припрему							20	1	20	1
III		Тех.за дигиталну графику и интернет обликовање	29	1	26	1	29				84	3
IV	текстилство	Модни кројач,дуално					12	1			12	1
V		Модни кројач и оператер за израду намештаја, комбиновано,дуално			16	1					16	1
	<b>УКУПНО</b>		<b>81</b>	<b>3</b>	<b>97</b>	<b>4</b>	<b>85</b>	<b>4</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>338</b>	<b>14</b>

### 5.3. Подела одељења на групе (страни језици)

број		Страни језик			
одељење	ученика	енглески	француски	руски	
1 <sub>1</sub>	27	27			
1 <sub>2</sub>	25	25			
1 <sub>3</sub>	29	29			
Свега први	<b>81</b>	<b>81</b>			
2 <sub>1</sub>	28	28			
2 <sub>2</sub>	27	27			
2 <sub>3</sub>	26	26			
2 <sub>4</sub>	16	16			
Свега други	<b>97</b>	<b>97</b>			
3 <sub>1</sub>	25	25			
3 <sub>2</sub>	19	19			
3 <sub>3</sub>	29	29			
3 <sub>4</sub>	12				
Свега трећи	<b>85</b>	<b>73</b>			
4 <sub>1</sub>	29	23	6		
4 <sub>2</sub>	26	22	4		
4 <sub>3</sub>	20	15	5		
Свега четврти	<b>75</b>	<b>60</b>	<b>15</b>		
<b>УКУПНО</b>	<b>338</b>	<b>311</b>	<b>15</b>		

#### 5.4. Групе у страним језицима

##### Енглески језик

Ивана Спасић	$1_1 = 2$
	$1_3 = 2$
	$2_1 = 2$
	$2_3 = 2$
	$2_4 = 2$
	$3_1 = 2$
	$3_3 = 2$
	$4_2 = 2$
	$4_3 = 2$
Мирјана Јовић	
	$2_2 = 2$
	$4_1 = 2$

Маја Јовановић  $3_2 = 2$

Олгица Антић  $1_2 = 2$

##### Француски језик

Елизабета Тирнанић  $4_{123} = 2$

### 5.5. Групе у верској настави и грађанском васпитању по одељењима

одељење	Укупно ученика	Верска настава	Грађанско васпитање	Групе верска	Групе грађанско
1 <sub>1</sub>	27	24	3	1 <sub>1</sub> =1	1 <sub>1,2,3</sub> = 1
1 <sub>2</sub>	25	21	4	1 <sub>2</sub> =1	
1 <sub>3</sub>	29	19	10	1 <sub>3</sub> =1	
1 <sub>4</sub>					
Свега први	<b>81</b>	<b>64</b>	<b>17</b>	<b>64</b>	<b>17</b>
2 <sub>1</sub>	28	19	9	2 <sub>1</sub> =1	2 <sub>1,3</sub> =1
2 <sub>2</sub>	27	11	16	2 <sub>2,3</sub> =1	2 <sub>2</sub> =1
2 <sub>3</sub>	26	16	10		2 <sub>4</sub> =1
2 <sub>4</sub>	16		16		
Свега други	<b>97</b>	<b>46</b>	<b>51</b>	<b>46</b>	<b>51</b>
3 <sub>1</sub>	25	17	8	3 <sub>1</sub> =1	3 <sub>1,4</sub> =1
3 <sub>2</sub>	19	13	6	3 <sub>2,4</sub> =1	3 <sub>2,3</sub> =1
3 <sub>3</sub>	29	21	8	3 <sub>3</sub> =1	
3 <sub>4</sub>	12	6	6		
Свега трећи	<b>85</b>	<b>57</b>	<b>28</b>	<b>57</b>	<b>28</b>
4 <sub>1</sub>	29	20	9	4 <sub>1,2</sub> =1	4 <sub>1,2</sub> =1
4 <sub>2</sub>	26	17	9	4 <sub>2,3</sub> =1	4 <sub>3</sub> =1
4 <sub>3</sub>	20	7	13		
Свега четврти	<b>75</b>	<b>44</b>	<b>31</b>	<b>44</b>	<b>31</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>338</b>	<b>211</b>	<b>127</b>	<b>211уч. – 10група</b>	<b>127уч. – 8група</b>

## 5.6 Групе у верској настави и грађанском васпитању по наставницима

### Грађанско васпитање

Александар Стојановић

грађанско васпитање:

$$1_{123}=1= 14 \text{ ученика}$$

$$2_{13} =1 = 9+8=17 \text{ ученика}$$

$$2_2=1= 16 \text{ ученика}$$

$$2_4 =1=16 \text{ ученика}$$

$$3_{14} =1=10+6 \text{ ученика}$$

$$3_{23} =1 = 6+8=14 \text{ ученика}$$

$$4_{12} =1=9+9=18 \text{ ученика}$$

$$4_3 =1=13 \text{ ученика}$$

### Верска настава

Стеван Милошевић

$$1_1 =1$$

$$1_2=1$$

$$1_3=1$$

$$3_1=1$$

$$2_1=1$$

$$3_3=1$$

$$2_{23}=1$$

$$4_1=1$$

$$3_{24}=1$$

$$4_{23}=1$$

### 5.7. Социјална структура ученика, родитеља и породице

		Породица где ученик живи					Образовна структура родитеља				Ђаци путници	
Разред	Бр. уч. ураз.	Комплетна	Безоца	Без мајке	Без оба-родитеља а-старатељ	У хранитељској породици	Основна школа	Средња школа	Више образовање	Високо образовање	Путују	Станују у дому
I	81	65	14	1	1		36	97	13	14	31	8
II	97	85	4	7	1		44	125	13	10	34	3
III	85	74	7	4			46	101	9	14	34	6
IV	75	67	4	3		1	34	99	10	5	29	4
<b>УКУПНО</b>	<b>338</b>	<b>291</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>160</b>	<b>422</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>128</b>	<b>21</b>

### 5.8. Број ванредних ученика

Образовни профил	Подручје рада	Број ученика			СВЕГА
		планирано		уписано	
-техничар за заштиту животне средине	хемија	5		0	
-техничар штампе	графичарство	5		0	
-техничар графичке дораде	графичарство	5		0	
-техничар-моделар одеће	текстилство	5		0	
-модни кројач	текстилство	3		0	
-техничар за финалну обраду дрвета	Обрада дрвета	5		0	
-оператер за израду намештаја	Обрада дрвета	3		0	
<b>Укупно</b>		<b>31</b>		<b>0</b>	

## **6. ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД**

Обавезни облици образовно-васпитног рада по образовним профилима су: теоријски часови из општеобразовних предмета, часови стручних предмета из хемије (теорија, вежбе и вежбе у блоку), часови стручних предмета из графичарства (теорија, вежбе, ипрактична настава и практична настава у блоку), часови стручних предмета из обраде дрвета (теорија, вежбе, вежбеу блоку и практична настава), часови стручних предмета из текстилства (теорија, вежбе, вежбе у блоку, практична настава и практична настава у блоку). Недељни и годишњи фонд свих часова приказан је табеларно.

**6.1. Недељни и годишњи фонд часова теоријске наставе из опште-образовних предмета и изборних предмета**

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Српски језик и књижевност	9	315	11	372	11	359	9	273	40	1319
Енглески језик	6	210	8	270	6	202	6	182	26	864
Француски језик							2	62	2	62
Историја	6	210							6	210
Ликовна култура	2	70	1	35	1	28			4	133
Физичко васпитање	6	210	8	270	8	258	6	182	28	920
Математика	9	315	11	372	10	331	9	273	39	1291
Рачун. и инфор.(вежбе)	12	420							12	420
Географија	6	210	1	33					7	243
Физика	2	70							2	70
Хемија	1	36							1	36
Биологија	6	210							6	210
Социол.са правима грађана					1	28	6	182	7	210
Верска наст-изб.	3	105	2	70	3	99	2	62	10	336
Грађ. васп-изборни	1	35	3	105	2	66	2	62	8	268
Екологија и заштита животне средине			1	33					1	33
Извори заг.жив, средине			2	70					2	70
Историја одабране теме-изборни			2	68					2	68
Музичка култура-изборни					2	66			2	66
Прерада и одлагање отп.вода-изборни							2	62	2	62
Основи ВЕБ дизајна-изборни					2	66			2	66
Основи анимације-изборни							2	60	2	60
Графички дизајн-изборни			2	66					2	66
Биохемија-изборни					2	70			2	70
Опасан отпад-изборни							2	60	2	60
Савремено одевање					1	28			1	28
<b>СВЕГА</b>	<b>69</b>	<b>2416</b>	<b>52</b>	<b>1764</b>	<b>49</b>	<b>1601</b>	<b>48</b>	<b>1460</b>	<b>218</b>	<b>7241</b>

## 6.2. Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета у хемији

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.								
Електротехника			2	68	2	70			4	138
Општа и неорг.хемија	8	280							8	280
Органска хемија			5	173					5	173
Физика	4	140							4	140
Аналитичка хемија			5	173					5	173
Хемијска технологија					2	66			2	66
Извори заг.жив.средине			2	68					2	68
Технолошке операције			5	172	4	136			9	308
Физичка хемија					4	136	2	62	6	198
Микробиологија					2	66			2	66
Инструм.методе анализе					2	66			2	66
Загађивање и заштита тла							2	60	2	60
Сировине за хем. И фарм.производе					2	70			2	70
Тех.хем.производа					3	105			3	105
Загађивање и заштита ваздуха							2	60	2	60
Прер.и одлагање чврстог отпада							2	60	2	60
Загађ.вода и прерада отпадних вода							2	60	2	60
Тех.фармац.производа							3	93	3	93
<b>СВЕГА</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>19</b>	<b>654</b>	<b>21</b>	<b>715</b>	<b>13</b>	<b>395</b>	<b>65</b>	<b>2184</b>

## 6.3. Недељни и годишњи фонд часова вежби са блоком у хемији

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Општа и неорг. Хемија Б	4	140							16 Б	560 240
	4	140								
	4	140								
	4	140								
		60								
		60								
Органска хемија			2	68					10 Б	346 120
			2	68						
			3	105						
			3	105						
				30						
			30							

				30 30						
Техничко цртање са машинским ел	2 2 2 2	70 70 70 70							8	280
Аналитичка хемија			2 2 3 3	68 68 105 105 30 30					10 Б	346 60
Предузетништво							2 2 2 2	60 60 62 62	8	244
Изв.загађ.животн е средине Б				60 60					Б	120
Технолошке операције Б			2 2 2 2	70 70 68 68	2 2 2 2	66 66 70 70 30 30			16 Б	548 60
Физичка хемија Б					2 2 2 2	70 70 66 66 30 30	2 2	62 62	12 Б	396 60
Микробиологија Б			2 2	70 70	2 2	66 66 30 30			8 Б	272 60
Инструменталне методе анализе					3 3	99 99 30 30			6	198 60
Загађивање и заштита гла Б							1 1	30 30 30 30	2 Б	60 60
Технол.хем.прои звода					4 4	140 140 60 60			8 Б	280 120
Загађивање вода и прерада отп.вода							2 2	60 60 30 30	4 Б	120 60
Загађивање и заштита ваздуха Б							1 1	30 30 30	2 Б	60 60

								30		
Прерада и одлагање чврстог отпада							1 1	30 30 30 30	2 5	60 60
Примена рач.у обради података							2 2	60 60	4	120
Контрола квал.сир. и произ.							2 2	62 62	4	124
Аутом. Конт.процеса							2 2	62 62	4	124
Тех.фармац.прои звода							4 4	124 124 90 90	8 5	248 180
<b>СВЕГА</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>32</b>	<b>1108</b>	<b>34</b>	<b>1154</b>	<b>42</b>	<b>1284</b>	<b>132</b>	<b>4386</b>
<b>БЛОК</b>		<b>240</b>		<b>300</b>		<b>360</b>		<b>420</b>		<b>1320</b>

#### 6.4.Недељни и годишњи фонд теоријских часова стручних предмета у графичарству

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Визуелне комуникације					1	33			1	33
Техн. графичке припреме							2	60	2	60
Фотографија и филм			1	33					1	33
Тех.интер.обликовања					2	66			2	66
Техно. израде штампарске форме							2	60	2	60
Хемија	2	70							2	70
Тех.дигиталне графике	2	70							2	70
Тех.дигит.графике			2	66					2	66
<b>СВЕГА</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>3</b>	<b>99</b>	<b>3</b>	<b>99</b>	<b>4</b>	<b>120</b>	<b>14</b>	<b>458</b>

#### 6.5 Недељни и годишњи фонд практичне наставе и вежбе са блоком у графичарству

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.		Нед.		Нед.		Нед.		Нед.	

Граф.обликовање и писмо	2 2	70 70							2 2	70 70
Фотографија и филм			2 2	66 66					2 2	66 66
Цртање и сликање			2 2	66 66					2 2	66 66
Основи програмирања			2 2	66 66					2 2	66 66
Предузетништво							2 2	60 60	2 2	60 60
Интернет програмирање					2 2	66 66			2 2	66 66
Визуелне комуникације					2 2	66 66			2 2	66 66
Практична настава	5 5 5	175 175 175	6 6 6	198 198 198	12 12 12	396 396 396	11 11	330 330	91	2967
Блок		60 60 60		120 120 120		120 120 120		120 120		1140
Свега	<b>19</b>	<b>665 180</b>	<b>30</b>	<b>990 360</b>	<b>44</b>	<b>1452 360</b>	<b>26</b>	<b>780 240</b>	<b>119</b>	<b>5027</b>

### 6.6 Недељни и годишњи фонд теоријских часова стручних предмета у текстилству са вежбама

ТЕКСТИЛ	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Естетско обликовање			3	99					3	99
Конструкција одеће			2в	66					2в	66
Предузетништво			3в 3в	99 99 30 30	3в 3в	84 84 30 30			12в	366
ТЕОРИЈА			<b>3</b>	<b>99</b>					<b>3</b>	<b>99</b>
ВЕЖБЕ			<b>8в</b>	<b>264</b>	<b>6в</b>	<b>168</b>			<b>14в</b>	<b>432</b>
БЛОК				<b>60</b>		<b>60</b>				<b>120</b>
			<b>11</b>	<b>363 60</b>	<b>6</b>	<b>168 60</b>			<b>17</b>	<b>531 120</b>

### 6.7 Недељни и годишњи фонд часова практичне наставе са блоком у текстилству

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ТЕКСТИЛ										
Конструкција одеће Б				30 30		30 30				120
Практична настава			12 12 12	396 396 396	18 18 18	504 504 504			90	2700
Блок пн				90 90 90		150 150 150				720
<b>УКУПНО П+В</b>			<b>36</b>	<b>1518</b>	<b>54</b>	<b>2022</b>			<b>90</b>	<b>2820 720</b>

### 6.8 Недељни и годишњи фонд теоријских часова стручних предмета у обради дрвета са вежбама

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ОБРАДА ДРВЕТА										
Помоћни материјали			1	33					1	33
Конструкција намештаја			2	66					2	66
Рачунарска граф. И рад са ЦНЦ маш.			2	66					2	66
Финална обрада дрвета			4	132					4	132
<b>СВЕГА</b>			<b>9</b>	<b>297</b>					<b>9</b>	<b>297</b>

### 6.9 Недељни и годишњи фонд часова практичне наставе са блоком у обради дрвета

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ТЕКСТИЛ										
Практична настава израда намештаја			12 12	396 396 30 30					24	792 60
Блок финална обрада дрвета				60						60
Блок конструкција намештаја				30						30
<b>УКУПНО П+В</b>			<b>24</b>	<b>792 150</b>					<b>24</b>	<b>792 150</b>

### 6.10. Укупан број часова у шк. 2025/2026.год.

СВЕГА	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		СВЕГА	
	Нед.	Год.								
Опште образовни, теоријска настава	69	2416	52	1764	49	1601	48	1460	218	7241
Теори.настава из стручних пред. у хемији	12	420	19	654	21	715	13	395	65	2184
Вежбе из хемије са блоком В	24	840 240	32	1108 300	34	1154 360	42	1284 420	132	4386 1320
Теор.настава из стручних у граф.	4	140	3	99	3	99	4	120	14	458
Практична нас.и блок у графич.	19	665 180	30	990 360	44	1452 360	26	780 240	119	3887 1140
Теор.наст.из стручних у текстилству			11	363 60	6	168 60			17	531 120
Прак.наст.са блоком у текстилству			36	1518	54	2022			90	2820 720
Теор.наст.из стручних у обради дрвета			9	297					9	297
Прак.наст.са блоком у обради дрвета			24	792 150					24	792 150
<b>УКУПНО Т+В+П+Б</b>	<b>128</b>	<b>4901</b>	<b>216</b>	<b>8455</b>	<b>211</b>	<b>7991</b>	<b>133</b>	<b>4699</b>	<b>688</b>	<b>26046</b>

## 7. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

### 7 . СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2025/26.год.

Ред.број	Име и презиме	Предмет	Редовна настава	Практична настава	Блок настава	Вежбе	Писмени	Додатна настава	Допунска настава	Испитне комисије	ЧОС	Културне и	Припрема за такмич.	Рад са ванредним	Свега непо. рада	Припрема наставе	Руковод.ст руч. већа	Вођ.пед. документа	Стручно усавршав.	Рад са родитељи	Рад у стр. органима	Координ.т имова	секције	Дежурство у школи	менторств	СВЕГА
1	Александра Томић	Српскијезик	9				1	0,5	0,5	0,25		0,25	0,25	12	5,5			0,5		1		0,5	0,5		20	
2	Сузана Николић	Српскијезик	18				2	1	1	1		1	1	1	26	10			1		1		1	1		40
3	Јована Илић	Српскијезик	2				0,25	0,25	0,25			0,25			3	1	0,5			0,25			0,25			5
4	Ивана Мишић Анђелковић	Српскијезик	3				0,25	0,25	0,25	0,25		0,25		0,25	4,5	2				0,25			0,25			7
5	Наташа Николић	Српскијезик	8				1	0,5	0,5	0,25		0,25	0,25	11	5				0,5		0,5		0,5	0,5		18
6	Ивана Спасић	Енглескијезик	18				2	1	1	1	2		0,5	0,5	26	9	1	0,5	1	0,5	1			1		40
7	Мирјана Јовић	Енглескијезик	4				0,25	0,25	0,25	0,25				0,5	5,5	2,5			0,25		0,25			0,5		9
8	Маја Јовановић	Енглескијезик	2				0,25	0,25	0,25					0,25	3	1,5			0,25		0,25					5

9	Олгица Антић	Енглески језик	2				0,25	0,25	0,25				0,25	3,25	1,25			0,25		0,25				5	
10	Елизабета Тирнанић	Француски језик	2				0,25	0,25	0,25				0,25	3,25	1,25			0,25		0,25				5	
11	Биљана Илић	историја	8					0,5	0,5	0,5			0,5	10	4			0,5		0,5		1		16	
12	Игор Георгијев	математика	4				0,25	0,25	0,25				0,25	5,25	2,75			0,25		0,25		0,5		9	
13	Немања Николић	математика	6				0,25	0,25	0,25	2				9	4			0,5	0,5	0,5		0,5		15	
14	Марија Николић	математика	6				1	0,25	0,25	0,25		0,25		8	5			0,25		0,25		0,25	0,25	14	
15	Гордана Недељковић	математика	2				0,25	0,25	0,25				0,25	3,25	1,25			0,25		0,25				5	
16	Маја Стојковић	математика	9				1	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25	12	5,5			0,5		1			1		20	
17	Драгана Вељковић	математика	12				2	0,5	0,5	0,5			0,5	16	8	1		1		1		1		28	
18	Светлана Николић	Микробиологија блок	2		1	8		0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	13,5	5			0,5		0,5		0,5		20	
19	Јелена Алексић	Социол.с а правима грађана	7					0,25	0,25	0,25				0,25	8	4			0,5		0,5		1		14

20	Александар Стојановић	Грађанск. васпит.	8						0,5	0,5		0,5	9,5	3,5			0,5		0,5	0,5		0,5	1	16
21	Сузана Алар	Музичка култура	2						0,25	0,25		0,25	2,75	1					0,25					4
22	Јелена Здравковић	Ликовна култура	4						0,25	0,25	0,25	0,25	5	2			0,25		0,25		0,25	0,25		8
23	Сузана Перошевић	Тех. Операциј, кон.квал. сир и произ, заг.и заш.тла,	7		14		1	1		2		1	26	9			1	1	1	1		1		40
24	Синиша Китановић	Тех.опера ције, Тех.хем.п роиз,Тех. фар.прои. блок	5		4	12		1	1	1		1	1	26	10			1		1	1		1	40
25	Сузана Николић	Прер.и одл.чврст ог отпада, опш. И неорг.хем ,Физ.хеми ја, Блок	8		3	10		1	1	0,5	2		0,5	26	8		1	1	1	1	1		1	40
26	Сунчица Станојевић Ранковић	Општа и неорганс ка хемија, Органска хемија блок	2		3	4		0,25	0,25	0,25	2		0,25	12	2,5	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25		0,25	16

27	Данијела Војводић	физ.хем. опш. и неор.хем ија аналит. Хемија, заг. И заш.тла,о рганска хемија Блок	4		6	12		0,5	0,5	0,5	2		0,25	0,25	26	9			1	1	1	1		1		40
28	Мирослав Јанковић	Општа и неорг. хемија Анал. хемија Организ.п рак.наста ве	5			14		0,5	0,5	1	2		1	1	25	9		0,5	1	0,5	1	1		1		39
29	Зорица Коловић	Анал. Хемија, Изв.заг.жи в.средине, Сир. За хем и фарм.прои зводе, ИМА, орг.хем. Физ.хем. блок	4		6	6		0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	18,5	8,5			0,5		0,5			1		29

30	Иван Стевановић	Тех.црт.са маш.еле. Заг.и заш.тла, Заг. И заш. Вазд. Заг.воде и прер.отп вода,Опа сан отпад, Прер. И одл.чвр.о тпада Орг.прак наставе, блок	2		6	8		0,25	0,25	0,25				0,25	17	6			1		1			1		26	20% организ практичне н
31	Игор Алексић	изв.заг.ж ив.сред. билогија, екол.и заш.жив.с ред блок	11		2			0,25	0,25	0,25	2			0,25	16	4		0,5	0,5	0,5	1	1	1	0,5		25	
32	Иванка Митић	Орг.хемија, Опш.и неорг.хемија блок			3	6		0,25	0,25	0,25				0,25	10	4,5			0,5		0,5			0,5		16	

33	Слободанка Дисећ	Заг.вода и прерада отп.вода, Хем.тех. Тех.хем.произ. Тех.операције блок	4		3	4		0,5	0,5	0,5			0,5	13	5,5			0,5		0,5		0,5		20
34	Емилија Димчев	Органска хем. Опш. и неор.хемија Биохемија Заг.воде и прер.отп. вода блок	9		1	4		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	17	8			1		1		1		28
35	Слађана Мирковић	Прерада и одлаг отп. Вода Орга. Прак наставе	2							0,25			0,25	2,5	1,25					0,25				4 50% организ практичне н
36	Спасић Ненад	хемија	2							0,25			0,25	2,5	1,25					0,25				4
37	Драган Васиљевић	Заг.и заш.вазд. Аут.к.пр.п блок	2		2	6		0,25	0,25	0,25			0,25	11	3,5			0,5		0,5		0,5		16

38.	Маја Митић	Тех.фар.п роиз. Тех.опер. ИМА, блок	5		4	12		0,5	0,5	0,5	2			0,5	25	9		1	1	1	1	1		1		40
39.	Мирјана Станојковић	Физичко васпитање	20							1	2	0,5	0,5	1	25	8		1	1	1	1	1	1	1	1	40
40.	Милан Петковић	Физичко васпитање	8							0,5		0,5	0,5	10	4				0,5		0,5		0,5	0,5		16
41.	Драган Станковић	географија	5					0,25	0,25	0,25				0,25	6	3			0,25		0,25			0,5		10
42.	Драгутин Пешић	географија	2					0,25	0,25					2,5	1				0,25		0,25					4
43.	Александра Станковић	физика	6					0,25	0,25	0,25				0,25	8	3			0,25		0,25			0,5		12
44.	Игор Златковић	Рач. И информа. Електрот. Основи програма.	4			12		0,25	0,25	0,25				0,25	17	8			1		1			1		28
45.	Драган Ристић	Прим.рач. у обр.под. Осн.прог. Тех.инт.о бликов.	2			8		0,25	0,25	0,25				0,25	11	4,5			0,5		0,5			0,5	1	18
46.	Марио Стошић	Интер.прог.				4				0,25				0,25	4,5	2,5			0,25		0,25					7

47.	Јасмина Пешић	Практична настава блок		21+2	6				0,5	2		1	0,5	33	4+2		0,5	1	0,5	1	1		1		40+4
48.	Горан Станковић	г.о. и писмо цртање и сликање граф. Основи анимаци. Виз. комуникације, Ист. мод. умет. тех. диг. графика прак. настава блок	7		2	14		0,5	0,5	1		1	1	27	8	1		1		1	1		1		40
49.	Данило Цветковић	практ. настава Блок		17	12				0,5				0,5	30	7			1		1			1		40
50.	Срђан Јовановић	Тех. изр. шт. фор. Прак. настава Фотографија и филм блок	3	11	8	4		0,5		1		0,5	1	29	7			1		1		1	1		40
51.	Биљана Филиповић	практ. настава Блок		23	4				0,5	2			0,5	30	6		0,5	1	0,5	1			1		40

5 2 .	Андријана Јовановић	практ.настава Блок Тех.диг графике Тех.гр.пр ип.	4	17	6			0,25	0,25	0,5			0,5	0,5	29	8			1		1	1		1		40
5 3 .	Саша Митић	Практична настава		26+ 4					1				1	32	9 +2			1		1	1					40+6
5 4 .	Светлана Васић	Израда намештаја ( пн), Конст.на мештаја, рачун.гра фика и рад са ЦНЦ маш. Помоћни матер. Финал.об рада дрв.блок Орга.прак .наставе	1	12	4	4			0,5	2			0,5	24	3	1	0,5	1	0,5	1				1		32  Организ атор практич не наставе 20%
5 5 .	Слађана Аначков	Израда намешта. Фин обр.дрв. блок		12	1	4			0,5				0,5	18	6			1		1						26
5 6 .	Биљана Раденковић	Практ.настава Конструк. одеће Тех.одеће Ест.облик Блок	3	12	6	5			0,5	0,5	2		0,5	29,5	6		0,5	1	0,5	1			0,5	1		40

57.	Бранислава Младеновић	Конструкција одеће. Сав.одевање Практична настава блок			7	7				0,25			0,25	14,5	3,5	1		0,5		0,5	0,5	0,5	1		22
58.	Марина Миленковић	Конструкција одеће, Прак.нас. блок		18	4	3				0,5			0,5	26	9			1		1			1		38
59.	Сунчица Цветковић	Практична настава блок		18	8					1			1	28	7			1		1			1		38
60.	Тања Живковић	Практична настава, блок		12	3					0,5			0,5	16	4,5			0,5		0,5			0,5		22
61.	Стеван Милошевић	Верска настава	10							1			1	12	6,5			0,5		0,5	0,5				20
62.	Дарко Аначков	Предузетништво				12				0,5			0,5	13	5			0,5		0,5	0,5		0,5		20
63.	Тања Савић	Предузетништво				2				0,25			0,25	2,5	1			0,25		0,25					4

6 4 .	Весна петровић	Помоћни наставни к- текстилст во													30	7			1		1			1			40
6 5 .	Данијела Стошић Ђендић	Педагог школе													30	6		0,5	1		0,5	1	1				40
6 6 .	Андријана Стојменови ћ	Помоћни наставни к лаборант													30	7			1		1				1		40
6 7 .	Викторија Крстић	Библиоте кар													15	3		0,5	0,5		0,5				0,5		20

## 7.1 Подела предмета на наставнике за школску 2025/2026.годину

### 7.1.1. Српски језик и књижевност

1.Сузана Николић  $2_{123} = 3 \times 3 = 9$

$3_{13} = 2 \times 3 = 6$

$4_3 = 1 \times 3 = 3$

**$\Sigma = 18 (100\%)$**

2.Јована Илић  $3_4 = 1 \times 2 = 2$

**$\Sigma = 11,11\%$**

3.Ивана Мишић Анђелковић  $1_2 = 1 \times 3 = 3$

**$\Sigma = 16,65\%$**

4.Наташа Николић  $2_4 = 1 \times 2 = 2$

$1_3 = 3$

$4_2 = 3$

**$\Sigma = 8 = (44,44)\%$**

5.Александра Томић  $1_1 = 3$

$3_2 = 3$

$4_1 = 3$

**$\Sigma = 9 (50\%)$**

### 7.1.2. Енглески језик

6.Ивана Спасић  $1_1 = 2$

$1_3 = 2$

$2_1 = 2$

$2_3 = 2$

$2_4 = 2$

$3_1 = 2$

$3_3 = 2$

$4_2 = 2$

**$1_2 = 2 \Sigma = 9 \times 2 = 18 (100\%)$**

7. Мирјана Јовић  $2_2 = 2$   
 $4_1 = 2$   
 $\Sigma = 4 ( 22,22 \%)$

8. Маја Јовановић  $3_2 = 2$   
 $\Sigma = 2 ( 11,11 \%)$

9. Олгица Антић  $4_3 = 2$   
 $\Sigma = 2 ( 11,11 \%)$

### 7.1.3. Француски језик

10. Елизабета Тирнанић  $4_{123} = 2$   
 $\Sigma = 2 ( 11,11\%)$

### 7.1.4. Историја

11. Биљана Илић  $1_{123} = 3 \times 2 = 6 = 30\%$

историја одабране теме  $2_2 = 2 = 10\%$  на одређ.

$\Sigma = 8 (40\%) \text{TB} = 10$

### 7.1.5. Физичко васпитање

12. Мирјана Станојковић  
 $1_{23} = 2 \times 2 = 4$   
 $2_{34} = 2 \times 2 = 4$   
 $3_{1234} = 4 \times 2 = 8$   
 $4_{23} = 2 \times 2 = 4$   
 $\Sigma = 20 (100\%)$

13. Милан Петковић  $1_1 = 1 \times 2 = 2$

$2_{12} = 2 \times 2 = 4$

$4_1 = 1 \times 2 = 2$

$\Sigma = 8 = 40\%$

### 7.1.6. Рачунарство и информатика и електротехника

14. Игор Златковић рач. и информ.  $1_1 = 2 + 2 = 4 \text{B} = 16,66\%$  рач. и  
информ.  $1_2 = 2 + 2 = 4 \text{B} = 16,66\%$   
рач. и информ.  $1_3 = 2 + 2 = 4 \text{B} = 16,66\%$   
електротехника  $2_2 = 2 = 10\%$   
електротехника  $3_1 = 2 = 10\%$   
 $\Sigma = 69,98 \%$

15. Марио Стошић интернет програмир.  $3_3=2+2=4V=16,66\%$

$\Sigma = 16,66 \%$

16. Драган Ристић

примена рач. у обради података

$4_2 = 2+2 = 4 V=16,66 \%$

Основи програмир.  $2_3=2 \times 2=4V= 16,66\%$

Технологија интернет обликовања  $3_3 = 2T=10\%$

$\Sigma = 43,32\%$

### 7.1.7. Географија

17. Драган Станковић  $1_{13} = 2 \times 2 = 4 = 20\%$

$2_4 = 1 = 5\%$

$\Sigma = 5 (25\%)$

18. Драгутин Пешић  $1_2 = 2 = 10\%$

$\Sigma = 10\%$

### 7.1.8. Физика

19. Александра Станковић Аница Здравковић (пород. 24.7.2025)

$1_{123} = 3 \times 2 = 6 = 30\%$

$\Sigma = 6 (30\%)$

### 7.1.9. Математика

20. Немања Николић  $2_1 = 1 \times 3 = 3$

$1_3 = 1 \times 3 = 3$

$\Sigma = 6 (33,33\%)$

21. Марија Николић Јелена Величковић Павловић

$2_3 = 3$

$1_2 = 3$

$\Sigma = 6 (33,33\%)$

22. Гордана Недељковић  $2_4 = 1 \times 2 = 2$

$\Sigma = 2 (11,11\%)$

23. Маја Стојковић Јелена Величковић Павловић

$$1_1 = 1 \times 3 = 3$$

$$2_2 = 1 \times 3 = 3$$

$$4_1 = 1 \times 3 = 3$$

$$\Sigma = 9 \text{ (49,95\%)}$$

24. Драгана Вељковић  $3_{12} = 2 \times 3 = 6$

$$4_{23} = 2 \times 3 = 6$$

$$\Sigma = 12 \text{ (66,60\%)}$$

25. Игор Георгијев  $3_3 = 1 \times 3 = 3$

$$3_4 = 1 \times 1 = 1$$

$$\Sigma = 4 \text{ (22,22\%)}$$

#### **7.1.10. Микробиологија**

26. Светлана Николић

$$\text{микробиологија } 2_1 = 2\text{В} + 2\text{В} = 16,66\%$$

$$\text{микробиологија } 3_2 = 2\text{Т} + 4\text{В} = 6 = 30\%$$

$$\text{блок из микробиологије } 3_2 = 30 = 3,57\%$$

$$\Sigma = 50,23\%$$

#### **7.1.11. Социологија, устав и права грађана, грађанско васпитање**

27. Јелена Алексић

$$\text{соц. са правима грађ } 4_{123} = 3 \times 2 = 6 = 30\%$$

$$\text{соц. са правима грађ. } 3_4 = 1 = 5\% \text{ на одређено}$$

$$\Sigma = 6 \text{ (35\%)}$$

28. Александар Стојановић

грађанско васпитање:

$$1_{123} = 1 = 14 \text{ ученика}$$

$$2_{13} = 1 = 9 + 8 = 17 \text{ ученика}$$

$$2_2 = 1 = 16 \text{ ученика}$$

$$2_4 = 1 = 16 \text{ ученика}$$

$$3_{14} = 1 = 10 + 6 \text{ ученика}$$

$$3_{23} = 1 = 6 + 8 = 14 \text{ ученика}$$

$$4_{12} = 1 = 9 + 9 = 18 \text{ ученика}$$

$$4_3 = 1 = 13 \text{ ученика}$$

$$\Sigma = 8 \text{ (40\%)}$$

#### **7.1.12. Музичка култура**

29. Сузана Алар

изборни  $3_2 = 2 = 10\%$

### 7.1.13. Предузетништво

30. Милена Станојковић-Ђорђевић  $4_1 = 2 + 2 = 4B = 16,66\%$  (Дарко)

$4_2 = 2 + 2 = 4B = 16,66\%$  (Дарко)

$4_3 = 2 + 2 = 4B = 16,66\%$  (Дарко)

$3_4 = 2B = 8,33\%$  (Тања Савић)

**$\Sigma = 58,31\%$**

### 7.1.14. Ликовна култура

31. Јелена Здравковић  $1_{23} = 2X1 = 2 = 10\%$

$3_4 = 1 = 5\%$

$2_1 = 1 = 5\%$

**$\Sigma = 4T = 20\%$   $TB = 5\%$**

### 7.1.15. Биологија

32. Игор Алексић

$1_{12}$  биологија  $2X2 = 4T$

$2_3$  биологија  $1X2 = 2T$

$2_4$  еколог. и зашт. жив. средине  $1X1 = 1T$

$2_2$  извори загађ жив. средине  $1X2 = 2T$

$2_2$  извори загађ жив. средине  $B = 60 = 7,14\%$

$2_1$  извори загађ жив. средине  $1X2 = 2T$  (изборни)

**$\Sigma = 62,14\%$**

### 7.1.16. Хемија и заштита животне средине

33. мр. Сузана Перошевић

$2_2$  технолошке операције  $3T + 4B = 35\%$

$3_1$  технолошке операције  $2T + 4B = 30\%$

$4_1$  контрола квалитета сировина и производа  $2B + 2B = 4B = 16,66\%$

$4_2$  загађивање и заштита тла  $2T + 2B = 20\%$

**$\Sigma = 101,66\%$**

34. мр. Синиша Китановић

2<sub>1</sub> технолошке операције 2Т+4В=30%  
3<sub>1</sub> технологија хемијских производа 3Т+8В=55%  
4<sub>1</sub> технологија фармацеут.произв.1/2 блок=90=11,7%  
3<sub>2</sub> технолошке операције ½ блок =30=3,57%  
**Σ = 100,27 %**

#### 35. Маја Митић

4<sub>1</sub> технологијаа фармацеут. производа 3Т + 8В=55%  
4<sub>1</sub> технологија фармацеут.произв.1/2 блок=90=11,7%  
3<sub>2</sub> технолошке операције=2Т+4В=30%  
3<sub>2</sub> инструменталне методе анализе ½ блок=30=3,57%  
**Σ = 100,27%**

#### 36.Мирослав Јанковић

2<sub>1</sub> аналитичка хемија 3Т+6В = 45%  
2<sub>2</sub> аналитичка хемија 2Т+4В = 30%  
1<sub>1</sub> општа и неорганска хемија 4В=20%  
Организатор практичне наставе 10%  
**Σ = 105 %**

#### 37.Небојша Станковић (директор школе)

2<sub>1</sub> органска хемија 3Т=15% Катарина Томић =Емилија  
организатор практ.наставе 20% Иван Стевановић  
организатор практ.наставе 50% Слађана Мирковић  
**Σ= 85%**

#### 38.Сунчица Станојевић – Ранковић

2<sub>2</sub> органска хемија 2Т+4В = 30%  
2<sub>2</sub> органска хемија ½ блок =30=3,57%  
1<sub>2</sub> општа и неорганска хемија ½ блок=60=7,14%  
**Σ = 40,71 %**

#### 39.Сузана Николић

1<sub>1</sub> општа и неорганска хемија 4Т+4В = 40%  
1<sub>1</sub> општа и неорганска хемија ½ блок=60=7,14%  
4<sub>2</sub> прерада и одлагање чврстог отпада 2Т+2В = 20%  
4<sub>2</sub> прерада и одлагање чврст. отпада ½блок=30 =3,9%  
4<sub>1</sub> физичка хемија 2Т+2В = 20%  
4<sub>1</sub> физичка хемија 2В=10%  
**Σ = 101,04%**

#### 40.Данијела Војводић

3<sub>1</sub> физичка хемија 2Т + 4В =30%  
3<sub>2</sub> физичка хемија 2Т+4В=30%  
3<sub>2</sub> физичка хемија ½ блок =30= 3,57%  
1<sub>1</sub> општа и неорганска хемија ½ блок =60= 7,14%  
4<sub>2</sub> загађивање и заштита тла ½ блок=30=3,9%  
2<sub>2</sub> органска хемија ½ блок =30=3,57%

2<sub>1</sub> аналитичка хемија ½ блок =30=3,57%  
1<sub>2</sub> општа и неорганска хемија 4В=20%

**Σ = 101,72 %**

41.Иванка Митић 2<sub>1</sub> органска хемија 6В=30%

1<sub>2</sub> општа и неорганска хемија ½ блок=60 =7,14%  
2<sub>1</sub> органска хемија ½ блок =30=3,57%  
**Σ = 40,71%**

42.Слободанка Дисич 4<sub>2</sub> загађ.вода и прерада отп.вода 2Т+4В = 30%

3<sub>2</sub> хемијска технологија 2Т=10%  
3<sub>1</sub> технологија хемијских производа  
½ блок=60=7,14%  
3<sub>2</sub> технолошке операције ½ блок =30= 3,57%

**Σ = 50,71%**

43.Зорица Коловић 3<sub>1</sub> сировине за хемијске и фармац.производе 2Т=10%

3<sub>2</sub> инструментале методе анализе 2Т+6В=40%  
2<sub>1</sub> аналитичка хемија ½ блок =30=3,57%  
3<sub>2</sub> инструменталне методе анализе ½ блок=30=3,57%  
2<sub>2</sub> извори загађења живот. средине ½ блок =60=7,14%  
2<sub>1</sub> органска хемија ½ блок=30=3,57%  
3<sub>2</sub> физичка хемија ½ блок = 30=3,57%

**Σ = 71,42%**

44.Спасић Ненад 1<sub>3</sub> хемија 2Т = 10%

**Σ = 10%**

45.Драган Васиљевић 4<sub>2</sub> загађивање и заштита ваздуха 2Т+ 2В =20%

4<sub>2</sub> загађивање и заштита ваздуха ½ блок = 30=3,9%  
4<sub>1</sub> аутоматска контрола процеса 4В=16,66%  
**Σ =40,56 %**

46. Катарина Томић 1<sub>2</sub> општа и неорганска хемија 4Т=20%

**Σ =20 %**

47.Емилија Динчев 4<sub>2</sub> загађивање воде и прерада отп.вода

½ блок 30=3,9%  
1<sub>2</sub> општа и неорганска хемија 4В=20%  
3<sub>1</sub> биохемија 2Т=10%  
**Σ =33,9 %**

48.Иван Стевановић 4<sub>2</sub> загађивање и заштита тла ½ блок=30=3,9%

4<sub>2</sub> загађивање и заштита ваздуха ½ блок=30=3,9%  
4<sub>2</sub> загађивање воде и прерада отп.вода  
½ блок=30=3,9%  
1<sub>1</sub> техничко цртање са маш. елементима 4В=16,66%  
1<sub>2</sub> техничко цртање са маш. елементима 4В=16,66%  
4<sub>2</sub> опасан отпад 2Т=10%  
3<sub>1</sub> технологија хемијских производа ½ блок=60=7,14%  
3<sub>2</sub> микробиологија ½ блок =3,57%  
4<sub>2</sub> прерада и одлагање чврст. отпада ½ блок=30=3,9%  
  
**Σ =69,63 %**

49. Слађана Мирковић 4<sub>1</sub> прерада и одлагање отпадних вода 2Т=10%  
**Σ =10 %**

### 7.1.17.Графичарство

50.Срђан Јовановић 1<sub>3</sub> практична настава 2.група = 5 = 19,23%

2<sub>3</sub> фотографија и филм =1Т + 4В = 25%  
2<sub>3</sub> практична настава 2. група=6=23,07%  
2<sub>3</sub> практична настава у блоку 2. група 120=12,24%  
4<sub>3</sub> технологија израде штампарске форме 2Т=10%  
3<sub>3</sub> практ.настава у блоку 2. група =120=12,24%  
**Σ = 101,78 %**

51.Данило Цветковић (Анђела Ристић)

4<sub>3</sub> практична наст. 2. група=11=42,3%  
4<sub>3</sub> практична наст. у блоку 2. група=120=13,3%  
2<sub>3</sub> практична настава 3.група = 6 = 23,07%  
2<sub>3</sub> практична настава у блоку 3. група 120=12,24%  
3<sub>3</sub> практ.настава у блоку 3. група =120=12,24%  
**Σ = 103,15%**

52.Јасмина Пешић-Стошић

3<sub>3</sub> практична настава 1.група = 12= 46,13%  
4<sub>3</sub> практ.настава 1. група =11=42,3%  
4<sub>3</sub> практична наст. у блоку =120=13,3%  
1<sub>3</sub> практична наст. у блоку 2.група =60=6,12%  
**Σ = 107,85%**

53.Горан Станковић

1<sub>3</sub> графичко обликовање и писмо =2B+2B=4B = 16,66%

2<sub>3</sub> цртање и сликање =2B+2B=4B=16,66%

2<sub>3</sub> графички дизајн (изборни) =2T=10%

3<sub>3</sub> визуелне комуникације 1T+(2+2)B=5=25%

$\Sigma_1 = 68,32\%$

Горан Станковић на одређено до 31.08.2026.год.

1<sub>3</sub> технологија дигиталне графике =2T =10%

1<sub>3</sub> практична настава у блоку (1.гр.) = 60=6,12%

3<sub>3</sub> историја модерне уметности изборни 2T=10%

4<sub>3</sub> основи анимације изборни 2B= 8,33%

$\Sigma_2 = 34,45 \%$

$\Sigma = \Sigma_1 + \Sigma_2 = 102,77\%$

54.мр Биљана Филиповић

1<sub>3</sub> практична настава 1.група = 5= 19,23%

2<sub>3</sub> практична настава 1.група=6=23,07%

2<sub>3</sub> практична настава у блоку 1. група 120=12,24%

3<sub>3</sub> практ.настава 2. група =12=46,13%

$\Sigma = 100,67\%$

55.Андријана Јовановић

1<sub>3</sub> практична настава 3.група = 5= 19,23%

1<sub>3</sub> практична настава у блоку 3.гр = 60=6,12%

2<sub>3</sub> технологија дигиталне графике 2T=10%

3<sub>3</sub> практична настава у блоку 1.група=120=12,24%

4<sub>3</sub> технологија графичке припреме 2T=10%

3<sub>3</sub> практ.настава 3. група =12=46,13%

$\Sigma =103,72 \%$

### **7.1.18.Обрада дрвета**

56.Светлана Васић

2<sub>4</sub> израда намештаја пн 1.група = 12=46,20%

2<sub>4</sub> конструкција намештаја 2B=8,33%

2<sub>4</sub> конструкција намештаја у блоку =30=3,57%

2<sub>4</sub> рачунарска графика и рас са CNC маш. 2B=8,33%

2<sub>4</sub> помоћни материјали 1T=5%

2<sub>4</sub> израда намештаја у блоку 1. група=30=3,06%

2<sub>4</sub> финална обрада дрвета у блоку =60=7,14%

$\Sigma = 81,63\% + \text{организатор практ. наст. } 20\%$

57. Слађана Аначков

2<sub>4</sub> израда намештаја 2. група = 12=46,20%

2<sub>4</sub> израда намештаја у блоку 2. група=30=3,06%

2<sub>4</sub> финална обрада дрвета 4B=16,66%

$\Sigma = 65,92\%$

### **7.1.19..Текстилство**

58. Биљана Раденковић

2<sub>4</sub> практична настава 1. група = 12 =46,2%

2<sub>4</sub> конструкција одеће 2. група = 3 B= 12,5%

2<sub>4</sub> технологија одеће 3T= 15%

2<sub>4</sub> естетско обликовање 2B=8,33%

3<sub>4</sub> конструкција одеће у блоку 2. група = 30=3,9%

3<sub>4</sub> практична настава у блоку 2. гр. =150=16,75%

$\Sigma = 102,68 \%$

59. Бранислава Младеновић

3<sub>4</sub> конструкција одеће 1. група=3B = 12,50

2<sub>4</sub> конструкција одеће 1. група=3B = 12,50%

3<sub>4</sub> савремено одевање=1B=4,17%

3<sub>4</sub> практична настава у блоку 1. група=150=16,75%

2<sub>4</sub> конструкција одеће у блоку 1. група = 30=3,57%

3<sub>4</sub> конструкција одеће у блоку 1. група = 30=3,9%

$\Sigma=53,39\%$

60. Саша Митић

3<sub>4</sub> практична настава 1.група =18= 69,3%  
2<sub>4</sub> практична настава 2.група =12= 46,20%  
Σ= 115,5 %

61. Марина Миленковић

3<sub>4</sub> практична настава 2. група=18=69,3%  
2<sub>4</sub> практична настава у блоку 1.гр. =90=9,18%  
2<sub>4</sub> конструкција одеће у блоку 2.група = 30=3,57%  
3<sub>4</sub> конструкција одеће 2.група = 3 В= 12,5%  
Σ= 94.55 %

62. Сунчица Цветковић

3<sub>4</sub> практична настава 3. група=18=69,3%  
2<sub>4</sub> практична настава у блоку 2.гр. =90=9,18%  
3<sub>4</sub> практична настава у блоку 3.гр. =150=16,75%  
Σ= 95,23 %

63. Тања Живковић

2<sub>4</sub> практична настава 3. група=12=46,2%  
2<sub>4</sub> практична настава у блоку 3.гр. =90=9,18%  
Σ= 55,38 %

**7.1.20. Верска настава**

64. Стеван Милошевић

група=10=50 %

1 <sub>1</sub> =1	1 <sub>2</sub> =1
1 <sub>3</sub> =1	3 <sub>1</sub> =1
2 <sub>1</sub> =1	3 <sub>3</sub> =1
2 <sub>23</sub> =1	4 <sub>1</sub> =1
3 <sub>24</sub> =1	4 <sub>23</sub> =1

## 8. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2025/2026.ГОДИНЕ

За почетак школске 2025/2026.године, ХТШ извршила је припреме на време. Урађене су ситне поправке (замена прекидача, утикача, сифона, славина, брава) урађена је поправка столица и седишта, очишћене су ђачке клупе и стаклене површине. Сређено је школско двориште.

### 8.1. Радно време

Хемијско-технолошка школа из Врања кренула је 01.септембра 2025.године преподне у 8<sup>00</sup>, и наизменично ће мењати смену са Медицинском школом.

Школски календар образовно-васпитног рада за школску 2025/2026.годину саставни је део Годишњег плана рада ХТШ.

Наставни план и програм оствариће се на српском језику кроз часовни систем по утврђеном распореду часова.Часови ће трајати по 45 минута. Пре подне настава почиње у 7<sup>10</sup> а по подне у 13<sup>10</sup>. Распоред часова је урађен на време, усвојен је на Наставничком већу и Школском одбору и ХТШје нормално почела са радом 01.септембра 2025.године. Наставници радиће према распореду часова, а ваннаставно особље радиће по следећем радном времену пре подне:

- директор 7<sup>30</sup>- 15<sup>30</sup>
- секретар школе 7<sup>30</sup>- 15<sup>30</sup>
- стручни сарадници 7<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>
- шеф рачуноводства 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>
- организатор практичне наставе 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>
- благајник 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>
- библиотекар 7<sup>30</sup>-14<sup>00</sup>
- помоћни радници 6<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>
- радник на одржавању опреме 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

Радно време ваннаставног особља по подне биће:

- директор 12<sup>00</sup>- 20<sup>00</sup>
- секретар школе 13<sup>00</sup>- 20<sup>00</sup>
- стручни сарадници 13<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>
- шеф рачуноводства 13<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>

- организатор практичне наставе 13<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>
- благајник 13<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>
- библиотекаар 13<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>
- помоћни радници 13<sup>00</sup>-21<sup>00</sup>
- радник на одржавању опреме 12<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>

Радно време секретара школе, шефа рачуноводства школе и благајника, краће је по подне за један сат, због преподневних обавеза за потребе школе.

Распоред часова образовно-васпитног рада саставни је део Годишњег плана рада ХТШ, и истакнут је на предвиђеним местима (канцеларији наставника, канцеларија директора, ходник на првом спрату).

## 8.2. Почетак и завршетак школске 2025/2026.године

Школска 2025/2026. година почела је на време, преподне у 8 часова 01.септембра 2025.године.

У I и II разреду трогодишњег и I, II III разреду четворогодишњег образовања обавезни облици образовно васпитног рада се остварују у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана. У III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

Настава и остали облици образовно-васпитног рада остварује се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак 01.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 за ученике IV разреда и трећег степена III разреда завршава се у петак 29.маја 2026.год. Прво има 85 наставних дана, а друго 100 наставна дана.

Први класификациони период новембар 2025.године ( одељењска већа 12.11.2025., Наставничко веће 13.11.2025.год.); трећи класификациони период март 2026.године.( одељењска већа 30.03.2026. год., Наставничко веће 31.03.2026.год.)

Одељењско веће за крај првог полугођа 30.12.2025, Наставничко веће 05.01.2026.године. Одељењска већа за крај другог полугођа, 4.разред 01.06.2026.године, Наставничко веће 02.06.2026.године. Одељењска већа за крај другог полугођа од првог до трећег разреда 22.06.2026.године, Наставничко веће 23.06.2026.године.

Среда 12.новембра 2025.године радиће се по распореду за уторак.

Четвртак 9.април 2026.године радиће се по распореду за петак.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, 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.године, а завршава се у петак 16.јануара 2026.године.

Сретењски 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.

Летњи распуст почиње у понедељак 22. јуна 2026. године, а за матуранте по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године.

У школи се празнују државни и верски празници.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2025. године, Свети Сава-Дан духовности 27. јануара 2026. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2026. године, Дан победе 9. маја 2026. године и Видовдан-спомен на Косовску битку 28. јуна 2026. године.

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 иначе не ради.

Понедељак 22. септембар 2025. године обележава се традиционални Крос РТС-а „Кроз Србију“

Субота 8. новембар 2025. године обележава се као Дан просветних радника.

Субота 21. фебруар 2026. године обележава се као Међународни дан матерњег језика.

Петак 10. април 2026. године обележава се као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Недеља од 4. до 8. маја 2026. године се обележава као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавања поштовања невиним жртвама – ученицима.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане крсне славе.

### **8.3. Школски календар**

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину саставни је део Годишњег плана рада ХТШ

**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
			12	13	14	15	16	17
	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
	28.	30	31					
Април				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
	32.	27	28	29	30			
Мај						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
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	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
		29	30					

Укупно наставних дана: 100

#### 8.4. Студијска путовања и такмичења

За ученике Хемијско технолошке школе планирана су студијска путовања на предлог одељењских већа, по одлуци Наставничког већа, Савета родитеља ХТШ и Школског одбора ХТШ, а у складу са Стручним упутством за остваривање студијског путовања у средњој школи.

За ученике првог и другог разреда у трајању до Заставна дана у Охриду, април-мај 2026. године.

За ученике трећег и четвртог разреда у трајању до 5 наставних дана на Крфу, октобар 2025. године.

**Циљеви студијског путовања дефинисани су у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Циљеви су:**

- Подршка целовитом развоју личности ученика
  - Развијање компетенција заснажених на активно учешће у савременом друштву које се мења
  - Развијање позитивних људских вредности
  - Развој поштовања националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрадне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
  - Развијање интеркултуралности и поштовања светске културне баштине;
  - Развијање компетенција за целоживотно учење
  - Развијање кључних компетенција:
    - Културолошка осведешћеност и изражавање
- Развијање општих међупредметних компетенција:
- Компетенција за целоживотно учење;
  - Одговорно учешће у демократском друштву;
  - Одговоран однос према околини;
  - Естетичка компетенција;
  - Комуникација;
  - Сарадња

**Ученици првог и другог разреда би током студијског путовања посетили:**

- Посета и одавање почаста споменику Зехрњак у Куманову где су наши преци оставили кости у Првом балканском рату
- Посета Културно-уметничком друштву „Српски вез“ у Куманову, основаном са циљем очувања и промоције српске културе, језика и обичаја

- у Северној Македонији и на ширим просторима.
- Посета Охриду због великог броја цркава и манастира, обзиром да је град Охрид познат као балкански и европски Јерусалим,
  - Посета Охридској школи, жаришту словенске писмености, духовности и културе.
  - Посета музеју папира, Националној радионици за ручну израду папира „Свети Климент Охридски“.
  - Посета Душановог моста у Скопљу и тврђаве Кале, где је крунисан први Српски цар-Душан.
  - Подсећање ученика на њихово славно претке и жртве који су они поднели за слободу.

**Ученици трећег и четвртог разреда би током студијског путовања посетили:**

- Каламбаку – радионицу икона,
- Велики Метеори, манастир Св.Тројица,
- Српску кућу,
- Цркву Светог Спиридона, који се сматра заштитником острва,
- Острво Видо, обилазак спомен костурнице и „Плаве Гробнице“
- Одлазак до Гувије, места где су се искрцавали Српски рањеници
- Посета Полеокастрици, Манастиру св.Богородице из 12-тог века,
- Одлазак до Агиос Матеуса где се планира обилазак споменика Дринској дивизији
- Панорамско разгледање Солуна (Беле куле, Галеријевог Славолука, Аристотеловог трга, цркве св.Димитрија
- Посета српском војничком гробљу на Зејтинлику.

Планиране су и две посете сајмовима (Сајам књига у октобру месецу и Сајам науке у децембру месецу) у Београду уколико постоји интересовање ученика.

Ученици ХТШ учествоваће на сва такмичења предвиђена календаром такмичења (општинска, окружна, Републичка) по предметима и групацијама, а такође и из спортских дисциплина.

Ученици ХТШ учествоваће на Републичком такмичењу из хемије, на Републичком такмичењу из текстилства, Републичком такмичењу из графичарства и на Републичком такмичењу из обраде дрвета.

### 8.5. Значајни датуми школе

01.09.2025.год.	-Почетак школске године
22.09.2025.год.	-Крос РТС-а „Кроз Србију“
08.11.2025.год.	-Завршетак првог класификационог периода
08.11.2025.год.	-Дан просветних радника
11.11.2025.год.	-Дан примирја у првом светском рату
24.12.2025.год.	-Обележавање Дана школе
30.12.2025.год.	-Завршетак првог полугођа
19.01.2026.год.	-Почетак другог полугођа
27.01.2026.год.	-Обележавање „Светог Саве“
16.02.2026.год.	-Обележавање “Сретење Господњег“
28.03.2026.год.	-Завршетак трећег класификационог периода
05.05.2026. до 09.05.2026.	– Недеља сећања и заједништва
29.05.2026.год	-Завршетак наставе за матуранте
Од 01.06.2026.год. до 05.06.2026.	-Матурско вече
12.06.2026.год.	-Свечана подела диплома матурантима
19.06.2026.год.	-Завршетак наставе за први, други и трећи разред
28.06.2026.год.	-Видовдан-подела сведочанстава

### 8.6. Календар испита

Хемијско-технолошка школа организоваће све врсте испита за редовне ученике и ванредне ученике. За редовне ученике ХТШ организоваће поправне, разредне, допунске и матурске испите. За талентоване ђаке организоваће испите за брже напредовање у току школовања.

За ванредне ученике ХТШ организоваће још и испите за доквалификацију и преквалификацију, као и матурске испите, према Парвилнику о врсти, начину и времену полагања.

За школску 2025/2026.годину календар испита изгледа:

испитни рок	поправни	разредни	матурски	ванредни
новембар				17-28
фебруар-март		23-06	23-06	
април				20-30
јун	22-30	22-30	22-30	22-30
август	17-28	17-28	17-28	17-28

### 8.7. Испити доквалификације и преквалификације

Испити доквалификације и преквалификације ХТШ Организоваће за ванредне ученике у току 2025/2026. год. за следеће образовне профиле:

Образовни профил	планирано	уписано
-техничар за заштиту животне средине	5	0
-техничар штампе	5	0
-техничар графичке дораде	5	
-техничар-моделар одеће	5	0
-модни кројач	3	
-техничар за финалну обраду дрвета	5	
-оператер за израду намештаја	3	
<b>СВЕГА:</b>	<b>31</b>	<b>0</b>

У октобру школа попуњава свој Предлог плана уписа ванредних ученика а на основу понуђених образовних профила за које школа има верификацију и према исказаном интересовању кандидата.

По добијању квота и ценовника од стране МП школа врши упис ванредних ученика по

питању преквалификације/доквалификације за школску 2025/2026.годину.  
Упис се врши у новембру и сваки кандидат добија решење о разлици предмета.  
Школа са сваким кандидатом склапа уговор о ванредном школовању.  
Школа организује консултативну наставу из појединих или свих предмета, уколико се за ту наставу пријави најмање један ученик.  
Уколико школа за ванредне ученике организује консултативну наставу из теорије и праксе, број часова те наставе утврђује се на 30% од фонда часова прописаног правилником о плану и програму наставе и учења, за одређени предмет и образовни профил.

## **9. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ**

Стручни органи у ХТШ су: Наставничко веће, одељењска већа, стручна већа, Педагошко веће, стручни актив за развојно планирање и стручни тимови школе.

### **9.1. Оперативни планрада Наставничког већа**

#### **Септембар 2025.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о конституисању одељења, одељењских већа, избору председника и заменика већа.
3. Разматрање плана рада одељењских већа и одељењских старешина
4. Разматрање распореда израде писмених задатака, графичких радова, вежби и блок наставе
5. Разматрање распореда часова за школску 2025/2026.год.
6. Избор уџбеника и стручне литературе за школску 2025/2026.годину
7. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2025/2026.год.
8. Разматрање коначне расподеле предмета на наставнике за школску 2025/2026.годину
9. Доношење одлуке о извођењу екскурзије матураната за школску 2025/2026.годину
10. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/2025.год.

11. Упознавање са извештајем о раду директора ХТШ за школску 2024/2025.год.
12. Разматрање извештаја председника стручних већа о раду за школску 2024/2025.годину.
13. Разматрање извештаја о раду стручних сарадника (педагог, библиотекар, координатор) за школску 2024/2025.годину.
14. Разматрање извештаја о упису ученика у први разред школске 2025/2026.годину.
15. Доношење одлуке о упису ученика из осталих средњих школа у први и остале разреде у ХТШ школске 2025/2026.године
16. Питања и предлози

#### **Новембар 2025.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху и оцене из владања на крају првог класификационог периода 2025/2026.год.
3. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја (обавезни облици, интервентна настава) за школску 2025/2026.год.
4. Разматрање извештаја о снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором за школску 2025/2026.год.
5. Предлог прославе Дана школе (формирање Одбора за прославу)
6. Стручно усавршавање наставника у 2025/2026.години
7. Питања и предлози

#### **Јануар 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугођа 2025/2026.год.
3. Разматрање извештаја о реализацији обавезних облика образовноаспитног рада, интервентне наставе, секција и рада одељењских старешина
4. Разматрање предлога плана уписа у ХТШ за школску 2026/2027.год.
5. Разматрање извештаја председника стручних већа о раду у првом полугођу 2025/2026.год.
6. Предлог прославе "Светог Саве"(формирање Одбора за прославу)
7. Усвајање предлога за састав комисија (пописна и др.)
8. Питања и предлози

### **Фебруар 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање тема за матурски испит (писмени задатак из српског језика, теме за израду матурског рада, питања за усмени из изборног предмета, тест за огледе)
3. Разматрање извештаја председника стручних већа о припремама за школска такмичења по групацијама и Републичко такмичење
4. Стручно усавршавање наставника
5. Предлог за извођење стручних екскурзија
6. Предлог прославе “Борине недеље“
7. Питања и предлози

### **Април 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода 2025/2026.год.
3. Разматрање извештаја о реализацији обавезних облика образовно-васпитног рада, интервентне наставе и рада одељењских старешина
4. Организација и реализација стручних екскурзија и студијских путовања
5. Разматрање извештаја председника стручних већа о припремљености такмичара за Републичка такмичења по подручјима рада и профилима
6. Питања и предлози

### **Јун 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика четвртог разреда за 2025/2026.год.
3. Разматрање извештаја о реализацији наставе за четврти разред 2025/2026.године
4. Разматрање успеха матураната после поправних испита у јуну 2026.год.
5. Разматрање успеха матураната после матурских испита у јуну 2026.год.
6. Доношење одлуке о ученику генерације 2025/2026.год.
7. Разматрање успеха и владања ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугођа 2025/2026год.

8. Разматрање извештаја о реализацији наставе за први, други и трећи разред школске 2025/2026.год.
9. Усвајање извештаја о упису ученика у први разред школске 2026/2027.год.
10. Разматрање предлога привремене расподеле предмета на наставнике за школску 2026/2027.год.
11. Доношење одлуке о проглашењу најбољих ученика по профилима за школску 2025/2026.год.
12. Припремна настава за матуранте
13. Припремна настава за први, други и трећи разред
14. Питања и предлози

#### **Август 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Организација и реализација припремне наставе
3. Организација и реализација поправних испита
4. Организација и реализација матурских испита
5. Разматрање извештаја о успеху ученика после поправних и матурских испита, и успех на крају школске 2025/2026.год.
6. Организација и реализација уписа ученика за слободна места у ХТШ
7. Разматрање предлога поделе предмета на наставника за школску 2026/2027.год.
8. Организационе припреме за почетак 2026/2027.год.
9. Предлог набавке уџбеника и школског прибора за ученике ХТШ
10. Питања и предлози

### **9.2. Оперативни план рада Одељењских већа**

#### **Септембар 2025.год.**

1. Конституисање одељења, одељењских већа и избор председника већа и заменика већа за школску 2025/2026.год.
2. Усвајање плана рада одељењских већа
3. Усвајање плана рада одељењских старешина

4. Утврђивање распореда израде писмених задатака, графичких радова, вежби и блок наставе
5. Кућни ред школе и проблеми у одељењу
6. Реализација екскурзије за матуранте 2025/2026.год.
7. Предлог набавке уџбеника по годинама, профилима и предметима
8. Питања и предлози

#### **Новембар 2025.год.**

1. Разматрање успеха и оцене из владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026.год.
2. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја, интервентне наставе и часова одељењских старешина
3. Организација и реализација родитељских састанака
4. Мере за побољшање успеха и владања ученика
5. Питања и предлози

#### **Јануар 2026.год.**

1. Утврђивање појединачног и општег успеха и оцена из владања на крају првог полугођа 2025/2026.год.
2. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја, интервентне наставе и часова одељењских старешина на крају првог полугођа 2025/2026.год.
3. Разматрање извештаја о раду стручних већа
4. Предлог плана уписа у први разред за школску 2026/2027.год.
5. Организација и реализација родитељских састанака
6. Питања и предлози

#### **Фебруар 2026.год.**

1. Утврђивање тема и питања за матурски испит школске 2025/2026.год.
2. Разматрање извештаја о припремама за школска такмичења по подручјима рада и Републичка такмичења
3. Предлог извођења стручне екскурзије
4. Разматрање извештаја о раду стручних већа
5. Питања и предлози

#### **Април 2026.год.**

1. Разматрање успеха и оцена из владања на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026.год.

2. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја, интервентне наставе и часова одељењских старешина за 2025/2026.год.
3. Организација и реализација стручних екскурзија за 2025/2026.год.
4. Разматрање извештаја о извлачењу тема за израду матурских радова
5. Разматрање извештаја о припремљености ученика за Републичка такмичења по подручјима рада
6. Питања и предлози

#### **Јун 2026.год.**

1. Разматрање појединачног и општег успеха и оцена из владања на крају другог полугођа школске 2025/2026.год.за матуранте
2. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја, интервентне наставе и часова одељењских старешина на крају другог полугођа 2025/2026.год. за матуранте
3. Организација и реализација матурских испита у јуну 2026.год.
4. Утврђивање успеха матураната после матурских испита у јуну 2026.год.
5. Организација и релизација поправних испита за матуранте у јуну 2026.год.
6. Разматрањепојединачног и општег успеха за први, други и трећи разред школске 2025/2026.год.
7. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја, интервентне наставе и часова одељењских старешина на крају другог полугођа за први, други и трећи разредшколске 2025/2026.год.
8. Предлог за ученика генерације школске 2025/2026.год.
9. Предлог за спортисте генерације школске 2025/2026.год.
10. Питања и предлози

#### **Август 2026.год.**

1. Утврђивање успеха матураната на матурском испиту
2. Утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу 2026.год.
3. Разматрање извештаја о упису ученика у први разред 2026/2027.год.
4. Разматрање поделе предмета на наставнике за школску 2026/2027.год.
5. Питања и предлози

### **9.3. Стручна већа**

У Хемијско-технолошкој школи постоје следећа стручна већа:

1. **Стручна веће за српски језик**, музичку уметност и ликовну културу-председник **Јована Илић**
2. **Стручна веће за стране језике** -председник **Ивана Спасић**
3. **Стручно веће за природне науке** (математика, рачунарство и информатика, физику, биологија и географија)-председник **Драгана Вељковић**
4. **Стручно веће за друштвене науке** (социологија, историја, верска настава, грађанско васпитање и физичко васпитање)-председник **Јелена Алексић**
5. **Стручно веће за хемију**-председник **Сунчица Станојевић**
6. **Стручно веће за графичарство**-председник **Биљана Филиповић**
7. **Стручно веће за текстилство**-председник **Бранислава Младеновић**
8. **Стручно веће дрвне струке**-председник **Светлана Васић**.

#### **9.4. Годишњи план рада стручних већа**

##### ***СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР 2025.год.***

1. Конституисање стручних већа, избор председника и заменика
2. Усвајање коначне расподеле предмета на наставнике за школску 2025/2026. Год.
3. Израда годишњих планова рада наставника – корелација
4. Усаглашавање критеријума за оцењивање ученика
5. Стручно усавршавање наставника
6. Сређивање кабинета, лабораторија и радионица, предлог за набавку наставних средстава, материјала и опреме
7. Реализација вежби, практичне наставе и блок наставе
8. Анализа снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором
9. Организација и реализација допунске и додатне наставе
10. Питања и предлози

##### ***НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР 2025.год.***

1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2025/2026. год.
2. Мере за побољшање успеха ученика
3. Критеријуми за оцењивање ученика
4. Проблеми у настави
5. Примена критеријума за оцењивање
6. Предлог плана уписа у први разред за школску 2026/2027. год.
7. Прослава Дана школе – активности и задужења
8. Питања и предлози

### **ЈАНУАР – ФЕБРУАР 2026.год.**

1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2025/2026.
2. Прослава школске славе – СВЕТИ САВА
3. Стручно усавршавање наставника
4. Припрема ученика за школско и Републичко такмичење
5. Упознавање матураната са Правилником о полагању матурског испита школске 2025/2026. год.
6. Припрема и усвајање тема за матурски испит школске 2025/2026.год.(писмени из српског језика, израда и одбрана матурског рада, усмени изборни предмет, тест из огледа и израда практичног рада из огледа)
7. Питања и предлози

### **МАРТ – АПРИЛ 2026.год.**

1. Организација и реализација школских такмичења
2. Припрема екипа за Републичка такмичења
3. Стручно усавршавање наставника
4. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026.год.
5. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика
6. Консултације и стручна помоћ ментора ученицима око израде матурских радова
7. Питања и предлози

### **МАЈ – ЈУН 2026.год.**

1. Маркетинг школе - посета основних школа, промовисање смерова уз рекламни материјал
2. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта за матуранте и ученике првог, другог и трећег разреда школске 2025/2026.год.
3. Организација и реализација матурских испита
4. Предлог ученика за похвале и награде
5. Питања и предлози

### **ЈУЛ – АВГУСТ 2026.год.**

1. Анализа успеха са Републичких такмичења и усвајање извештаја
2. Анализа стручног усавршавања наставника 2025/2026.год.
3. Анализа реализације уписа у први разред школске 2026/2027. год.
4. Предлог привремене расподеле предмета за 2026/2027. год.
5. Питања и предлози

## 9.5. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум ХТШ чине директор ХТШ школе Небојша Станковић, руководиоци ОВ: Сузана Николић, Мирослав Јанковић, Данијела Војводић, мр. Сузана Перошевић, председници стручних већа- Јована Илић, Ивана Спасић, Драгана Вељковић, Јелена Алексић, Сунчица Станојевић, Биљана Филиповић, Бранислава Младеновић, Светлана Васићи стручни сарадник ХТШ- Данијела Стошић-Ђендић и организатор практичне наставе Слађана Мирковић. План рада Педагошког колегијума је саставни део Годишњег плана рада ХТШ.

Задатак Педагошког колегијума је да дефинише уписну политику ХТШ, критеријуме за уједначено оцењивање, организацију и реализацију рада стручних већа, формира предлоге Наставничком већу, реализује предлоге и идеје Савета родитеља и Школског одбора.

Педагошки колегијум састајаће се 6 пута у току године, а уколико се укаже потреба и чешће. Седницама Педагошког колегијума председаваће директор ХТШ- **Небојша Станковић.**

### 9.5.1 План рада педагошког колегијума

#### СЕПТЕМБАР

- Усвајање плана рада Педагошког колегијума
  - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024-2025. год.
  - Разматрање извештаја о раду директора за школску 2024-2025. гд
  - Разматрање и утврђивање Годишњег плана рада школе за 2025-2026. год
  - Усвајање ИОП-а

#### НОВЕМБАР

- Анализа постигнутих резултата образовно васпитног рада на крају првог класификационог периода
  - Анализа стања безбедности и заштите ученика од насиља

## **ФЕБРУАР**

- Усвајање извештаја о раду Педагошког колегијума за прво полугођу
- Укључивање у припреме ученика за Републичка такмичења
  - Праћење примене Школског програма (реализација наставног плана и програма у првом полугођу)
  - Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана
  - Разматрање извештаја о раду директора у првом полугођу

## **АПРИЛ**

- Анализа постигнутих резултата на рају трећег класификационог периода
  - Планирање обиласка основних школа у циљу промоције ХТШ
  - Договор око начина организовања и критеријума за Матурске испите

## **ЈУН**

- Анализа извештаја о успеху на крају другог полугођа
- Анализа извештаја о реализацији наставе
- Анализа извештаја о такмичењима
- Анализа података о броју уписаних ученика

## **АВГУСТ**

- Давање смерница за израду распореда часова наставника
  - Разматрање извештаја о самовредновању
  - Учешће у изради Годишњег плана рада школе
  - Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2025-2026 годину

### **9.6. Стручни актив за развојно планирање**

Стручни актив за развојно планирање ХТШ чине директор ХТШ Небојша Станковић, Мирјана Станојковић, Светлана Васић, Анђела Ристић, Саша Митић, Маја Митић, Марио Стошић, Иван Стевановић и члан Савета родитеља Соња Китановић, одељење 4/1, члан Ученичког парламента – Ива Ђорђевић, одељење 4/3,, члан Школског одбора Милан Маркић и стручни сарадник Викторија Крстић, библиотекар.

Седницама стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026.год.  
председаваће – **Мирјана Станојковић.**

**План рада Стручног актива за Развојно планирање за школску 2025/2026.годину**

План је урађен на основу Развојног плана, самовредновања рада школе реализованог у школској 2024/2025. години и извештаја о реализацији Акционог плана у школског 2024/2025. години и садржи активности које су предвиђене за школску 2025/2026. годину.

<b>Р. бр.</b>	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ДОКАЗИ/ИЗВОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ</b>
1.	Израда Акционог плана за школску 2025/2026. годину	Чланови Актива	Август	Израда Акционог плана за текућу школску годину на основу извештаја о реализацији плана за школску 2024/2025. и Школског програма	Израђен Акциони план је јасан, конкретан и даје основ за израду планова Стручних већа, Тимова и Актива
2.	Израда годишњег плана Стручног актива развојног планирања	Чланови Актива	Август	Израда годишњег плана рада у складу са поделом задужења и потребама школе	Израђен годишњи план рада (наведене активности рада, носиоци и време реализације)
3.	Праћење и усаглашавање рада Већа, Тимова, Активасацилге мунапређења арадашколе	Чланови Актива	Август	Увид у израду планова Стручних већа тимова, Ученичких организација (праћење њиховог остваривања и извештавање о реализацији планираног)	Стручна већа, Тимови и ученичке организације своје активности планирају и реализују у складу са Школским програмом и Акционим развојним планом, а у складу са законом
4.	Вођење евиденције и документације о сопственом раду и извештавање о реализованим задацима и самопроцена рада	Чланови Актива	Током школске године	Евиденција је јасна и уредна, континуирано вођена (израда полугодишњих и годишњих извештаја)	Јасна и прецизна евиденција Тима
5.	Праћење и извештавање о остваривању	Стручна већа и Тимови	Јануар, јун, август	Анализа полугодишњих и годишњих извештаја о раду и реализованим активностима Већа, Тимова	Записници о раду и извештаји

	задатакаРазв ојногпланашк олезапериод 2025/2026. године и Акционоплан азатекућушко лскугодину			са препорукама за даљи рад	
6.	Укључивање родитеља у планирање, реализацију, праћење и вредновање развојнихактив ностишколе	Директор школе и чланови Тима	Током школске године	Присуство и сугестије родитеља	Записници о раду Тима и реализоване активности, записници са Савета родитеља
7.	<b>ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊ А:1. Програмира ње, планирање и извештавањ е</b>	Чланови Тимова, Стручних већа, Педагошко веће. Предметни наставници ,Педагог, Директор, Координато р	Током целе школске године	Директор,Одељенскистаре шина, Предметнинаставници, Педагог, Стручна већа, Тимови	Записници о раду и извештаји
8.	Праћење и вредновање 2.области: <b>На става и учење</b>	Предметни наставници	Током целе школске године	Директор,Одељенскистаре шина, Предметнинаставници, Педагог, Стручна већа, Тимови	Евиденција у ес дневнику и Педагошкој свесци, припреме и оперативни планови наставника, продукти ученика
9.	Праћење и вредновање3 .областивред новања: образовнапос тигнућа	Сви наставници	Токомцелешколског дине	Директор,Одељенскистаре шина, Предметнинаставници, Педагог, Стручна већа, Тимови	Записници о раду и извештаји стручних Тимова
10.	Праћење и вредновање4 .областивред новања: Подршкаучен ицима	Педагог, Директор, Стучнавећа , Активи, Тимови	Токомцелешколског дине	Директор,Одељенски старешина Предметни наставници, Педагог, Стручна већа, Тимови	Записници о раду и извештаји стручних Тимова
11.	Праћење и вредновање 5.области вредновања: Етос	Педагог, Директор, Стучнавећа , Активи, Тимови	Токомцелешколског дине	Директор,Одељенски старешина Предметни наставници, Педагог, Стручна већа, Тимови	Записници о раду и извештаји стручних Тимова
12.	Праћење и вредновање6 .областивред новања: <b>Орга низација</b>	Тим за обезбеђива ње квалитета,Т	Токомцелешколског дине	Директор,Одељенске старешине Предметни наставници, Педагог,	Записници о раду и извештаји стручних Тимова

	<b>рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</b>	им за самовредновање		Стручна већа, Тимови ХТШ	
13.	Прикупљање података о реализацији, активностима и изради извештаја	Чланови Тима, Педагог, Директор	Током целешколске године	Анализа полугодишњих и годишњих извештаја о раду и реализованим активностима Већа, Тимова са препорукама за даљи рад	Записници о раду Тима и реализоване активности

### Акциони план Развојног плана ХТШ, за школску 2025/2026. год.

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА1: Програмирање, планирање и извештавање

**Развојни циљ:1. : Унапредити процес планирања и припремања у школи, који је у складу са стандардима квалитета рада установе**

**Задатак1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил	Септембар сваке школске године	Стручна већа	Познавање предметних компетенција	Записник стручних већа
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама	Септембар	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Познавање предметних компетенција	Записник тима Записник Наставничког већа
Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил	Септембар	Стручна већа	Познавање исхода постигнућа	Записник стручног већа

Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама	Септембар	Предметни наставници	Настава заснована на компетенцијама	Урађени Глобални планови
Израда глобалних планова заснованих на исходима постигнућа компетенцијама	Почетак сваког месеца у току планског развојног периода	Предметни наставници	Настава заснована на исходима постигнућа	Оперативни планови

**ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА : 2.Настава и учење**

Развојни циљ :4. Побољшати поступке вредновања ученика, који су функцији даљег учења

**Задатак 1: .Формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Подсећање наставника на Правилник о оцењивању	Септембар Сваке школске године и по потреби	Стручна већа Одељенска већа	Поштовање правилника о оцењивању	Записници са стручних и одељенских већа
У педагошкој свесци евиденција за сваког ученика	Током школске године (број оцена у складу са правилником о оцењивању)	Предметни наставници	Отворена евиденција на часу	педагошка свеска наставника
Континуирано оцењивање и систематско праћење рада ученика	Током школске године (број оцена у складу са правилником)	Предметни наставници	Редовна евиденцијау педагошкој свесци (осим бројчаних оцена у свесци постоји и коментар о ученику активност на часу понашање, мотивација и сл.	есДневник педагошка свеска наставника
Интезивирање формативног оцињивања	Током шк.године	Предметни наставници , педагог, директор, Одељенска већа	Поштовање правилника о оцењивању	Евиденција у ес дневнику и Педагошкој свесци

**Задатак 2: Познати су и јасни критеријуми оцењивања ученицима**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
------------	-------	--------------------	------------------------	------------

Израђени критеријуми оцењивања по предметима	Септембар, октобар	Стручна већа	Постоје критеријуми оцењивања по предметима	Ес Дневник Педагошке свеске
Наставници упознају ученике са критеријумима оцењивања	Први час на почетку сваке школске године	Предметни наставници	Ученици познају критеријуме оцењивања	Ес Дневник Педагошке свеске

**Задатак 3 : Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду и препоруке о наредним корацима**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Обавезна повратна информација ученику о његовом раду	Током сваке наставне године	Предметни наставници	Мотивисаност ученика за рад	Упитник (самовредновање област Настава и учење )
Обавезна препорука ученику о наредним корацима, смернице и сугестије за даљи рад	Током сваке наставне године	Предметни наставници	Мотивисаност ученика за рад	Упитник (самовредновање област Настава и учење )

**Задатак 4: Укључивање ученика у допунску и додатну наставу у складу са њиховим потребама и интересовањима**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Идентификација ученика за допунску наставу	Септембар, октобар сваке школске године	Одељенски старешина Предметни наставници	Идентификовани ученици	Евиденција наставника Ес Дневник
Организација допунске наставе	Током године	Предметни наставници	Постигнућа ученика	Евиденција наставника Ес Дневник
Организација додатне наставе	Током године	Предметни наставници	Постигнућа ученика	Евиденција наставника Ес Дневник
Праћење ученика који похађају допунску и додатну наставу и извештавање о томе	Током године	Одељенски старешина Предметни наставници	Обавештено одељенско веће Ученици који похађају допунску показују напредак, А ученици који похађају додатну наставу показују резултате на такмичењима	Евиденција наставника Ес Дневник
Редовно обавештавање родитеља о непохађању допунске наставе и као и указивање на значају похађања исте	Током године	Одељенске старешине	Обавештени родитељи	Евиденција наставника Ес Дневник

### ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА : 3. Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ: 1. Континуирано доприношење бољим образовним постигнућима ученика који имају потешкоћа у учењу и праћење напредка ученика који похађају допунску наставу

**Задатак 1: Остваривање постигнућа код ученика којима је потребна додатна образовна подршка, у складу са индивидуалним циљевима учења односно прилагођеним стандардима**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Индентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Септембар и октобар сваке школске године	Одељенске старешине Предметни наставници Тим за ИОП	оком наставне године	Евиденција наставника
Израда педагошког профила (према стандардима ИОП-а)	Октобар и новембар сваке школске године	Одељенске старешине Предметни наставници Тим за ИОП	Израђен педагошки профил	Педагошки профил Извештај тима за ИОП
Рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Током наставне године	Предметни наставници	Постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка	Књига евиденције

**Задатак 2: Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	МЕРИЛО ЗА ВРЕДНОВАЊЕ
Индентификација ученика за допунску наставу	Одељенски старешина Предметни наставници	Септембар, октобар сваке школске године	Индентификовани ученици	евиденције
Организација допунске наставе	Предметни наставници	Током сваке школске године	Постигнућа ученика	Евиденција наставника Ес Дневник
Праћење ученика који похађају допунску наставу и редовно извештавање о томе	Одељенски старешина Предметни наставници	Током сваке школске године	Обавештено одељенско веће Ученици који похађају допунску показују напредак	Евиденција наставника Ес Дневник
Редовно обавештавање родитеља о непохађању допунске наставе и као и указивање на значају	Одељенске старешине	Током сваке школске године	Обавештени родитељи	Евиденција одељенског старешине

похађања исте				
---------------	--	--	--	--

**Задатак 3: Праћење напредовање у учењу код ученика који похађају допунску наставу**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВТЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	МЕРИЛО ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	
Вредновање рада ученика који похађају допунску наставу	Предметни настаници	Током сваке школске године	Побољшање постигнућа ученика који похађају допунску наставу	Дневник	
Организовање посебних приредби и лидерских активности за промоцију резултата ученика	Предметни настаници	Стручна већа	Једном у току школске године	Организована такмичења и друге активности у складу са могућностима и способностима ученика	Извештај о раду школе
Извештај о постигнућима ученика који похађају допунску наставу	Предметни настаници	Током сваке школске године	Поднет извештај	Записник са одељенског већа	

**Задатак 4: Резултате иницијалних, годишњих тестова и провере знања користити у индивидуализацији подршке у учењу:**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВТЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	МЕРИЛО ЗА ВРЕДНОВАЊЕ
Анализирати иницијалне и годишње тестове и провере знања	Предметни наставници	након извршеног тестирања	анализа иницијалних и Годишњих тестова	Белешке наставника
Са добијеним резултатима упознати ученике и родитеље у складу са тим кориговати планове рада и планирати индивидуални рад са ученицима	одељењске старешине, сручна већа	Континуирано	упознати родитељи и ученици	кориговани планови записници са стручних већа
Пратити даље резултате рада и о томе редовно водити евиденцију и извештавати, ос, одељенска већа, родитеље	Предметни наставници, одељењске старешине	тримесечно и по потреби	обавештене одељенске старешине одељенска већа родитељи	записници са родитељских састанака одељенских већа

**Задатак 5: Рад на смањењу изостајања ученика са наставе**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	МЕРИЛО ЗА ВРЕДНОВАЊЕ
Похваљивање и награђивање ученика и одељења са најмањим бројем изостанака	Наставничко веће	На крају сваког класификационог периода	Похваљени и награђени ученици	Записник са наставничког већа
Обавештавање Центра за социјални рад градских општина о ученицима који нередовно похађају наставу	Директор, педагог	По потреби	Обавештен центар за социјални рад	Евиденција у дневник
Подизање свести родитеља о значају редовног похађање наставе кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре	Одељењски старешина, педагог и директор школе	По потреби	Обавештени родитељи	Евиденција у дневник

#### ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА : 4. Подршка ученицима

**Развојни циљ 3: Оснаживање функционалног система пружање подршке свим ученицима кроз наставне, ван-наставне активности, практичне и блок наставе**

**Задатак 1: Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током школске године	Педагог	Реализован саветодавни рад	Евиденција педагога
Организовати предавања за ученике на тему Учења	Почетак школске године	Педагог одељенске старешине	Одржана предавања/радионице	Евиденција педагога слике урађена презентациј
Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета	По потреби током школске године	Одељенски старешина Предметни наставници	Допунска настава	Број реализованих, часова и радионица

		Педагог		
Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	По потреби током планског периода	Одељенски старешина Предметни наставници Педаго	Напредовање ученика (белешке наставника)	Увид у оцене ученика

**Задатак 2: Омогућити ученицима да бирају садржаје који ће бити понуђени као ван-наставне активности.**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
На основу интересовања ученика формирати секције у школи	Почетак школске године	Педагошка служба у сарадњи са стручним већима	Листа понуђених ван-наставних активности-секција	Одржани часови
Усклађивање распореда часова ваннаставних активности са распоредом редовне наставе	Континуирано, најкасније две недеље од измене распореда часова	Наставник задужен за израду распореда часова, одељењски старешина, предметни наставници	Промењен распоред часова	Књига евиденције

**Задатак 3: Унапредити практичну и блок наставу где ће ученици имати прилику да решавају професионалне задатке помоћу којих стичу вештине потребне за будућу професију**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
У плановима наставника обавезне писати место извођења наставе и сва потребна наставна средства, а кроз припреме конкретне задатке који ученици раде	Почетак школске године	Предметни наставници Педагог	У плановима рада се види место извођења практичне и блок наставе	План рада наставника Припреме
Формирати тим наставника који ће се бавити организацијом и реализацијом практичне наставе-Тим за дуално образовање.	Почетак школске године	Директор	У плановима рада се види место извођења практичне и блок наставе. Извештај Тима за дуално образовање.	План рада наставника Припреме Извештај Тима за дуално образовање
Посета часа практичне и блок наставе	Током школске године	Директор, стручни сарадници Колеге	Извештај о посећеној практичној и блок настави	Протокол о посећеним часовима
Извештај тима о реализацији практичне и блок наставе	Након посећене практичне	Тим за праћење реализације практичне и блок	Посета практичној настави	Извештај о посећеној практичној и блок

	и блок наставе	наставе		настави
--	----------------	---------	--	---------

**Задатак 4: Рад на смањењу изостајања ученика са наставе**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Похваљивање и награђивање ученика и одељења са најмањим бројем изостанака	Новембар, јануар, април, јун	Наставничко веће	Књига обавештења, панои у школи, разглас, седница Наставничког већа	Анализа успеха на крају класификационих периода
Подизање свести родитеља о значају редовног похађање наставе кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре	Континуирано током школске године	Педагог школе, одељењске старешине, директор школе	Индивидуални разговори, редовни и ванредни родитељски састанци, предавања, трибине	Анализе изостајања, анкете родитеља, дневници рада директора и педагога

**Задатак 5: Организовање предавања и радионица на тему ненасилна комуникација и конструктивно решавање проблема**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Организовати предавања за ученике на тему ненасилна комуникација	По плану рада Тима Школа без насиља	Организовати предавања за ученике на тему ненасилна комуникација	Организована предавања	Извештај тима
Формирати вршњачки тим	Септембар, октобар	Формирати вршњачки тим од заинтересованих ученика	Формиран вршњачки тим	Извештаји
Едукација вршњачког тима	Током године	Едукација вршњачког тима	Едукован Вршњачки тим	Записници и извештаји

**ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА : 5.Етос**

**Развојни циљ 4: Успоставити атмосферу у колективу у којој се поштују правила и вреднује квалитетан рад кроз интерни систем награђивања наставника и ученика**

**Задатак 1: .Омогућити доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и	Континуирано	Директор Педагог Одељенске старешине Наставници	Информисаност о правилницима и прописима Понашања у складу са прописаним	Записници са седница наставничког већа, одељенских већа, родитељских састанака, евиденција одељенског

одговорност свих страна			нормама и правилима	старешине, педгога и наставника
Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности	Континуирано	Директор Педагог Одељенске старешине Наставници	Информисаност о правилицима и прописима Понашања у складу са прописаним нормама и правилима	Записници са седница наставничког већа, одељенских већа, родитељских састанака, евиденција одељенског старешине, педгога и наставника

**Задатак 2: Увести интерни систем награђивања запослених за постигнуте резултате**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Примена правилника о похваљивању и награђивању запослених за постигнуте резултате	Крај школске године	Директор Педагошки колегијум, Секретар	Постигнути резултати	Награђени запослени за постигнуте резултате Обавештени сви чланови колектива

**Задатак 3 : Организовање заједничких активности у циљу јачања осећања припадности  
школи побољшању радне атмосфере и међуљудских односа у колективу**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Организовање заједничких активности (дружење, екскурзије, излети....	Током школске године	Директор Наставници	Успешно реализоване заједничке активности	Извештај

**Задатак 4: Укључивање родитеља /старатеља у рад школе**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Организовање сусрета са родитељима у оквиру Дана отворених врата, ЧОС-а	Април, Мај	Управа школе, одељењске старешине	Организован сусрет	Извештај о раду школе
Благовремено разматрање и прихватање предлога родитеља	Током школске године	Управа школе	Прихваћен предлог родитеља	Записник са Савета родитеља Записник са седнице Родитељских састанака
Активно учествовање у раду Савета родитеља и ШО	По плану и програму	Чланови Савета родитеља и ШО	Састанак ШО и савета родитеља	Записник са ШО и Савета родитеља
Организовати спортске рекреативне активности у којима учествују, ученици, родитељи и наставници- Међународни Дан породице	У току школске године, Мај	Управа школе Наставници физичког васпитања	Реализоване спортске активности у којима учествују родитељи	Извештај

**Задатак 5: Неговати успешну комуникацију засновану на поверењу и уважавању  
личности.**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Подстицати ученике и запослене да брину једни о другима, да се међусобно уважавају и негују толеранцију и поштовање различитости	Континуирано, током године	Запослени у школи и ученици	Појачана сарадња и брига	Актив за школско развојно планирање

**Задатак 6: Унапредити начин организовања рада укључивањем већег броја запослених у рад тимова узимајући у обзир њихову стручност**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Формирање тимова	Август, септембар	Директор школе	Унапређен начин организовања рада школе	Извештаји тимова
Појачати рад вршњачког тима	Током школске године	Координатори тимова и чланови тимова	Појачан рад тима	Извештаји и записници

**Задатак 7: Неговање међуљудских односа запослених у школи и обезбеђивање услова за активним укључивањем у доношењу одлука**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ	ЕВАУЛАЦИЈА
Организовање заједничких дружења, излета, тимски рад по стручним већима.....	Континуирано	Директор школе, синдикат	Задовољни чланови колектива ња	Организована друже
Уважавање предлога запослених у школи	Током године	запослени	Задовољство наставника и квалитетнији рад	Тимски рад

**ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА 6:** Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

**Развојни циљеви:**

1. Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада,
2. Повећање функционалног коришћења материјално-техничких ресурса и наставних средстава у настави кроз повећано коришћење постојећих и набавку нових потребних машина и наставних средстава за извођење практичне наставе,
3. Увести иницијативу развијања предузетничког духа и повећати број пројеката у школи,
4. Каријерно вођење и саветовање
5. Опремање кабинета за Рачунарство и информатику.
6. Образовање одраслих

**Развојни циљ: 1. Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада**

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	МЕРИЛО ЗА ВРЕДНОВАЊЕ
---------	-----------	--------------------	------------	---------------------------	----------------------

		ОСТИ	ИЗАЦ ИЈЕ	АЊЕ	ЊЕ
1.Стварање условазаконтинуиран опраћење и вредновањедигиталне зрелостишколе	Праћењеновина у примениинструменат азасамоевалуацију и проценудигиталнезр елостишколе	Тим	Токомр азвојно гперио да	Учествова ње у селфиист раживању	Уверење о учешћу
2.Предузимање меразаунапређењеоб разовноваспитноград анаосновурезултатап раћења и вредновања	Стручноусавршавањ енаставника и стручнихсарадника	Директо р и тимзапр офесион аслнира звој	Токомр азвојно гперио да	Унапређе нообразовн о- васпитнир ад	Извештај о самовреднов ањуобластик валитетаНас тава и учење
	Саветодавнипедаго шко- инструктивнирад	Педагог	Токомр азвојно гперио да	Задовољс твонастав ника и ученика	Извештај о самовреднов ањуобластик валитетаНас тава и учење
	Израдаакционихплан ованаконспроведено гпроцесасамовредно вања и планаунапређењана конспољашњегвредн овања.	Тимстру чниактив	Токомр азвојно гперио да	Израђени акционипл ановиплан ови	Извештај о самовреднов ањуобластик валитетаНас тава и учење

**Развојни циљ 2: Повећање функционалног коришћења материјално-техничких ресурса и наставних средстава у настави кроз повећано коришћење постојећих и набавку нових потребних машина и наставних средстава за извођење практичне наставе**

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНО СТИ	ВТЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	КРИТЕРИЈУМ И ЗА ВРЕДНОВАЊ Е	МЕРИЛО ЗА ВРЕДНО ВАЊЕ
1.Повећати континуиранокор ишћењенаставни хсредства у циљу побољшања квалитета настав е	Обавити разгов ор са наставниц има о значају коришће ња наставних ср едстава	педагошка служб адир ектор	током сваке на ставне године	Обављен разго вор	белешке
	Утврдити која св ана наставна сред ства у школи постоје и	Стручна ве ћа	почетак школск е године	листа наставни х средстава	записник са стручни х већа

	којанедостају				
	Набавитипотребна наставна средства	директор	Набавитипотребна наставна средства	Набавитипотребна наставна средства	рачунаризаписници
	Пратитипримену наставних средстава у настави	стручна служба и директор	токомнаставне године	Посетачас	протокол о посматрањима часу
2.Набавка машинакојећеолакшатирад ушколској радионици и омогућитиученицима даоноштосучили и практично виде и примене, као и потребнаапаратура залабораторију	Обавитиразговор са професорима текстилне групе предмета о томекојајемашина потребна да се набави и са професорима групе предмета у хемији	ДиректорСтручна већа	Октобар У развојном периоду	Одржан састанак	Записник
	Спровести набавку и купити	Секретар школе	У развојном периоду С	Спроведена набавка	Документација набавке
	Пратити употребу купљених средстава у реализацији практичне и блокнаставе	Тим за праћење блокнаставе ПЕдагог, директор	Покалендару и звођења практичне и блокнаставе и вежби	Урађен план практичне и блокнаставе и вежби	Израђен план практичне и блокнаставе и вежби и посетити час

**Развојнициљ3 :Увести иницијативу развоја предузетничког духа и повећати број пројеката у школи**

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	МЕРИЛО ЗА ВРЕДНОВАЊЕ
1.Развојање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој	Праћење курсних пројеката	Тим за израду пројекта наставници и директор	Током године	Одабран пројекат	Конкурсна документација

кључних компетенција за цело животно учење ученика и наставника	Учествовањена конкурси ма	Тим за израду пројекта наставници директор	Током године	Одабран пројекат	Конкурсна документација
	Реализација међународне сарадње и пројекта	Тим за израду пројекта наставници директор	Током године	Постигнута међународна сарадња и развијена кључна компетенције	Конкурсна документација

#### Развојница 4 :Каријерно вођење и саветовање

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	МЕРИЛО ЗА ВРЕДНОВАЊЕ
Планирање каријере	Тим та КВиС, наставници предузетништва, наставници практичне наставе, Организатор практичне наставе	Током године	Обављен разговор, анкете	Записници и Извештаји
Припрема за разговор са послодавцем	Тим та КВиС, Одељењске старешине, Организатор практичне наставе	септембар	Обављен разговор, анкетни листићи	Уговори
Израда ученичког портфолија и ЦВ	Тим та КВиС, наставници грађанског васпитања, наставници практичне наставе, Организатор практичне наставе	Током године	Обављен разговор, Израда портфолија и ЦВ	Ученички портфолио и ЦВ
Посета ученика Сајму професионалне оријентације	Тим та КВиС, Одељењске старешине, наставници практичне наставе	Током године	Утисци, Посета сајму	Ученици су информисани о могућностима даљег школовања и запошљавања и оснажени за лакше доношење одлука

#### Развојница 5 :Опремање кабинета за Рачунарство и информатику,

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА	МЕРИЛО ЗА
---------	-----------	---------	-------	----------------	-----------

		<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ВРЕДНОВАЊЕ</b>	<b>ВРЕДНОВАЊЕ</b>
1. Разрада циља – дефинисање обима потребне опреме и вредности исте.	Праћење конкурса и проналажење донатора spremних за учешће у реализацији циља в. Писање пројектне апликације заучешћена конкурсама Директор, чланови стручних већа Пројектна апликација Спецификација опреме Одобрена средства 2. Набавка потребне ИТ опреме за кабинет Рачунарства и информатике, графичких кабинета и осталих учioniца	Директор, чланови стручних већа	Током школске године	Пројектна апликација Спецификација опреме	Одобрена средства
2. Набавка потребне ИТ опреме за кабинет Рачунарства и информатике и остале учioniце	Истраживање тржишта Куповина опреме Инсталирање и употреба нове опреме	Директор, чланови стручних већа	Током школске године	Одобрена понуда конкурса	Задовољство ученика

#### Развојни циљ 6 : Образовање одраслих

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ</b>	<b>МЕРИЛО ЗА ВРЕДНОВАЊЕ</b>
Промотивна кампања ЈПОА (Јавно признати организатор активности образовања одраслих) и ППУ (Признавање претходног учења).	Директор	Током године	Повезивање средњег стручног образовања и тржишта рада, односно послодаваца	Већи број заинтересованих кандидата за образовање одраслих

### 9.7. Тим за школски маркетинг

Тим за маркетинг ХТШ за школску 2025/2026.год. чине: Митић Саша, Емилија Димчев, Драган Ристић, Биљана Филиповић, Слободанка Дисич, Срђан Јовановић, Слађана Аначков.

Тим за маркетинг популарисаће образовне профиле у ХТШ свуда и на сваком месту, и сарађиваће са писаним и електронским медијима са територије Републике Србије.

Тим за маркетинг посебну пажњу обратиће на такмичења у којима учествује ХТШ, као и манифестације које ће ХТШ приредити током школске 2024/2025.год. Вести биће пласиране путем штампаних и електронских медија на територији града, округа и Републике Србије. Посебно биће пропраћени следећи догађаји: Дан просветних радника-8. новембар, Дан школе-24. децембар, "Свети Сава"-27. јануар, модна ревија ученика ХТШ поводом "Светосавске недеље", школска и Републичка такмичења по групацијама, хумане акције и спортски резултати ученика ХТШ, презентација ХТШ у основним школама поводом уписа ученика у први разред за школску 2025/2026. годину са модном ревијом, као и остали догађаји ХТШ.

**Координатор тима за маркетинг- Саша Митић.**

### ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОД.

Назив:	Тим за маркетинг и односе са јавношћу, план за 2025/2026		
Руководилац	Саша Митић		
Месец	Активности/ теме	Носиоци активности	Начин реализације
септембар	Доношење плана рада тима за школску 2025/2026	Чланови тима	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:  - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима
октобар	Анализа уписаних ученика у први разред и поређење са прошлогодњим подацима	Чланови тима	
	Сарадња са другим тимовима	Вође тимова и ученици	
	Ажурирање сајта школе	Уредник сајта школе и чланови тима	
	Успостављање сарадње са локалним медијима	Чланови тима	
новембар	Активности за Дан просветних радника	Чланови тима, наставници, ученици	

	Планирање израде пропагандног материјала школе	Чланови тима, наставници, ученици	на нивоу локалне самоуправе
	Планирање изложбе ученичких радова и модне ревије	Чланови тима, чланови секција	
децембар	Припрема и организација активности поводом Дана школе	Чланови тима, чланови секција	- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима  - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (дати уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...)
	Пологодишњи извештај о раду тима	Чланови тима	
јануар	Обележавању дана Светог Саве (праћење и постављање материјала на сајту школе)	Чланови тима, чланови секција, наставници и ученици	
фебруар	Праћење спортских такмичења	Чланови тима	
	Праћење школских такмичења	Чланови тима	
март	Планирање пријема ученика основних школа у оквиру Дана отворених врата	Чланови тима, наставници и ученици	
април	Праћење Републичких такмичења	Чланови тима	- Снимање и фотографисање активности  - Ажурирање сајта школе
	Пријем ученика и наставника основних школа у оквиру презентације образовне понуде наше школе -Дан отворених врата	Чланови тима, наставници и ученици	
мај	Презентација школе у основним школама у граду и околини	Чланови тима, наставници и ученици	
	Активности и промоција школе и смерова на Сајму образовања у Врању	Чланови тима, наставници и ученици	
	Планирање активности у оквиру свечане доделе диплома матурантима	Директор, одељењске старешине, ученици, руководиоци секција, чланови тима	
	Изложба ученичких радова у Галерији	Чланови тима, наставници и ученици	
	Анализа ажурирања Сајта школе, инстаграм и фејсбук профила	Уредници Сајта школе, инстаграм и фејсбук профила	
јун	Анализа активности у оквиру свечане доделе диплома	Директор, одељењске старешине, ученици, чланови тима	
	Годишњи извештај о раду тима	Координатор тима	

## 9.8. Тим за самовредновање и квалитет рада школе

Тим за самовредновање ХТШ за школску 2025/2026.годину чине: Александар Стојановић, Игор Златковић, Слађана Мирковић, Мирослав Јанковић, Биљана Раденковић, Тања Савић, Данијела Војводић, Јелена Алексић, Слободанка Дисичић, Данијела Стошић Ђендић, члан Савета родитеља Драгана Недељковић, 3/2 одељење, члан Школског одбора Александар Перићи члан Ученичког парламента Андреа Николић, 3/3 одељење..

Координатор тима за самовредновање за школску 2025/2026.год. биће **Александар Стојановић**.

### ЗАДАЦИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- ♣ стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- ♣ прати остваривање програма образовања и васпитања;
- ♣ стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
- ♣ вредније резултате рада наставника, васпитача или стручног сарадника;
- ♣ прати и утврђује резултате рада деце и ученика;
- ♣ предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Овај Тим чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове Тима за самовредновање школе именује орган управљања- Школски одбор.

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈЕ НОСИОЦИ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Састанак Тима за самовредновање и вредновање рада школе	Септембар 2025.	Чланови Тима	Записник са састанка
2.	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	септембар 2025.	чланови Тима	план
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	октобар 2025.	Педагог Чланови тима	Анкетни упитници
4	Кванитативна и квалитативна обрада података	Октобар/новембар 2025.	Педагог Чланови тима	статистичка анализа
5.	Информисање Наставничког већа остатистичкој анализи	Новембар 2025.	Координатор тима	Статистичка анализа

6.	Израда Акционог плана за унапређење рада у сарадњи са другим тимовима	Децембар2025.	Чланови тима	Акциони план
7.	Спровођење и праћење Акционог плана	Децембар/мај	Чланови тима	Извештај
8.	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	Јун 2026.	Координатор и Чланови тима	Извештај о самовредновању
9.	Избор нове области квалитета рада за школску 2025/26.годину	Август 2026.	Чланови Тима	Записник

Улоге	Одговорности у процесу самовредновања
Директор	Именовање чланова тима за самовредновање. • Учешће у раду за самовредновање. • Обезбеђивање руководства и администрацијских људских и физичких ресурса. • Укључивање актера ван школе. Достављање извештаја васпитно-образовном, наставничком, одбрамбеном педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и савјету управљања, као и надлежној школској управи. • Обезбеђивање доступности извештаја о самовредновању свим заинтересованим корисницима. • Промовисање резултата.
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развој система квалитета.</li> <li>• Координација прикупљања података за анализу.</li> <li>• Координација свих активности тимова у установи у процесу самовредновања (ИО, дискриминација и насиље, међупредметна координација, предузетништво, професионални развој, Савет родитеља, Педагошки колегијум...).</li> <li>• Успостављање и развој система интерног праћења квалитета наставе и учења у односу на стандарде квалитета наставе и учења.</li> <li>• Разматрање извештаја о самовредновању.</li> </ul>
Руководилац тима за самовредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координација процеса самовредновања.</li> <li>• Координација планирања побољшања.</li> <li>• Спровођење интерног праћења процеса самовредновања и планирање побољшања.</li> <li>• Комуникацијско информисање свих актера самовредновања.</li> <li>• Координација укључивања актера ван школе.</li> </ul>
Чланови тимова за самовредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор области за самовредновање.</li> <li>• Планирање самовредновања.</li> <li>• Израда методологије самовредновања.</li> <li>• Израда инструмената за самовредновање.</li> <li>• Спровођење самовредновања.</li> <li>• Израда извештаја о самовредновању који садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе и напредних предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и напредних праћења остваривања предложених мера.</li> <li>• Припрема плана за унапређивање квалитета рада у сарадњи са другим тимовима.</li> </ul>
Посленици у школи, ученици, родитељи спољни партнери, представници локалне заједнице и други актери	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у процесу самовредновања.</li> <li>• Разматрање извештаја о самовредновању и плана за унапређивање квалитета рада на састанцима стручних тела и органа школе.</li> <li>• Реализација акција из области квалитета наставе и учења.</li> <li>• Реализација акција из области квалитета рада.</li> </ul>

Као основа за сачињавање програма послужиће нам *Правилник о стандардима квалитета рада установе* („Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 14/2018 и 1/2024 ), ГПРШ за шк. 2025/2026. годину, Школски развојни план (2023-2028) као и развојне потребе школе.

Школске 2024/25. године самовредновањем су биле обухваћене трећа, четврта и пета кључна област самовредновања.

Правилником о стандардима квалитета рада установе одређено је 6 кључних области. Тим за самовредновање рада школе за школску 2025/2026. годину предлаже самовредновање свих шест области, обзиром да је четворогодишњи циклус завршен.

**Кључне области које ћемо самовредновати школске 2025/26.године су:**

- **кључна област 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**
- **кључна област 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**
- **кључна област 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**
- **кључна област 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**
- **кључна област 5. ЕТОС**
- **кључна област 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

#### **9.9.Тим за професионални развој и стручно усавршавање**

Тим за стручноусавршавање ХТШ за школску 2025/2026.год. чине:Драгана Пешић, секретар школе,Јасмина Пешић,Маја Митић, Сунчица Цветковић,Сузана Николић ( српски), Маја Стојковић, Игор Георгијев,Гордана Николић, члан Савета родитељаМирјана Асенов,2/2одељење, члан Школског одбора из редова локалне самоуправе Ивица Станковић, члан Ученичког парламента Емилија Антонијевић,3/2 одељење.

Тим за стручно усавршавање пратиће реализацију стручног усавршавања наставника појединачно и и кроз стручна већа, а на крају школске 2025/2026.год. сачиниће извештај о

стручном усавршавању наставника појединачно (листа за сваког наставника) како у ХТШ, тако и ван ХТШ, сходно Правилнику о стручном усавршавању број 765 од 30.06.2022.год.

Координатор тима за стручно усавршавање за школску 2025/2026.год. биће – **Маја Митић.**

**План рада Тима за професионални развој и стручно усавршавање за школску 2025/2026. год.**

### **Септембар**

1. Конституисање Тима за стручно усавршавање
2. Предлог и усвајање Плана рада за школску 2025/2026.год.
3. Питања и предлози.

### **Октобар**

1. Предлог активности поводом стручног усавршавања за текућу школску годину, одстране стручних већа.
2. Предлог Тима о усавршавању наставника сходно расположивим новчаним средствима, а у складу са Каталогом за школску 2025/2026.год.
3. Питања и предлози.

### **Новембар**

1. Усвајање предлога активности везане за стручно усавршавање.
2. Питања и предлози.

### **Март**

1. Извештај о реализацији планираних семинара за школску 2025/2026.год.
2. Припрема ученика за такмичења на свим нивоима, засвеобразовне профиле и вредновање учешћа у раду.
3. Питања и предлози.

### **Јун**

1. Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених у школи за школску 2025/2026.год.
2. Питања и предлози.

### **Август**

1. Усвајање годишњег извештаја о стручном усавршавању на крају школске године.
2. Предлог плана рада Тима за наредну школску годину.
3. Питања и предлози.

**Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:**

<b>1. Угледни/огледни час, Радионица/предавање за ученике, родитеље или запослене</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Извођач	12	Писање припреме за час, организација простора и времена, припреманаставног материјала, иновативна средства, реализација часа, сређивање података саевалуационих листова, самоевалуација.	Припрема за час, наставни материјал, евалуациони упитници, записник са састанка стручног већа
Асистент – помоћник	6	Помоћ у припреми часа, асистенција током извођења часа, попуњавање евалуационих листа, учешће у дискусији	Припрема за час, записник са састанка стручног већа
Слушалац	2	Присуствовање, евидентирање уочених квалитета часа, попуњавање евалуационих листа, учешће у дискусији	Записник са састанка стручног већа, попуњен упитник, евиденција о посети и процени наставног часа, обрађени упитници за ученике
<b>2. Радионица/предавање за ученике, родитеље или запослене</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Извођач	8	Истраживање теме, писање припреме / концепта, организација простора и времена, припрема материјала, реализација радионице / предавања самоевалуација	Писана припрема / сценарио, списак присутних, извештај о активности, материјали за учеснике, евалуација, записник са састанка стручног већа
Асистент – помоћник	4	Помоћ у припреми и/или реализацији активности	Припрема за час, записник са састанка стручног већа
Слушалац	2	Присуство, учешће у дискусији	Записник са састанка стручног већа
<b>3. Неакредитовани програми усавршавања ван установе који су у вези са пословима наставника/ стручних сарадника</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Аутор/коаутор	15	Истраживање теме, осмишљавање програма стручног усавршавања евалуација	Уверење о стручном усавршавању, припрема / презентација, извештај о активности, евалуација, продукти рада, фотографије
Реализатор	10	Писање припреме / концепта, организација простора и времена, припрема материјала реализација	Уверење о стручном усавршавању, припрема / презентација, извештај о активности, евалуација, продукти рада
Слушалац	2	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности за примену у сопственој пракси.	Списак присутних

<b>4. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Излагач	8	Писање припреме приказа, организација активности, презентација приказа	Писана припрема приказа, записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности за примену усопственој пракси	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
<b>4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Излагач	8	Припремање приказа сајта, блога...Презентација мултимедијалних садржаја, дискусија	Писана припрема приказа, записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	Присуство, учешће у дискусији, анализа могућности примене у пракси.	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
<b>5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава...</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Аутор/коаутор Излагач научног рада	10	Објављивање рада у стручном часопису/листу, припрема за презентацију, презентовање рада у установи, дискусија	Подаци о стручном часопису, записник са састанка стручног органа, презентација
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Аутор/коаутор Излагач реферата	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	Подаци о конгресу, конференцији, симпозијуму; записник са састанка стручног органа, презентација
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	Подаци о рецензији
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Књига, приручник, практикум, наставно средство Писана припрема за презентовање у установи	Подаци о књизи, приручнику, практикуму..., записник са састанка стручног органа, презентација
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
<b>6. Акредитација програма стручног усавршавања стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола у години акредитације</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Аутор/коаутор	20	Осмишљавање програма стручног усавршавања, акредитовање програма	Обавештење о акредитацији од стране

			Министарства и ЗУОВ
Реализатор	15	Реализација програма стручног усавршавања	Припрема / презентација, извештај комисије / радне групе, агенда трибине или групе, извештај о активности евалуација
Учешће у комисијама / радним групама на акредитованим програмима	10	Рад у комисији / радној групи	Извештај комисије / радне групе, агенда трибине или групе, извештај о активности евалуација
<b>7. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Руководилац ауторског истраживања	20	Планирање ауторског истраживања, Организација ауторског истраживања, Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, извештај о реализованим активностима
Учесник у истраживачком пројекту	10	Ангажовање у истраживачком пројекту	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, извештај о реализованим активностима
Координатор истраживања	10	Планирање истраживања, Организација истраживања, Ангажовањ у истраживачком пројекту	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења, извештај о реализованим активностима
Објавивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису , Писање припреме за презентовање истраживачког пројекта у установи	Подаци о стручном часопису у коме је објављено истраживање, Писана припрема или презентација истраживачког пројекта Записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
<b>8. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	8	Планирање активности, организација посете, писање извештаја, презентовање у установи, анализа	Извештај са стручне посете/студијског путовања, презентација, записник са састанка стручног органа
Учесник стручне посете/студијског	5	Присуство, учешће у стручној посети/студијском путовању, учешће у	Извештај са стручне посете/студијског

путовања		дискусији, писана анализа	путовања
<b>9. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Кординатор у реализацији пројекта	30	Реализација пројекта	Припрема, организовање и реализација пројекта Извештај о реализацији пројекта
Сарадник у реализацији пројекта	10	Заједнички рад са координатором у реализацији пројекта	Припрема, организовање и реализација пројекта Извештај о реализацији пројекта
Писање пројеката-координатор	20	Израда предлога -пројектне апликације	Списак учесника који израђују пројекат и њихова задужења, Извештај о активностима на писању пројекта
Писање пројеката-члан пројектног тима	10	Учешће у писању/аплицирању	Списак учесника који израђују пројекат и њихова задужења, Извештај о активностима написању пројекта
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	10	Планирање активности, организација активности, анализа активности.	Писана припрема за предавање, трибину смотру... или презентација
Припрема и реализација приредби поводом школске славе и дана школе	20	Рад са ученицима, проба и реализација	Реализација приредби
Учесник/посетилац	4	Учествује, дискутује, анализира	Евиденција о присуству на предавању, трибини, смотри...
<b>10. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Аутор програма	20	Израда пројекта, праћење реализације пројекта евалуација остварених активности у оквиру пројекта	Пројекат, извештај оствареним активностима, евалуација
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	10	Планира активности, организује и води састанке, води документацију, представља удружење у јавности, представља садржаје на стручном органу у установи	Записници са састанака актива, удружења... Писана припрема или презентација за представљање на стручном органу Записник са састанка стручног органа
Учесник	2	Учествовање у раду, учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине	Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима., Евиденција о присуству на стручним органима

<b>11. Маркетинг школе</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Администратор сајта/друштвених мрежа	15	Израда, ажурирање и обука запослених за ажурирање сајта, односно електронске платформе установе	Материјал постављен на сајт, подаци о његовом ажурирању, план обуке, Писана припрема или презентација за обуку, Списак учесника
Помоћник администратора	10	Помоћ око ажурирања сајта	Помоћ око ажурирања сајта
Особа задужена за односе са јавношћу	3 по акти.	Припрема за изјаве, интервјуи, гостовања на медијима...	Припрема за изјаве, интервјуи, гостовања на медијима...
Особа задужена за израду презентације	15	Израда презентације	Презентација
Особа задужена за пропагандног материјала	15	Израда пропагандног материјала	Пропагандни материјал
Особа задужена за промоцију школе у основним школама	8	Припрема и промоција	Списак учесника
<b>12. Рад у радним телима и програмима</b>			
<b>Активност</b>	<b>Бројсати</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Докази</b>
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд )	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд ... )	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе ... )	Списак учесника који реализују програме/пројекте локалне самоуправе, Извештај о реализованим активностима
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	Списак учесника који реализују програме/пројекте
Рад у тимовима и активима школе	Координатор-5 Члан-3	Учешће и организација састанака тимова и сарадња са осталим тимовима у школи	Записници
Израда личног плана стручног усавршавања	3	Планирање активности и израда плана	Годишњи план
Редовно присуство наставничким већима	2	Присуство, учешће у раду већа	
<b>13. Такмичења и смотре</b>			

Активност	Бројсати	Опис активности	Докази
Учествовање у изради тестова за такмичења и чланство у стручном жирију	Општински 6 Окружни 8 Републички 10	Учешће у изради/израда теста Прегледавање тестова/радова	Израда тестова-тест; Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности, у зависности од жирија; Извештавање
Учествовање у организацији такмичења и смотри	Општински 8 Окружни 10 Републички 15	План расподеле задужења;Организовање такмичења; Учешће у реализацији такмичења и смотри, фестивала,спортских манифестација	Прописана документација
<b>14. Рад са студентима, приправницима и волонтерима</b>			
Активност	Бројсати	Опис активности	Докази
Рад са студентима и приправницима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Записници
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	Прописана документација
Рад и консултације са ванредним ученицима	2 по кандидату	Подучавање и консултације у вези наставног градива	Прописана документација
Менторство приправнику	10	Подршка ,консултације ,присуство на 12 обавезних часова ,вођење документације	Извештај о раду приправника
<b>15. Учествовање на матурском испиту и пробној државној матури</b>			
Активност	Бројсати	Опис активности	Докази
Консултације са матурантима за израду матурског и завршног испита	10	Пружање подршке ,подучавање ,сарадња у проналажењу литературе и материјала за завршни и матурски рад	Вођење дневника рада са ученицима
Менторство за завршни и матурски рад	10	Пружање подршке ,подучавање ,сарадња у проналажењу литературе и материјала за завршни и матурски рад	Вођење дневника рада са ученицима
Прегледач	8	Прегледач	Решење о распоређивању
Дежурни наставник	4	Дежурство	Решење о распоређивању
<b>16. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама, предузећима и социјалним партнерима и развој праксе хоризонталног учења</b>			
Активност	Бројсати	Опис активности	Докази
Организатор	10	Припрема активности	Прописана документација
Учесник	5	Учешће у активности	Прописана документација

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у активима и тимовима (члан 66. ЗОСОВ-а), а њихова ангажовања су обухваћена 40-часовном структуром радног времена, не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе за наведене активности.

План стручног усавршавања за школску 2025/26 годину

Штосетич стручног усавршавања овешколске године ван установе,

планирано једасе организује и реализује један семинар општеобразовног карактера и поједан стручни семинар. Засеминаре општеобразовног карактера предложени су:

1. Примена вештачке интелигенције у наставној пракси
2. Планирање и припрема савремене наставе, компетенција К2, приоритет 3.
3. Заштита личних података и ИТ безбедност у школи
4. ДаузиОП свакоучилако.

### **Штосетич стручног усавршавања у установи,**

планирано једасвинаставници остварачетрдесетчетири бодана следеће начине:

- Реализација иницијалних тестова
- Држање угледних, огледних или корелационих часова као и присуство на истим
- Дасе припремају ученици затакмичења на свим нивоима, засвеобразовне профиле
- Похађање семинара којима сестичубодови унутар школе
- Присуство, учешће и организација манифестација и догађаја различитог карактера
- Промоција школе и
- на остале начине којима су предвиђени Правилником о сталном стручном усавршавању.

Планирано једасвинаставници ураде лични план стручног усавршавања и исти предају педагог школе. Похађање семинаре овешколске године свитреба да унесу у онлајн интернутабелу, и свереализоване активности у годишњи извештај о стручном усавршавању (у оквиру Портфолиа).

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним Активима и Тимовима, немогу добити посебност стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном струкуром радног времена. Уколико неису, битно је унети активности члановима и актива у 40-часовно радно време.

Стручно усавршавање ван нивоа школе одвијаће се према програмима Министарства просвете одабраним из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, за школску 2025/2026. годину.

Индивидуално усавршавање наставника ( семинари из Каталога ) – по избору наставника и могућностима реализације;

Сви други видови организованих облика стручних усавршавања, саветовања и сл.

~до 20 сата плаћеног одсуства или самостално реализована од стране наставника.

Школа ће омогућити наставницима учешће на семинарима и другим видовима стручног усавршавања.

Од септембра 2024. до септембра 2029. године тече нови петогодишњи циклус до кога сви наставници треба да имају 100 бодова, односно, ако су наставници касније положили испит за лиценцу, они ће пратити свој петогодишњи циклус, али ћемо

пресеке правити према већининаставника.  
 Наставници из школе који планирају да одрже угледни, огледни или корелациони час у току првог или другог полугодишта, предвидели су поменуте часове у оперативним плановима рада.

**План реализације угледних часова у школској 2025/26.години:**

Име и презиме	Предмет	термин
Игор Златковић	Рачунарство и информатика	Март 2026.
Тања Савић	предузетништво	Децембар 2025.
Мирослав Јанковић	Аналитичка хемија	Фебруар 2026.
Маја Митић	Технологија фармацеутских производа	Фебруар 2026.
Наташа Николић	Српски језик	Фебруар 2026.
Андријана Јовановић		Април 2026.
Анђела Ристић	Практична настава	Децембар 2025.

**9.10.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

**ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

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

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

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

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

Социјално насиље и злостављање је по нашање којим се искључујете и ученики из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајање од других, неприхватање по основу различитости, ускраћивање информација, изоловање од заједнице, ускраћивање задовољавања социјалних потреба.

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

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

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

Сексуално насиље и злостављање је по нашање које се дате и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморавана учешће у сексуалним активностима које не жели, несхвата или за које није развијено одрастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Трговина људима је вербовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претњесилом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе влашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да бисе добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

## ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности које се установа ствара сигурно и подстицају окружење, негује атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне активности масе:

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

2) негује атмосферу сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се нетолерише насиље, злостављање и занемаривање;

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

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

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

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

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

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

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичности установе и најбоље интересе детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

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

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

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

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

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

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

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

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

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појаву насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а кадато учини директор једружанда одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а наконт ога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељима обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основне системе образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

### **Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

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

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

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

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

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

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

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

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

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

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

8) води и чува документацију;

9) извештава стручнотела и орган управљања.

#### ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

У установе се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, кад се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; **ученика и запосленог**, као и каданасиље, злостављање и занемаривање чине трећелице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установе једужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпе насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то да се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

#### ПРЕДЛОГ МЕРА ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026 ГОДИНЕ

1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа);
2. Континуирано евидентирање случајева насиља;
3. Рад са децом којавршенасиље;
4. Подршка деци којатрпенасиље;
5. Саветодавни рад са родитељима;
6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу;
7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
8. Охрабривање деце посматрача да конструктивно реагују;
9. Праћење ефеката предузетих мера.

## **Интервенција преманивои насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

**На првом нивоу**, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи сародитељем, у смислу појачаног васпитног рада с васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање у ситуацији првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за друге, односно трећи ниво.

**На другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, у обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, у обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе).

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад .

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно посазнају или сумњане насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основне системе образовања и васпитања, а који ма је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања и трговине људима у ХТШ за школску 2025/2026. год. чине:** директор ХТШ-Небојша Станковић, секретар Драгана Пешић, педагог- Данијела Стошић-Ђендић, Игор Алексић, руководиоци одељењских већа: Сузана Николић, Мирослав Јанковић, Данијела Војводић, Сузана Перошевић, и одељењски старешина (ученика над којим је вршено насиље, и ученика који је вршио насиље), родитељ (старатељ) ученика, члан Савета родитеља Виолета Илић, одељење 3/1 и члан односно преставник Ученичког парламента Милица Васић, 1/1 одељење .

Председник тима за заштиту ученика од насиља за школску 2025/2026.год. биће –  
**Игор Алексић.**

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

<b>Мере-активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Очекивани исходи</b>	<b>Индикатори успешности</b>	<b>Доказ о остварености активности</b>
Формирање тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима	Септембар 2025.	Директор школе	Формиран је тим у складу са Правилником	Усвојен је план рада Тима	План рада Тима, Записник са састанка
Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима, израђује превентивни План за школску 2025/2026. годину и Протокол о поступању у случају дискриминације ( препознавање, евидентирање, поступање)	Септембар 2025.	Тим	План превенције дискриминације за 2025/2026. годину и Протокол о поступању у случају дискриминације су израђени	План и Протокол су усвојени	План и Протокол, Записник са састанка
Анкетни упитник за ученике- Шта је дискриминација, насиље, занемаривање, трговина људима и коме се обратити за помоћ	Октобар 2025.	Тим	Израђен и обрађен анкетни упитник	Подаци су прикупљени	Анализа анкетног упитника
Формирање тима за младе у циљу подршке ученицима којима је подршка потребна	Септембар 2025.	Одељенске старешине	Формирање вршњачких тимова	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна	Педагошка свеска ЕС дневник
Израда акционог плана тима	Септембар 2025.	Чланови тима	Израђени АКЦИОНИ план		
Израда паноа и презентације на тему насиља	Октобар 2025.	Одељењске старешине	Вршњачки тимови	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна	Пано
Презентовање Акционог плана Плана на седници Наставничког већа	Новембар 2025.	Тим	Запослени су информисан и о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	Сви запослени познају Правилник и План рада тима	Записници са састанка
Презентовање Акционог Плана на седницама Савета родитеља,	Новембар 2025.	Тим	Чланови Савета родитеља,	Чланови Савета родитеља,	Записници са састанка

Школског одбора и Ученичког парламента			Школског одбора и Бачког парламента су информисан и о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	Школског одбора и Бачког парламента познају План рада тима	
Час одељењског старешине посвећен програму превенције дискриминације, оснаживање ученика да на време препознају и пријаве дискриминацију, насиље, злостављање и трговину људима	Новембар 2025.	Одељењске старешине и Тим за младе у школи	Ученици су информисан и о облицима и врстама дискриминације	Ученици су оснажени да на време препознају и пријаве дискриминацију	Записник са ЧОС-а
Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар 2025.	Тим, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Ученици су развили осећај за припадност заједници и сарадњу са другима	Ученици поштују различитости	Извештај реализатора радионице
Успостављање система праћења и извештавања о ситуацијама дискриминације, насиља, злостављање, и трговину људима	Током године	Тим,	Систем праћења и извештавања о ситуацијама дискриминације у школи је успостављен редослед поступања	Систем праћења и извештавања функционише	Записници са састанка
Истицање информација о саставу Тима и корацима о поступању у случају дискриминације у холу школе и на сајту школе	Новембар 2025.	Тим,	Чланови Тима, кораци поступања школе у случају дискриминације су израђени и постављени на плакату у холу школе и на сајту школе	Састав Тима и кораци поступања су видљиви свим актерима	Плакат и сајт

Укључивање родитеља и ученика из осетљивих група у све структуре у школи ( Савет родитеља, Школски одбор, Ђачки парламент)	Током године	Одељењске старешине, Директор школе	Ученици и родитељи из осетљивих група су чланови Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента.	Ученици и родитељи из осетљивих група су равноправни чланови тимова у школи	Евиденције са састанка
Информисање родитеља на родитељским састанцима о борби против дискриминације, злостављања, насиља и трговине људима у школи (Упознавање акционог плана тима)	Новембар 2025	Одељењске старешине	Родитељи су информисан и о борби против дискриминације у школи	Одржани родитељски састанци	Записник са родитељског састанка
Тематска настава са циљем превенције дискриминације, занемаривања, трговине људима ( часови Устава, Социологије, Грађанског васпитања)	Током године	Јелена Алексић	Одржани су часови Устава, Социологије и Грађанског васпитања	Ученици су оснажени	ЕС дневник
Приказивање филма на ЧОСУ „Сестре“	Децембар 2025.	Разредни старешина	Одржан је ЧОС	Ученици су оснажени	ЕС дневник
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар 2026.	Тим за младе, одељењске старешине	Ученици знају да препознају вршњачко насиље и како да реагују у тим ситуацијама	Ученици су оснажени да пријаве вршњачко насиље	Извештаји, записници
Мотивисање и укључивање Тима за младе у школи у реализацији активности у борби против дискриминације, занемаривања, насиља и трговине људима	Током године	Координатор тима за младе	Тим за младе је мотивисан да се укључи у активности	Тим за младе реализује активности у школи	Записници
Интензиван и индивидуалан рад са ученицима ( жртвама дискриминације и починиоцима дискриминације)	Током године	Одељењске старешине, педагог, директор	Ученици су свесни штетности дискриминационог понашања		Педагошка документација
Спортске активности у којима су укључени и ученици из друштвено осетљивих група	Током године	Наставници физичког васпитања	Заједничко дружење је зближило ученике	Одржане су утакмице	Увид у евиденцију

На приредбама поводом обележавања значајних датума у школи укључени су и ученици из друштвено осетљивих група.	Током године	Наставници српског језика, Наставници ликовне културе	Ученици из осетљивих група су показали своје способности	Обележени су значајни датуми у школи	Слике, видео записи
Израда извештаја о реализованим активностима на нивоу школе и презентовање на седници Наставничког већа	Јун 2026.	Координатор Тима	Наставници су упознати са реализованим активностима тима	Седница Наставничког већа	Годишњи извештај

### Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима

Трговина људима представља најгрубље кршење људских права и једно од најтежих кривичних дела. Систем образовања и васпитања има задатак да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Трговина људима један је од најсложенијих и најтежих облика насиља којима деца, односно ученици и млади могу да буду изложени.

Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:

- реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
- благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Услед свакодневног контакта са ученицима, наставници и стручни сарадници међу првима могу да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима.

Фактори рањивости су важни за разумевање феномена трговине људима, јер најчешће представљају различите облике кршења права детета. Ови фактори представљају ризике који могу да доведу до уласка ученика у ланац експлоатације и због тога захтевају праћење у оквиру установе. Ако се препознају неки од фактора рањивости, непоходна је благовремена реакција установе која подразумева праћење, детаљну процену понашања и ситуације, а по потреби и информисање и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (насиље у породици, занемаривање и др). Праћење у оквиру установе

подразумева додатно прикупљање информација и пружање подршке ученику. Уколико на пример, ученик често неоправдано касни или изостаје са наставе, односно често на часу није концентрисан, изгледа исцрпљено, малаксало, уочљив је пад школског успеха потребно је прикупити информације и утврдити разлоге таквог понашања и у складу са тим предузети даље мере. Установа је у обавези да препозна и прати факторе рањивости и слабе индикаторе који могу да указују на могућу трговину људима.

Фактори рањивости нису специфични за трговину људима *per se* и могу да буду и у вези са неким другим појавама или стањима на које је установа свакако у обавези да реагује (заштита од насиља и занемаривања, изостајање из школе, проблеми у учењу и др). Примери најчешћих фактора рањивости су: сиромаштво, припадност осетљивим групама, статус мигранта/избеглице, изложеност насиљу и дискриминацији, насиљу у породици, занемаривање потреба ученика, социјална изолација, менталне и физичке сметње ученика, злоупотреба психоактивних контролисаних супстанци, склоност разним видовима антисоцијалног понашања.

Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и васпитања представљају смернице које указују на постојање ситуација или околности повезане са феноменом трговине људима.

С обзиром да је трговина људима сложен феномен, не постоје карактеристични знаци или показатељи трговине људима. Већина индикатора може да указује на насиље и занемаривање ученика, породично насиље, физичке и/или менталне сметње и различите облика ризичног понашања ученика. Присуство једног или више индикатора само по себи не мора да указује да је ученик укључен у ланац трговине људима. Центар за заштиту жртава трговине људима<sup>1</sup> врши формалну идентификацију жртава трговине људима, а установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик жртва трговине, али не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима.

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор):

□ 1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима; □ 2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима; □ 3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима. Индикатори су груписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

У прилогу је дата листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика-цу и предузети даље мере и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Смернице за примену листе индикатора и даље поступање:

- Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора, без обзира на област и степен интензитета, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера и активности.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

<b>I ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА</b>		
<b>Ученик/ца често касни у школу, изостаје из школе или прекида школовање</b>		
<b>1.</b>	Ученик/ца изостаје из школе по више дана, у време сезонских послова на почетку и/или крају школске године.	2
<b>2.</b>	Ученик/ца изостаје из школе дуже време неоправдано и постоје најаве (назнаке) за напуштање школе.	2
<b>Ученик/ца је неуспешан у школи или има нагли пад у успешности у односу на потенцијал са којим располаже</b>		
<b>3.</b>	Уочава се нагли и неочекивани пад успеха ученика/це.	1
<b>4.</b>	Ученик/ца престаје да показује заинтересованост за завршетак разреда, свеједно му је које оцене има.	2
<b>5.</b>	Нови ученик/ца нема основна/елементарна знања неопходна за праћење наставе која одговара његовом календарском узрасту, претходном школовању/типу школе или способностима (нпр. не зна да чита и пише и сл).	2
<b>Ученик/ца је повучен, изгледа уплашено и када нема видљивог разлога</b>		
<b>6.</b>	Ученик/ца изгледа анксиозно у контакту са вршњацима и наставницима.	1

7.	Ученик/ца има велике и/или нагле промене у понашању које се не могу објаснити развојним карактеристикама или кризном/стресном ситуацијом која је школи позната.	2
8.	Ученик/ца престаје да показује интересовање и повлачи се из свих заједничких активности са вршњацима у школи.	2
9.	Ученик/ца избегава физички контакт, тргне се или повлачи када неко покушава да му/јојприђе.	2
10.	Ученик/ца има наглу промену у понашању у присуству одраслих (запослених у школи, родитеља), плаши се, постаје упадљиво миран/а и ћутљив/а.	3
<b>Ученик/ца предузима активности које за циљ имају прикривање трагова физичких повреда</b>		
11.	Ученик/ца не учествује у активностима у којима могу да се уоче/виде, модрице/повреде (нпр. настава физичког и здравственог васпитања, здравствени систематски прегледи и слично понашање).	3
12.	Ученик/ца користи друга средства за прикривање видљивих физичких повреда (одећа која покрива цело тело, тамнији пудер, појачана шминка, привремена/самолепљива тетоважа и сл).	3

<b>Ученик/ца има упадљиве осцилације у понашању и емоционалним реакцијама</b>		
13.	Ученик/ца има бурне и/или неуобичајене реакције (напади љутње и агресивног понашања, импулсивно реагује) без видљивог разлога.	2
14.	Ученик/ца одбија помоћ и реагује интензивном љутњом и бесом када му/јој неко понуди помоћ.	2
15.	Ученик/ца има нападе панике, страха.	2
<b>Понашање ученика/це је високо сексуализовано</b>		
16.	Ученик/ца има профил на друштвеним мрежама изразито сексуалне природе, са специфично провокативним фотографијама (својим или туђим).	2
17.	Запослени имају информације да је ученик/ца често мења сексуалне партнере/ке (промискуитетно понашање ученика/це).	3
18.	Запослени имају информације да ученик/ца „пружа сексуалне услуге“.	3
<b>Ризично понашање ученика/це и понашање које није у складу са узрастом</b>		
19.	Школа има сазнања да је ученица имала један или више абортуса.	2
20.	Ученик/ца често бежи од куће или проводи неколико дана ван куће без објашњења.	3
21.	Ученик/ца не жели да живи са породицом и живи код особа које нису познате другим родитељима или ученицима.	3
22.	Запослени имају информације да је ученик/ца од стране родитеља/других особа ангажован/а за рад на улици (проси, брише прозоре на аутомобилима, продаје различите ствари на улици, свира, пева) или на други начин зарађује/стиче корист за родитеље/друге одрасле.	3
23.	Запослени имају информације да је ученик/ца млађи/а од 15 година запослен/а или радно ангажован/а или постоји намера запослења и радног ангажовања ученика/це.	3
24.	Запослени имају информације да је ученик/ца са 15 или више година нелегално запослен/а или радно ангажован/а на опасним пословима, односно експлоатисан/а кроз најгоре облике дечијег рада.	3

25.	Запослени имају информације да ученик/ца учествује у вршењу кривичних дела и прекршаја (крађа, поседовање наркотика и др).	3
26.	Ученик/ца је покушао/ла самоубиство или има намеру да изврши самоубиство.	3
<b>II КОМУНИКАЦИЈА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСПОСТАВЉАЊЕ ОДНОСА СА ДРУГИМА</b>		
<b>Ученик/ца тешко успоставља односе и нема блиске пријатеље међу вршњацима</b>		
27.	Ученик/ца нагло, изненада и без видљивог разлога мења успостављен однос према вршњачкој групи.	1
28.	Ученик/ца нагло прекида постојеће односе на друштвеним мрежама (искључује се из одељењских и вршњачких група, затвара друштвене налоге).	2
29.	Ученик/ца не успоставља контакте и/или не комуницира са вршњацима/наставницима без присуства друге одрасле особе.	3
<b>Ученик/ца је у друштву са непознатим или значајно старијим особама</b>		
30.	Ученик/ца средњошколског узраста је са дечком/девојком који је значајно старији.	1
31.	Ученик/ца основношколског узраста је са дечком/девојком који је значајно старији.	2
32.	Ученик/ца живи у ванбрачној заједници.	3
33.	Ученик/ца је често у друштву непознатих старијих особа.	3
34.	У друштву ученика/це су често друге особе које се тако понашају да изгледа као да га/је прате.	3
<b>Ученик/ца је често несигуран/а и збуњен/а у комуникацији</b>		
35.	Ученик/ца се плаши да говори, прави дуге паузе у говору, делује збуњено и уплашено.	1
36.	Ученик/ца даје опречне, неконзистентне, нелогичне информације и непотпуне изјаве.	1
37.	Ученик/ца мења исказе на поновљена питања везана за одређене догађаје.	2
38.	Ученик/ца не жели да сарађује, разговара са наставницима, запосленима у школи, школским полицајцем, нити да пружи било какве одговоре и/или даје врло штуре одговоре у вези са дешавањима ван школе (са ким проводи слободно време, о заједници у којој живи и др).	2
<b>Ученик/ца користи изразе и говори о темама које нису карактеристичне за узраст</b>		
39.	Ученик/ца говори о честим путовањима на различите дестинације и проводу, што није у складу са узрастом ученика/це.	3
40.	Ученик/ца говори о веридби, односно женидби/удаји и да одлази из места у којем живи.	3
41.	Ученик/ца говори о томе да ће ускоро живети у луксузу и/или отићи из места у којем живи, ослањајући се на пријатеље/познанства.	3
<b>III ФИЗИЧКИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА/ЦЕ И НАЧИН ОБЛАЧЕЊА</b>		
<b>Ученик/ца у погледу облачења и изгледа одудара од својих вршњака</b>		

42.	Ученик/ца се не облачи у складу са временским приликама, поготово зими (нема јакну, топле ципеле).	1
43.	Гардероба ученика/це је прљава и неуредна, генерално одаје утисак хигијенске запуштености.	1
44.	Ученица се облачи изражено еротизовано (јака шминка, изражен деколте, веома кратке сукње и мајице, уске панталоне и др.) што није очекивано за ученика/це.	2
45.	Ученик/ца стално носи гардеробу која покрива цело тело супротно временским приликама (не узимајући у обзир одевање/облаћење које је у складу са религијском припадношћу ученика/це).	2

**Долази до нагле промене у облачењу и изгледу ученика/це**

46.	Ученик/ца одједном почиње да носи скупу гардеробу, скупоцене предмете за личну употребу (телефон, сат, накит) или доноси доста новца.	3
47.	Ученик/ца одједном престаје да води рачуна о физичком изгледу, постаје неуредан, аљкав.	3
48.	Ученик/ца доноси у школу гардаробу/шминку/обућу непримерену узрасту и школском амбијенту/контексту у сврху пресвлачења после завршене наставе.	3

**IV ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА/ЦЕ**

**Ученик/ца је лошег здравственог статуса уз присутност неуобичајених здравствених тегоба**

49.	Ученик/ца је лошег општег здравственог стања, неухрањен/а.	1
50.	Ученик/ца се често и/или у континуитету жали на болове у стомаку, главобоље или друге тегобе које не могу да се доведу у везу са хроничним тегобама/болестима	2

	ученика/це.	
51.	Ученик/ца дужи временски период, у континуитету (најмање 30 дана) изгледа изразито исцрпљено, ненаспавно и малаксало.	3

**Ученик/ца има неспецифичне повреде или знакове, које могу бити карактеристичне за физичко насиље**

52.	На ученику/ци су видљиви трагови самоповређивања и/или повређивања (трагови/ожилци опекотина, посекотина, вишеструке модрице и друге сличне повреде).	3
53.	Ученик/ца има преломе костију, поломљене зубе, почупану косу и друге сличне повреде.	3
54.	Ученик/ца даје нелогична објашњења настанка повреде/не пружа детаљније информације о начину повређивања.	3

**Ученик/ца показује знаке поседовања и употребе психоактивних контролисаних супстанци**

55.	Ученик/ца показује знаке употребе алкохола и дроге (цакле се/црвене очи, тресе се, ученик/ца се понаша неприродно срећно и када за то нема видљивог разлога и сл).	2
56.	Ученик/ца поседује психоактивне контролисане супстанце које није прибавио уз поседовање лекарског рецепта.	2
57.	Ученик/ца користи психоактивне контролисане супстанце које добија или набавља од других.	3

<b>V ПОРОДИЦА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСЛОВИ ЖИВОТА</b>		
<b>Родитељи нису заинтересовани за образовање, понашање и здравље ученика/це</b>		
58.	Родитељи не показују интересовање за образовање, понашање и здравље ученика/це.	2
59.	Родитељи често мењају окружење и школу коју ученик/ца похађа.	2
60.	Родитељи се не одазивају на позив школе и не сарађују, наставници/одељењски старешина не може да успостави сараднички однос.	2
61.	Родитељи показују немарност у случају кашњења/изостајања ученика/це са наставе (родитељ често не зна да ученик/ца изостаје са наставе, ако зна о томе не обавештава школу и не предузима ништа поводом тога).	2
62.	Ученика/цу стално доводе и из школе одводе особе које нису родитељи ученика/це или нису познате наставницима и/или одбијају да се представе.	3
<b>Понашање родитеља у школи је непримерено</b>		
63.	Родитељи се непримерено понашају током боравка у школи (насилни су према ученицима, запосленима, другим родитељима; долазе у школу под утицајем психоактивних контролираних супстанци, у алкохолисаном стању и др).	1
64.	Родитељ или друга особа контролише слободу кретања и социјалне контакте ученика/це (стално присуство друге особе, ученика/це стално довозе и одвозе из школе).	3
<b>Особа која се представља одговорном за ученика/цу својим изгледом и понашањем не улива поверење код запослених у школи</b>		
65.	Изглед или понашање особе која брине о ученику/ци је неуобичајено или не улива поверење запосленима у школи.	1
66.	Особа која се представља одговорном за ученика/цу нема доказ да је родитељ или законски заступник.	3
67.	Школа има сазнање да су родитељи укључени у противзаконите/криминалне активности (злоупотреба/продаја психоактивних контролираних супстанци, проституција и др).	3
<b>У породици ученика/це су присутни конфликти, сумња се на насиље у породици</b>		
68.	Свађе и сукоби су чести у породици.	1
69.	Родитељи су насилни према ученику/ци.	2
70.	Иако ученик/ца жели контакт са ужом породицом, особа код које ученик/ца живи му то онемогућава и не дозвољава.	3
71.	Запослени имају информације да родитељи приморавају ученика на рад, да пружа непримерене/незаконите услуге или да учествује у противзаконитим/криминалним активностима.	3

#### **АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

### **ОПШТИ ЦИЉ АКЦИОНОГ ПЛАНА:**

1. Спречавање дискриминације деце и младих из осетљивих група у образовном систему.

### **СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:**

1. Унапређивање система заштите од дискриминације у школи,
2. Унапређивање компетенције за делотворно смањивање дискриминације,

У акционом плану су наведене активности усмерене на превенцију и смањивање дискриминације деце и младих из осетљивих група. Спровођењем овог Акционог плана школа примењује одредбе прописане: члановима 21. став 3, 22 став 1. 23. Став 1. **Устава Републике Србије; Законом о забрани дискриминације** („Службени гласник РС“, број 22/09), **Законом о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом** („Службени гласник РС“, БР.33/06 И 13/16), **Законом о родној равноправности** („Службени гласник РС“, број 52/21), **Законом о основама система образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр.88/17,27/18, 10/2019, 6/2020.,129/21), **Закон о средњем образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, број 55/13, 101/17, 27/18, 6/2020, 52/21, 129/21), **Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Службени гласник РС“, бр.46/2019 и 104/2020.), **Правилником о ближим критеријумима препознавања облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр. 22/16), **Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** („Службени гласник РС“, бр.65/2018.), **Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима**, Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Акциони план се реализује од септембра 2025. до јуна 2026. године.

Мере-активности	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани исходи	Индикатори успешности	Доказ о остварености активности
Формирање тима за заштиту од дискриминације	Септембар 2025.	Директор школе	Формиран је тим у складу са Правилником	Усвојен је план рада Тима	План рада Тима, Записник са састанка
Тим за заштиту од дискриминације израђује превентивни План за школску 2025/2026.годину. и Протокол о поступању у случају дискриминације ( препознавање, евидентирање, поступање)	Октобар 2025.	Координатор тима	План превенције дискриминације за 2025/2026.годину и Протокол о поступању у случају дискриминације су израђени	План и Протокол су усвојени	План и Протокол, Записник са састанка
Анкетни упитник за ученике- Шта је дискриминација и коме се обратити за помоћ	Новембар 2025.	Педагог школе, Координатор тима	Израђен и обрађен анкетни упитник	Подаци су прикупљени	Анализа анкетног упитника
Израда педагошких профила ИОП-а	Септембар 2025	Координатор тима за ИОП, одељењске старешине и предметни наставници	Израђени профили и планови активности за ИОП	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна	Планови ИОП-а, Записник са састанка тима за ИОП
Формирање вршњачких тимова на нивоу одељења у циљу подршке у учењу за ученике којима је подршка потребна	Септембар 2025.	Одељењске старешине	Формирани су вршњачки тимови	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна	Педагошка свеска, ЕС дневник
Презентовање Плана на седници Наставничког већа и Протокола о поступању у случају дискриминације	Новембар 2025.	Координатор тима	Запослени су информисани о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	Сви запослени познају Правилник и План рада тима	Записници са састанка,
Презентовање Плана и Протокола на седницама Савета родитеља, Школског одбора	Новембар 2025.	Педагог школе Данијела Стошић Ђендић	Чланови Савета родитеља, Школског одбора и Бачког парламента су информисани о поступању установе	Чланови Савета родитеља, Школског одбора и Бачког	Записници са састанка

и Ученичког парламента			у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	парламента познају План рада тима	
Обележавање 19. новембра Међународног дана борбе против насиља над децом	Новембар 2025.	Тим, одељењске старешине, наставници ликовне културе и српског језика	Ученици имају свест о насиљу над децом и о томе како да заштите своја права	Ученици су оснажени да препознају и пријаве насиље	Панои, ликовни и литерални радови ученика
Час одељењског старешине посвећен програму превенције дискриминације, оснаживање ученика да на време препознају и пријаве дискриминацију	Децембар 2025.	Одељењске старешине и Тим за младе у школи	Ученици су информисани о облицима и врстама дискриминације	Ученици су оснажени да на време препознају и пријаве дискриминацију	Записник са ЧОС-а
Успостављање система праћења и извештавања о ситуацијама дискриминације у складу са Правилником	Децембар 2025.	Чланови тима	Систем праћења и извештавања о ситуацијама дискриминације у школи је успостављен редослед поступања	Систем праћења и извештавања функционише	Записници са састанка
Истицање информација о саставу Тима и корацима о поступању у случају дискриминације у холу школе и на сајту школе	Септембар 2025.	Игор Алексић, Данијела Ђендић, Славица Димчић	Чланови Тима, кораци поступања школе у случају дискриминације су израђени и постављени на плакату у холу школе и на сајту школе	Састав Тима и кораци поступања су видљиви свим актерима	Плакат и сајт
Укључивање родитеља и ученика из осетљивих група у све структуре у школи ( Савет родитеља, Школски одбор, Бачки парламент)	Септембар 2025.	Одељењске старешине, Директор школе	Ученици и родитељи из осетљивих група су чланови Савета родитеља, Школског одбора и Бачког парламента.	Ученици и родитељи из осетљивих група су равноправни и чланови тимова у школи	Евиденције са састанка
Информисање родитеља на	Новембар 2025.	Одељењске старешине	Родитељи су информисани о	Одржани родитељски	Записник са родитељског

родитељским састанцима о борби против дискриминације у школи			борби против дискриминације у школи	састанци	састанка
Обуке за наставнике: Дискриминација- препознавање, превенција, реаговање.	Друго полугодиште 2025/2026.	Директор школе, Координатор тима за стручно усавршавање	Наставници су оспособљени да реагују у случају дискриминације	Реализован семинар у школи	Записник тима за стручно усавршавање
Хоризонтално стручно усавршавање: Размена искуства међу наставницима на стручним активима или тимовима о наученом на семинарима.	Друго полугође, након обуке 2026.	Наставници, педагог	Размењена су искуства о наученом на семинару	Састанци актива и тимова	Записници са састанка актива и тимова
Тематска настава са циљем превенције дискриминације( часови Устава, Социологије, Грађанског васпитања)	Током године	Јелена Алексић	Одржани су часови Устава, Социологије и Грађанског васпитања	Ученици су оснажени	ЕС дневник
Мотивисање и укључивање Тима за младе у школи у реализацији активности у борби против дискриминације	Током године	Координатор тима за младе	Тим за младе је мотивисан да се укључи у активности	Тим за младе реализује активности у школи	Записници
Интензиван и индивидуалан рад са ученицима ( жртвама дискриминације и починиоцима дискриминације)	Током године	Одељењске старешине, педагог, директор	Ученици су свесни штетности дискриминаторног понашања		Педагошка документација
Радионице са ученицима на тему: 1. Стереотипи и предрасуде, 2. Толеранција,	Током године	Координатор тима за младе	Код ученика не постоје стеротипи и предрасуде, уважавају различитости толерантни су.	Одржане су радионице	Извештаји са одржаних радионица

3. Богатство разноликости, 4. Ја у очима других, 5. Дискриминација и насиље.					
Спортске активности у којима су укључени и ученици из друштвено осетљивих група	Током године	Наставници физичког васпитања	Заједничко дружење је зближило ученике	Одржане су утакмице	Увид у евиденцију
На приредбама поводом обележавања значајних датума у школи укључени су и ученици из друштвено осетљивих група.	Током године	Наставници српског језика, Наставници ликовне културе	Ученици из осетљивих група су показали своје способности	Обележени су значајни датуми у школи	Слике, видео записи
У недељи поводом обележавања Дана школе заједничке радионице ученика четвртог степена и трећег степена у којима има највише ученика из осетљивих група , због смањења стереотипа и предрасуда).	Децембар 2025.	Тим, Одељењске старешине	Смањени су стереотипи и предрасуде	Одржане су заједничке радионице	Слике, видео записи
Час ЧОСа на коме ученици израђују речник мултикултуралних појмова	Фебруар 2025.	Тим за младе, Одељењске старешине, педагог	Ученици су научили да иако се различито изговори исто значи	Одржан час ЧОСа	Плакати, сајт школе
Обележавање значајних датума: 1. Дан толеранције 2. Дан људских права 3. 8 март-Дан жена	16.11.2025. 10.12.2025. 8.03.2026.	Директор школе	Ученици су научили да поштују уначајне датуме	Обележени су значајни датуми активностима по избору одељењских старешина	Записници са ЧОСа, ЕС дневник

Промовисање свих активности на паноима у холу школе и на сајту школе	Током године	Ђачки парламент, Славица Димчић	Ученици су промовисали своје активности	Материјал је доступан свим актерима	Панои, сајт школе
Анкетни упитник за ученике –Шта сам знао, а шта научио поштујући различитости	Мај 2026.	Координатор тима, Педагог, Одељењске старешине	Израђен и обрађен анкетни упитник	Подаци су прикупљени	Увид у анкетне упитнике
Израда извештаја о реализованим активностима на нивоу школе и презентовање на седници Наставничког већа	Јун 2026.	Игор Алексић, координатор тима	Наставници су упознати са реализованим активностима тима	Седница Наставничког већа	Годишњи извештај

### **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**

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,
- солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- 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 или ван ње
- 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)
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)

- Епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- Други кризни догађаји

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

Небојша Станковић, директор школе, Данијела Стошић Ђендић, стручни сарадник – педагог, Драгана Пешић, секретар школе, Мирослав Јанковић, предметни наставник Јасмина Пешић Стошић, предметни наставник, Игор Алексић, предметни наставник Горан Станковић, предметни наставник, Милан Петковић, предметни наставник. Представник Савета родитеља Маја Миљковић, 2/1 одељење.

#### **Координатор Тима је Мирослав Јанковић**

Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање.

Задаци Тима за кризне догађаје:

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;
- благовремено информисање 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.

Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења

непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација

#### **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ**

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Формирати Тим за кризне догађаје	Директор школе	Септембар 2025. године

Израдити план рада Тима за кризне догађаје	Чланови Тима	Септембар 2025. године
Информисати све запослене - НВ са постојањем Тима, члановима и планом за кризне догађаје	Директор школе	Септембар 2025. године
Процена снага и капацитета	Чланови тима	У току школске 2025/2026. године
Реализовати стручна усавршавања - семинари/обуке на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...	Чланови Тима Предметни наставници и остали запослени у школи	У току школске 2025/2026. године
Израдити оперативне планове акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима ( дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	Чланови Тима	У току школске 2025/2026. године
Сарадња са породицама ученика	Чланови Тима	У току школске 2025/2026. године
Праћење и евалуација	Чланови Тима	У току школске 2025/2026. године

### 9.11.Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање ХТШ у школској 2025/2026.год. чине: педагог- Данијела Стошић-Ђендић, Игор Алексић, Ивана Спасић, Биљана Раденковић, Светлана Васић, Биљана Филиповић, Јасмина Пешић Стошић, родитељ ученика коме је потребна додатна помоћ и подршка.

Председник тима за инклузивно образовање у школској 2025/2026.години биће **Данијела Стошић Ђендић**. Тиму ће помагати у раду директор ХТШ-Небојша Станковић.

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИОП

Тим за ИОП је планирао 4 састанка у току школске 2025-2026 године, на почетку школске године, после класификационих периода и на крају школске године. Уколико се укаже потреба тим за ИОП ће се састајати и чешће.

СЕПТЕМБАР: - Идентификовање ученика за ИОП  
- Консултације са родитељима у циљу давања сагласности  
- Израда педагошких профила за ученике са којима се ради ИОП  
- Резултати вредновања за претходну школску годину  
- Консултације са предметним професорима који предају ученицима  
- Израда плана активности по предметима ( за период од 3 месеци за први разред и период од 6 месеци за остале разреде))

ДЕЦЕМБАР: - Прикупљање извештаја професора који раде ИОП  
- Процена степена остварености исхода  
- Препорука за даљи рад

ФЕБРУАР: - Вредновање појединачних предмета/ области  
- Израда плана активности по предметима до краја школске године  
- Препорука за даљи рад

ЈУН: - Вредновање појединачних предмета/ области  
- Евалуација остварених исхода

## 9.12. Тим за медијацију

**Кординатор тима:** Бранислава Младеновић-наставник стручних предмета текстилне струке

Чланови :

1. Тања Савић
2. Срђан Јовановић
3. Иванка Митић
4. Драгутин Пешић
5. Бранислава Младеновић

Од чланова тима за медијацију се очекује:

- да имате позитиван и неформалан тон у процесу рада тима,
- да водите рачуна о поштовању временских оквира процеса медијације,
- да посматрате темпо процеса медијације,
- да развијате код медијатора осећај за прави тренутак,
- да охрабрујете и медијатора и стране у сукобу у проналажењу решења прихватљивог за све стране,
- да подстичете асертивну комуникацију код страна у сукобу,
- да помажете у превазилажењу разлика у виђењу, претпоставкама и очекивањима страна у сукобу,
- да настојите да одржите равнотежу снага,
- да обезбјеђујете чување тајности података из процеса медијације,
- да ублажавате екстремне позиције,
- да нудите позитивне сугестије,
- да помажете у припреми плана рада тима,
- да утврђујете приоритетна питања вршњачке медијације,
- да радите према програму рада.

Основно начело медијације:

**ЗАДОВОЉИМО ПОТРЕБЕ СВИХ СТРАНА!**

**Програм рада Тима за медијацију за школску 2025/26. годину**

Назив радионице	Циљеви радионице	Учесници у радионици	Временска динамика
Радионица 1 – ИДЕНТИТЕТ	Упознати учеснике са појмом медијације – упознати учеснике са слојевима идентитета, од којих су неки одређени рођењем, а други су резултат утицаја различитих фактора и властитих одлука	Вршњачки тим медијатора Наставници	Септембар 2025.
Радионица 2 – КОМУНИКАЦИЈА	– увести учеснике у комуникацију као интеракцију – научити разликовати успешну од неуспешне комуникације и анализирати	Вршњачки тим медијатора Наставници	Новембар 2025. (90 минута)

	факторе које доводе до успешног споразумевања међу људима		
Радионица 3 – КОНФЛИКТ	– упознати учеснике с појмом конфликта, узроцима, врстама и функцијама конфликта – упознати с његовим значајем емоција у властитој приступу конфликту	Вршњачки тим медијатора Наставници	Децембар 2025. (90 минута)

Радионица 4 – РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТА	– упознати и вежбати процес, стилове и исход решавања конфликта	Вршњачки тим медијатора Наставници	Фебруар 2026. (90 минута)
Радионица 5 – ПРЕГОВАРАЊЕ	– разумети процес преговарања и исход преговора – побољшати своју преговарачку комуникацију	Вршњачки тим медијатора Наставници	Март 2026. (90 минута)
Радионица 6 – МЕДИЈАЦИЈА	– оспособити ученике за улогу медијатора	Вршњачки тим медијатора Наставници	Април 2026.
Радионица 7 – СТРАТЕГИЈЕ ИЗГРАДЊЕ МИРА УНУТАР ГРУПЕ	– вежбати коришћење стратегија изградње мира унутар групе – ненасилно решавање конфликта, превенцију насиља и образовање за мир	Вршњачки тим медијатора Наставници	Мај 2026. (90 минута)

#### Тим за медијацију

Насиље у школи свакодневна је појава међу ученицима. Сукоби међу вршњацима јављају се у свакодневном школском и ширем друштвеном окружењу. Из таквих сукоба често могу проистећи озбиљне последице, а оне директно указују на потребу за мирним решавањем сукоба. Један од најважнијих начина ненасилног решавања сукоба је МЕДИЈАЦИЈА. Медијација доприноси стварном уважавању потреба и интереса, дугорочнијем и квалитетнијем решавању проблема. У складу са тим, у школи је оформљен стручни Тим за медијацију који чине наставници који су обучени за послове медијације. ПП служба је сарадник тима. Медијација је неформалан поступак у коме трећа, неутрална особа, помаже странама у сукобу да разреше сукоб – спор на начин који је прихватљив за обе стране у сукобу при чему ни једна страна не добија, али и не губи.

Медијатор је трећа, неутрална страна, активни слушалац који отвара различите могућности и подржава процес договора сукобљених страна. „Да бисте били добар медијатор, морате да умете добро да слушате“.

„Морате да слушате не само оно што је речено, него и оно што није — што је често много важније од онога што изговоре“.

Школски медијатори су обучени одрасли и деца/ученици који помажу да се конструктивно реши сукоб у одељењу/колеktиву.

Медијатори нису изасланици. Посао медијатора није да преносе поруке између појединаца који нису у стању да комуницирају. Медијатори раде на успостављању поверења и неутралног терена да би дошло до комуникације.

Медијатори нису приватни детективи. Медијатори не „раде за вас“ нити ће радити на сакупљању доказа против некога. Медијатори ће испитати чињенице које окружују сукоб, у покушају да разумеју шта свака од страна тражи и да установе шта би могло да оконча сукоб.

Медијатори нису психолози ни социјални радници. Медијатори ће сарађивати са обе стране па стога не могу да саветују било коју од страна у сукобу.

#### ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА МЕДИЈАЦИЈЕ

Обучавање и оспособљавање младих на тему вршњачке медијације као модела ненасилног решавања сукоба;

– Ученици после обуке стичу основна искуства и разумеју вештине које се користе у медијацији;

– Ученици су охрабрени да слушају себе и друге и уз поштовање различитости;

– Ученици помажу да се заједничком анализом препозна прави проблем;

– Ученици науче да постављају питања у потрази за решењем;

– Науче да не дозвољавају вређање, ругање ни окривљавање;

– Не стају ни на чију страну;

– Науче да чувају као тајну све што се каже у процесу медијације;

– Превенција сукоба, насиља, дискриминације, вређања.

Активности Тима за медијацију биће видљиве у стварању школског окружења у ком су ученици активни креатори ненасилне атмосфере. Ученици медијатори преузимају активну улогу у решавању сукоба, а наставници постају неутрални и активни слушаоци који не нуде готова решења.

Родитељи су сигурни да деца проводе време у толерантој средини, као и да је смањена могућност да дође до сукоба

### 9.13. Школа без насиља

Хемијско-технолошка школа из Врања у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ-а учесник је пројекта "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА". Чланови тима су:

1. **Стеван Милошевић-координатор**
2. Сузана Николић(српски)

3. Александра Томић
4. Марко Јањић
5. Николић Наташа

Школски тим презентоваће резултате тестирања учесника пројекта (сви запослени, ученици, родитељи) Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

### План рада Тима „Школа без насиља“ – школска 2025/26. године

Месец	Циљ	Активности/ радионице	Одговорни	Индикатори успеха
Септембар	Упознавање ученика са програмом тимом	Презентација програма „Школа без насиља“ за ученике и родитеље	Тим + педагошко-психолошка служба	Присуствои повратне информације
Октобар	Развијање тимског духа	Радионица: „Поверење и сарадња“	Тим	Активноучешће ученика
Новембар	Превенција вршњачког насиља	Радионица: „Препознавање вршњачког насиља“	Тим	Ученициумејуда препознају обликенасиља
Децембар	Јачање емпатије	Радионица: „У туђимципелама“	Тим	Ученициумејуда наведу примере емпатичног понашања
Јануар	Јачање позитивне комуникације	Радионица: „Речи које граде, речи које руше“	Тим	Примена ненасилне комуникације
Фебруар	Дан против вршњачког насиља	Кампања: „Дан ружичастих мајица“	Тим+ ученички парламент	Видљивост акцијеушколи
Март	Превенција дигиталног насиља	Радионица: „Будимо безбедни на интернету“	Тим + ИТ наставници	Ученициумејуда препознају ризике

Април	Развијање самопоуздања	Радионица: „Вредимија“	Тим	Повећана активност ученика
Мај	Културадијалога и ненасилно решавање конфликта	Радионица: „Мирнимпутемдо решења“	Тим	Ученици демонстрирају моделе решавања сукоба
Јун	Евалуација програма	Анкета, извештаји препоруке за наредну годину	Тим	Писани извештај



## 9.14.Тим за младе у оквиру пројекта "Школа без насиља"

**КООРДИНАТОР** - Андријана Јовановић - дипломирани графички дизајнер

**ЧЛАНОВИ:**

1. Зорица Коловић
2. Маја Јовановић
3. Јелена Здравковић
4. Александра Станковић
5. 14 ученика (по један из одељења, представник)

Тим за младе у оквиру пројекта "Школа без насиља" радиће на имплементацији програмских активности у оквиру пројекта, као што су спречавање свих врста насиља, едукација ученика за препознавање и превазилажења насиља, спровођење мера против насиља у одељењима, школи и ван школе, стално.

Тим за младе у оквиру пројекта „Школа без насиља“ радиће у сарадњи са тимом „Школа без насиља“ на заједничким активностима (анкете, радионице, ликовни и литерарни радови, здравствена безбедност ученика, спортске активности...)

### **Циљ рада Тима за младе – „Школа без насиља“**

Тим за младе има за циљ да прати, препознаје и учествује у активностима и пројектима који доприносе стварању безбедног и подстицајног окружења за све ученике.

### **Основни задаци Тима:**

- Праћење конкурса и иницијатива у области превенције вршњачког насиља, менталног здравља младих и промоције толеранције.
- Припрема и подношење пројеката у сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и релевантним организацијама.
- Подстицање активног учешћа ученика у креирању ненасилне и подршке оријентисанешколске средине.

### **Средства рада:**

- Истраживање и праћење отворених конкурса путем Интернета, портала за младе и организација које се баве заштитом деце и младих.
- Сарадња са стручним службама, школским тимовима и партнерима из локалне заједнице.
- Припрема едукативних материјала, кампања и радионица за ученике.

### **План и приоритети за школску 2025/2026. годину:**

- Организовање радионица и дебата на тему превенције насиља
- Учешће у кампањама за промоцију ненасилне комуникације
- Развој ученичких иницијатива за унапређење школске климе
- Сарадња са другим школама и организацијама на заједничким пројектима
- Подршка менталном здрављу кроз превентивне програме и едукацију

Тим ће се састајати **једном месечно**, ради евалуације постојећих активности, размене идеја и планирања наредних корака.

**Напомена:** Програм рада је оријентациони и може бити прилагођен у складу са актуелним потребама и могућностима школе током школске 2025/2026. године.

## План за безбедност ученика у оквиру пројекта "школа без насиља" ХТШ

месец	активности	реализација
IX	Формирање тима	директор, педагог, председник тима
	Презентација анкете за родитеље	одељењске старешине
	Презентација анкете ученицима	одељењске старешине сарадници тима за младе
X	Састанак "Тима за младе"	сарадници тима за младе
	Стручни семинар за наставнике и раднике	ментор, директор ХТШ
XI	Састанак школског тима "Школа без насиља"	Ментор, председник школског тима
	Радионице за ученике	одељењске старешине, сарадници тима за младе
	Радионице за родитеље	одељењске старешине, сарадници тима за младе
XII	Састанак "Тима за младе"	Сарадници тима за младе
	Радионице за ученике	одељењске старешине, сарадници тима за младе
	Радионице за родитеље	одељењске старешине, сарадници тима за младе
	Састанак школског тима "Школа без насиља"	Ментор, председник школског тима
I	Радионица за ученике о родној равноправности	одељењске старешине, сарадници тима за младе
II	Ликовни и литерарни радови на тему "толеранција"	Наставник ликовне културе Наставници српског језика
	Састанак "Тима за младе"	сарадници тима за младе
	Састанак школског тима "Школа без насиља"	Ментор, председник школског тима
III	Здравствена безбедност ученика ХТШ Хуманост на делу "Крв живот значи"	педагог, лекар Дома здравља, сарадници тима за младе
	Радионице у сарадњи са Црвеним крстом	сарадници тима за младе, волонтери црвеног крста
IV	Изложба ликовних радова "Толеранција"	Наставник ликовне културе
	Читање ликовних радова "Толеранција"	Наставници српског језика
	Спортске активности (утакмице) на тему "Толеранција"	Наставници физичког васпитања, Сарадници тима за младе
V	Радионице о равноправности ученика	одељењске старешине, сарадници тима за младе
	Спортске активности (утакмице) на тему "Толеранција"	Наставници физичког васпитања, Сарадници тима за младе
VI	Састанак "Тима за младе"	сарадници тима за младе
	Састанак школског тима "Школа без насиља"	Ментор, председник школског тима

### 9.15.Тим за каријерно вођење и саветовање у ХТШ

Чланови тима су:

1. Сузана Николић ( хемија)-координатор
2. Сузана Перошевић,
3. Ивана Спасић
4. Мирјана Станојковић
5. Биљана Раденковић

Тим ће помагати ученицима у професионалној оријентацији и имаће саветодавну улогу у пружању помоћи ученицима, нарочито матурантима.

План тима за каријерно вођење и саветовање, Хемијско - технолошка школа у Врању Школска:2025/2026.г.				
Редни број	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани резултати
1.	Формирање тима за каријерно вођење и саветовање	Директор	Септембар	Формирање тима и подела задужења
2.	Организовање састанака тима	Координатор тима	Током целе школске године	Заказивање термина,припрема материјала, сарадња са директором и педагогом
3.	Вођење евиденције о раду тима	Координатор тима	Током целе школске године	Записник о састанку тима
4.	Повезивање и сарадња са социјалним партнерима	Директор, координатори практичне наставе,чланови тима	Током целе школске године	Сарадња са социјалним партнерима,релизовање практичне наставе у дуалном образовању
5.	Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање	Директор, чланови тима	Током целе школске године	Организовање информативних разговора у школи у вези са потребама тржишта рада
6.	Израда паноа са информацијама о каријери	Чланови тима	Октобар-новембар	Стицање информација о каријери

7.	Израда паноа са информацијама о жељеним занимањима	Чланови тима	Новембар	Стицање информација о жељеним занимањима
8.	Радионице за ученике: израда CV-ја и припрема за разговор са послодавцем	Наставници Грађанског	Децембар- јануар	Извештај са радионица. Мотивисање ученика за укључивање у нове радионице
9.	Обавља активности ради распоређивања и праћења ученика за учење кроз рад	Директор, координатори практичне наставе, чланови тима	Током целе школске године	Пружање подршке ученицима за учење кроз рад

10.	Посета сајму запошљавања	Чланови тима у сарадњи са разредним старешинама	Друго полугодиште	Информисање ученика о потребама тржишта рада
11.	Организација посета факултетима и вишим школама	Чланови тима у сарадњи са разредним старешинама и директором	Друго полугодиште	Информисање ученика о наставку школовања
12.	Организација посета представника факултета и виших школа	Чланови тима у сарадњи са директором	Друго полугодиште	Информисање ученика о наставку школовања
13.	Обезбеђивање материјала за упознавање са понудама факултета и виших школа	Чланови тима у сарадњи са директором	Друго полугодиште	Информисање ученика о наставку школовања
14.	Тест професионалне оријентације за ученике IV разреда	Психолог(НСЗ)	Фебруар-март	Евалуација ученика и извештај о тесту
15.	Прикупљање података о личности ученика потребних за вођење евиденције о активностима тима за КВиС	Чланови тима	Током целе школске године	Пружање подршке ученицима
16.	Извештај о спроведеним активностима	Координатор тима	На крају школске године	Писани извештај

### 9.16.Тим за превенцију употребе дрога

Тим за превенцију употребе дрога у ХТШ чине: Сузана Николић(српски),Синиша Китановић, Драган Васиљевић,Марина Миленковић,Тања Живковић,Ненад Спасић, Весна Петровић, члан Ученичког парламента-Вања Ђендић,одељење3/3, члан Савета родитељаГоран Јовић, 3/3 одељење.

**Координатор тима,Синиша Китановић.**

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Упознавање са законском регулативом у вези превенције болести зависности у раду са ученицима	Прво полугође	Разговори, штампани материјал	Одељењскњ старешине, Ученички парламент, Тим за младе...
Испитивање ставова ученика о наркоманији, алкохолизму и другим облицима ризичног понашања	Прво полугође	Анкете, разговори, дискусије	Педагог, Ученички парламент, Тим за превенцију, Тим за младе
Кроз све видове наставног и ваннаставног рада ученицима помоћи да успоставе емоционалну стабилност и осећање поверења у себе и друге	Током године	Предавања, разговори, разне активности	Ученици, наставници, педагог
Израда промотивног материјала (плакати, цртежи, поруке...)у циљу превенције наркоманије	Прво полугође	радионица	Ученици, Ученички парламент, наставници (грађанског васпитања, верске наставе, физичког...)
Разговор са ученицима на Ученичком парламенту, укључивање у активности - предлози	Током године	Разговор, дискусија	Ученици, педагог, Тим за превенцију
Разговор са родитељима, укључивање у активности - предлози	Током године	Састанци, разговори	Одељењске старешине
Информисање наставног и ненаставног особља у сврху раног препознавања лица која се баве продајом наркотика, лица која су под дејством ПАС и поступку деловања у таквим ситуацијама као и новим облицима и изгледом	Прво полугође	Пружање информација, показивање	МУП, ДЗ

наркотика			
Обука наставника - семинар	Друго полугође	Обука (семинар)	Реализатори семинара, наставници
Радионица на тему употребе дроге	Друго полугође	Радионица, презентација	Наставници, педагог, ученици
Искуства ученика, родитеља – буђење свести о штетности употребе дрога	Током године	Анкете, радионице, предавање	Ученици, родитељи, педагог, Тим за превенцију насиља
Редовно информисање родитеља о свим аспектима употребе дрога	Током године	Састанци, разговори	Одељењске старешине
Промоција здравих стилова живота	Током године	Предавање	Одељењске старешине, наставници физичког, биологије...
Сарадња са МУП-ом, ДЗ, ЦЗСР	Четврто тромесечје	Предавања, презентације	Ученички парламентар, педагог, Тим за превенцију...
Праћење ученика, појачан васпитни рад са ученицима ризичног понашања, вођење евиденције	Током године	Разговори, дисциплински поступци, пружање информација и подршке, израда досијеа	Одељењске старешине, Тим за младе, Тим за превенцију насиља, педагог, наставници...
Евиденција рада Тима	Мај-јун	Извештај	Координатор, чланови Тима

### 9.17.Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе

Тим за обезбеђивање квалитета рада школе чине: Небојша Станковић-директор школе, Сузана Перошевић, руководиоци стручних већа: Јована Илић, Ивана Спасић, Драгана Вељковић, Јелена Алексић, Сунчица Станојевић, Биљана Филиповић, Бранислава Младеновић, Светлана Васић..

**Координатор – Сузана Перошевић.**

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОД.**

Тимзаобезбеђивањеквалитета и развојашколеима следеће надлежности:

- Прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитно града у школи
- Старасе о остваривању школског програма
- Старасе о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- Старасе о развоју компетенција
- Прати и утврђује резултат рада ученика и наставника

Својим радом тим за обезбеђивање квалитета и развојашколе жели да оствари следеће стратешке циљеве:

- Подизање квалитета рада школе
- Повећање компетенција наставника за успешнији васпитно-образовни рад
- Побољшање квалитета рада ученика
- Повећање угледа школе
- Побољшање безбедности и сигурности у школи

Ради остваривања ових циљева тим за обезбеђивање квалитета и развојашколе планира следеће активности:

**У месецу септембру:**

Усвајање плана рада Тима

Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у претходној школској години

Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год.

Анализа усklaђености рада Стручних већа, Тимова и Активашколе

**У месецу фебруару:**

Анализа реализације наставе у току првог полугођа

Анализа рада Стручних већа, Тимова и Активашколе у току првог полугођа

Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана

Анализа Извештаја о раду директора у првом полугођу

**У месецу јуну:**

Анализа реализације наставе у другом полугођу

Анализа постигнућа ученика

Разматрање стручног савршавања наставника

Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе

Сагледавање стања оспособљавања ученика и деловање у смислу задржавања ученика у школи

**У месецу августу:**

Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за наредну школску годину

Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана

Разматрање припремљености школе за наредну школску годину

Израда извештаја о раду Тима

Континуиранотоком целешколског године тим планира ове активности:

Наставаксарадњесапостојећим и

успостављањесарадњесановим привредним друштвима ради обављања праксе и

посете ученика предузећима из делатности значајним за рад школе

Утврђивање ученика којима је потребна подршка и пружање помоћи таквим ученицима  
Сарадња са Саветовалиштем за младе, Центром за социјални рад, МУП-ом Врање,  
Канцеларијом за младе, Ромском канцеларијом, Институтом за болести зависности и  
другим институцијама, установама и стручњацима ради пружања ефикасне помоћи у  
раду школе  
Организовање ваннаставних активности школе у којима би учествовали ученици школе као и  
њихови родитељи  
Организовање промоција школе у медијима, посете основним школама,  
израда пропагандног материјала, учешће на Сајму образовања, одржавање и  
побољшање рада сајта школе, фејсбук и инстаграм профила школе  
Побољшање стручног савршавања наставника и сарадника

### **9.18. Стручни актив за развој Школског програма**

Стручни актив за развој Школског програма чине: Драган Ристић, Јасмина Пешић, Светлана  
Николић, Сузана Алар, Немања Николић, Ивана Анђелковић, Олгица Антић.

**Координатор тима – Јасмина Пешић.**

#### **План рада Стручног актива за развој школског програма у школској 2025/2026. години**

Стручни актив за развој школског програма обавља посебно следеће послове:

1. Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
2. Учествује у изради школског програма
3. Израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
4. Прати реализацију школског програма;

## Стручни актив за развој школског програма План рада за 2025/2026. годину

Руководилац: Јасмина Пешић-Стошић

Чланови тима: Драган Ристић, Светлана Васић, Немања Николић, Сузана Алар,  
Ивана Анђелковић и Олгица Антић

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носици активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
-Именовање чланова тима,председника и заменика председника -Усвајање плана рада -Избор иновација предвиђених за реализацију у оперативним плановима -ИОП као саставни део Школског програма	*												*	Састанак актива, увид у планове рада наставника, предавања, ИОП	Тим за ШП, директор и педагог школе и члан тима за инклузију
-Прикупљање података о евентуалним одступањима за предходни месец -Реализација школског програма -Преглед оперативних и глобалних планова и измена евентуалних корекција		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Увид у планове	Педагог школе и Тим за ШП
- Извештавање о реализацији Школског програма у 1. полугодишту					*									Израда извештаја и презентовање на седници Наставничког већа	Тим за ШП
-Преглед планова наставника за друго полугодиште и евентуална корекција истих -Извештај о прегледаним плановима						*	*							Преглед планова и израда извештаја за Наставничко веће	Педагог школе и Тим за ШП
-Праћење увођења иновација -Прикупљање предлога за израду новог Школског програма							*	*	*					Посете часовима и увид у припреме	Педагог и чланови тима
-Извештај о реализацији Школског програма -Припреме и усвајање новог Школског програма									*	*	*	*		Чланови тима пишу извештај и презентују на седници Наставничког већа и Савету родитеља	Тим ШП
Праћење активност наставника и ученика у наставном процесу		*	*	*	*	*	*	*	*	*				Посета часовима	Директор и педагог школе
- Израда годишњег извештаја рада тима												*		Чланови тима пишу извештај	Тим ШП

## 9.19. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво чине: Дарко Аначков, Горан Станковић, Милан Петковић, Елизабета Тирнанић, Биљана Илић, Драган Станковић.

Координатор тима-Горан Станковић.

### План Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Месец	Активност	Реализатор
IX-X	Формирање Тима Израда Програма рада Подела задужења Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...) Издавањем садржаја/тема наставних предмета за развој међупредметних компетенције и предузетништва	Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима Руководилац тима, чланови тима
X	1. Компетенција учења (предавања о врстама учења)  Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дан здраве хране или Дан срца- 29. септембар (одговорно однос према здрављу)	Педагог (психолог), свинаставници и Руководилац тима, чланови тима, наставник физичке огваспитања, биологије
	Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Данашколе (естетичка компетенција) Одговорно учешће у демократском друштву- Активности из наставног плана грађанског васпитања	Руководилац тима, чланови тима Наставник грађанског васпитања
	Анализа рада Тима и израда полугодишњег извештаја	
I	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве (естетичка компетенција)	Актив српског језика и к. Тим зам. к. и п.
II	Сретење- Дан државности (одговорно учешће у демократском друштву)  Дан матерњег језика- очување ћирилице (целоживотно учење)	Тим зам. к. и п., наставник историје, наставник српског језика и књижевности
	Међународни дан борбе против вршњачког насиља (одговорно учешће у демократском друштву)	Наставник српског језика и к. ученици, Тим зам. к. и п.  Ђачки парламент, Тим за заштиту од вршњачког насиља

III	Владање основним значењем појмова култура и естетска вредност (естетичка компетенција)  Обележавање дана жена - „Жена у литератури и ликовном стваралаштву“ (одговорно учешће у демократском друштву)  Међународни дан среће (одговорно однос према здрављу)	Наставници српског језика и књижевности и ликовне културе  Ђачки парламент, наставник грађанског васпитања
IV	Професионална оријентација и планирање каријере (предузимљивост и оријентација ка предузетништву)  Дан планете земље (одговорно однос према околини)  „Отворена врата ХТШ“ (Сарадња, предузимљивост и оријентација ка предузетништву)	Тим, одељенске старешине 4. разреда  Наставници биологије Тим за маркетинг Тим за м.к.и п.
V	Међународни Дан породице (15. мај)  Дан Ђирила и Методија (24 мај)  Упознај свој крај (компетнција за целоживотно учење)	Педагог, наставници физичког васпитања, одељенске старешине 1. разреда  Наставници српског језика и књижевности, ученици Наставници историје, географије, физичког васпитања, ђачки парламент
VI	Светски дан заштите животне средине (одговорно однос према околини) Свечана подела диплома и књига за најбоље ученике 4. разреда (естетичка компетенција) Анализарада Тима и израда годишњег извештаја	Наставник биологије, ученици  Тим за м.к.и п., Наставници српског језика и књижевности.

### 9.20. Тим за спашавање у ванредним ситуацијама

Чланови тима: Небојша Станковић, директор школе, Данијела Стошић Ђендић, педагог, Драгана Пешић, секретар, Зоран Арменски благајник, Слађана Мирковић, организатор практичне наставе, Мирјана Станојковић, професор физичког васпитања, .

## 9.21. Тим за израду пројеката

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ ХЕМИЈСКО- ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ

2025/2026.

КООРДИНАТОР: Дарко Аначков, мастер економиста

#### ЧЛАНОВИ:

1. Небојша Станковић - директор
2. Мирослав Јанковић -наставник
3. Јасмина Пешић Стошић –наставник
4. Ивана Спасић - наставник
5. Игор Алексић - наставник
6. Андријана Јовановић – наставник
7. Александар Стојановић-наставник.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда Програма рада Тима за пројекте	септембар	тим
Одабир теме и припремање пројектне документације	током године	тим
Израда пројектне документације	током године	тим
Предаја пројектне документације и реализација пројеката	током године	тим
Сумирање резултата и израда извештаја	јул и август	тим

#### План рада тима

1. Сагледавање потреба школе за школску 2025 / 2026. годину и на основу тога планирање пројектних предлога за текућу школску годину - чланови тима (септембар);

2. Иницирање сарадње са релевантним установама и институцијама на локалном, националном и међународном нивоу, успостављање сарадње са невладиним сектором, фондацијама и другим субјектима, који на свеобухватан начин могу допринети остваривању дефинисаних циљева и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе - чланови тима (октобар);

3. Праћење реализације пројеката „Дуално образовање – мост између школе и тржишта рада“ и „Зелено и одрживо“ започетих у школској 2024/2025 години, као и разматрање ангажовање Школе на новом пројекту Бугарско- српског центра „Реци не вршњачком насиљу – да развоју иновативне предузетничке мисли“, који је подржан од стране Града Врања и Канцеларије за младе. Анализа и планирање будућих корака за реализацију пројекта Министарства правде Републике Србије – чланови тима ( октобар -новембар);

4. Анализа и планирање будућих корака у реализацији Erasmus+ пројекта са Мађарском, (децембар – јануар ).

5. Праћење конкурса, праћење примене одредаба закона, Статута и других општих аката школе чија је примена неопходна за обезбеђивање квалитета, развоја и реализацију пројекта - чланови тима, секретар, директор школе (током године);

6. Јачање капацитета школе за израду пројеката у вези са унапређењем квалитета наставе и обезбеђивањем неопходних средстава за континуирано одвијање наставног процеса у школи, као и континуирана едукација чланова пројектног тима у области писања и управљања пројектима- чланови тима, директор, педагог, секретар, (фебруар-април);

7. Сумирање резултата и израда извештаја за Наставничко веће - чланови тима (јул-август).

### **Циљ рада Тима за пројекте**

У складу са Развојним планом школе оправданост постојања Тима за пројекте огледа се у потреби Школе за обезбеђивањем додатних средстава (материјалних, нематеријалних, финансијских) путем расписаних конкурса из области образовања од стране релевантних државних органа, невладиних организација и фондација на локалном, националном и међународном нивоу. Циљ Тима за пројекте је континуирано праћење расписаних конкурса, детаљна анализа и планирање пројектних активности, попуњавање пројектне документације, аплицирање, реализација и евалуација реализованих пројеката, који ће допринети остваривању Развојног плана ХТШ.

### **План и приоритети:**

- ✓ Конкурси намењени осавремењавању техничких и просторних услова у ХТШ,
- ✓ Набавка књига, приручника, стручне литературе и неопходних наставних помагала и средстава за обављање теоријске и практичне наставе ученика у школи,
- ✓ Конкурси за организовање студијских посета и ученичких размена,
- ✓ Конкурси за стручно усавршавање наставника у земљи и иностранству,
- ✓ Конкурси за текуће одржавање објекта (школе).

Школски тим за реализацију пројеката састајаће се једном месечно, ради евалуације и детаљнијег планирања активности.

Програм рада дат је оријентационо и могуће су измене у погледу времена реализације или допуне садржаја појединих активности у току школске 2025/2026. године.

## **9.22. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ**

**Школска година: 2025/26.**

**Образовни профил:** Модни кројач, Оператер за израду намештаја

**Разред:** II и III

**Компанија партнера:** ЈУМКО, ТОП СОФА, СИМПО, МОРАВА ЕНТЕРИЈЕР

### **1. УВОД**

Овим документом дефинише се годишњи практичан план рада Тима за дуално образовање за ученике II и III разреда образовног профила модни кројач и оператер за израду намештаја који реализују учење кроз рад у компанијама

План има за циљ праћење, координацију и унапређење квалитета учења кроз рад у складу са прописима и потребама ученика.

### **2. ЦИЉЕВИ РАДА ТИМА**

- Обезбеђивање квалитетног реалног учења кроз рад.
- Континуирано праћење напредовања ученика у радном окружењу.
- Сарадња са компанијом и инструкторима.
- Правовремено уочавање и решавање потешкоћа током реализације.
- Поштовање мера безбедности и здравља на раду.

### **3. САСТАВ ТИМА ЗА ДАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ**

1. Биљана Раденковић, наставник текстилне групе предмета-координатор
2. Сунчица Цветковић, наставник практичне наставе у текстилству
3. Саша Митић, наставник практичне наставе у текстилству
4. Тања Живковић, наставник практичне наставе у текстилству
5. Марина Миленковић, наставник практичне наставе у текстилству
6. Светлана Васић, наставник стручних предмета у обради дрвета
7. Слађана Аначков, наставник стручних предмета у обради дрвета

### **4. ЗАКЉУЧАК**

Овај план служи за систематичну организацију и праћење учења кроз рад за ученике II и III разреда образовног профила модни кројач и оператер за израду намештаја који реализују учење кроз рад у компанијама

## 5.АЦИОНИ ПЛАН

Област	Циљ	Задачи тима	Активности	Рок	Одговорни	Доказ
<b>1. Планирање и организација дуалног образовања</b>	Обезбедити ефикасно планирање и реализацију учења кроз рад	Састанак и конституисање тима за дуално образовање  Усклађивање распореда учења кроз рад.  Ускладити школски распоред са потребама компанија	Састанак тима и послодавца  Дефинисање недеља учења кроз рад  Израда календара активности	Септембар	Тим за дуално	Записник у свесци – тим дуалног образовања  Распоред часова
<b>2. Сарадња са послодавцима</b>	Унапређење и континуирана сарадња	Ажурирање уговора о дуалном образовању  Контрола присуства и начина праћења активности ученика.  Индивидуални разговори са инструкторима  Дефинисање координатора учења кроз рад у компанијама	Састанци са HR/менаџерима  Потписивање /ажурирање уговора  Достављање списка ученика	Октобар	Тим + послодавци	Потписани  Уговори  Е-дневник  Педагошке свеске  Подела часова
<b>3. Праћење ученика на учењу кроз</b>	Обезбедити безбедно	Праћење присутности	Редовне посете компанијама	Новембар/ Децембар	Тим + координатор	Е-дневник

<b>рад</b>	ст, напредовање и редовност ученика	Праћење развоја компетенција Евидентирање недостатака	Попуњавање чек-листа Разговори са ученицима и менторима	ар Током године		Обрасци запрачење
<b>4. Унапређење квалитета наставе и учења кроз рад</b>	Побољшање услова и квалитета обуке	Анализа повратних информација координатора Усклађивање теорије и праксе	Анкетирање ученика и координатора Разговори о тешкоћама Организација радионица	Јануар / Мај	Тим	Чек листе Обрасци праћења
<b>5. Подршка ученицима</b>	Обезбедити подршку у освајању компетенција и припреми за рад	Саветодавни рад са ученицима Подршка при тешкоћама у компанији	Индивидуални и разговори Евиденција проблема и мера Рад са ученицима који касне у савладавању исхода	Континуирано	Тим за дуално	Додатни вид подршке
<b>6. Безбедност и заштита на раду</b>	Осигурати безбедно окружење ученика у компанијама	Провера испуњености услова код послодавца Обука ученика о БЗР	Контрола опреме и услова Достављање потврда о обуци ученика Евиденција повреда	Септембар/Октобар – током године	Тим + послодавац	Компанија
<b>7. Промоција дуалног образовања</b>	Повећати интересовање за упис у дуалне смерове	Презентација смера у основним школама Везе са локалном заједницом	Дани отворених врата Сајам образовања Посете основним школама Израда промотивног	Фебруар – Април	Тим + стручни актив	Сајт школе Инстаграм

			материјала			
<b>8. Обука наставника и координатора</b>	Подизање компетенција наставника и ментора	Професионални и развој наставника  Обуке координатора	Учешће на обукама  Интерне радионице  Размена примера добре праксе	Током године	Тим + послодавци	Семинари
<b>9. Евалуација дуалног образовања</b>	Проверити оствареност исхода и предложити мере	Годишња анализа реализације  Процена  Предлог мера за унапређење	Састанци тима  Извештај о реализацији  Представљање резултата наставничком већу	Јун	Тим	Записник

### 9.23. План рада одељењских старешина

Хемијско-технолошка школа у школској 2025/2026.години има 14 одељења, тако да ће бити 14 одељењских старешина. Одељењски старешина има организациону и педагошку улогу у одељењу. Одељењски старешина прати рад и развој одељења и ученика, води педагошку документацију, организује образовно-васпитни рад и има саветодавну улогу.

Одељењски старешина формира и негује наставни дух у одељењу, развија другарство међу ученицима, искрен међусобни однос и са наставницима, прати здравствено стање ученика и помаже им у професионалном усмеравању.

Одељењски старешина сарађује са члановима одељењског већа, стручним сарадницима, родитељима и руководством школе, спроводи мере на побољшању успеха и владању ученика, информиче ученике и чланове одељењског већа, као и родитеље о успеху и владању ученика, васпитно - дисциплинским мерама које се предузимају, проблемима у одељењу, социјално-економској структури одељења и појединаца.

Планови рада одељењских старешина за школску 2025/2026.годину су саставни део Годишњег плана рада ХТШ

#### План рада одељењског старешине ПРВОГ разреда ( 1/1, 1 /2, 1/3одељење)

Ред.бр.	Садржај рада	Месец
1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2.	Хајде да се волимо(лични идентитет)-радионица	
3.	Избор руководства одељенске заједнице	
4.	Упознавање ученика са васпитно-дисциплинским мерама и начинима регулисања изостанака	
5.	Куповина и избор уџбеника	
6.	Упознавање са правилником о оцењивању	
7.	Социјални услови ученика	
8.	Ваннаставне активности ученика у слободном времену	
9.	Обележавање дечје недеље	
10.	Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања	
11.	Сарадња ученика у одељењу	
12.	Методе успешног учења	

13.	Разлози неуспеха појединачних ученика	
14.	Како побољшати међусобну комуникацију	
15.	21.октобар, Велики школски час	
16.	Школа без насиља-радионица	
17.	Проблеми у школи и одељењу	
18.	Безбедност ученика у школи	
19.	Социјални статус ученика и како га побољшати	
20.	Регулисање изостанака ученика	
21.	Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја	
22.	Разлози неуспеха појединих ученика и мере за њихово побољшање	
23.	Школа без насиља-радионица	
24.	Сарадња породице и школе	
25.	Слаба оцена и мотивација за рад ученика	
26.	Обележавање 1. Децембра светског дана борбе против сиде	
27.	Објективност у оцењивању	
28.	Предавање о полно преносивим болестима	
29.	О значају хигијене	
30.	Школа без насиља-радионица	
31.	Слободно време и како га планирати	
32.	Планирање активности у току зимског распуста	
33.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
34.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
35.	Пригодно обележавање Светог Саве	
36.	Алкохолизам и наркоманија-болести зависности	
37.	Професионална оријентација	
38.	Интерперсонални односи у одељењу	
39.	Хуманизација односа међу половима	
40.	Регулисање изостанака ученика	
41.	Школа без насиља-радионица	
42.	Планирање времена за учење	
43.	Проблеми у адолесценцији	
44.	Чиме се можемо поносити у животу и раду свог одељења	
45.	Школа без насиља-радионица	
46.	Школа и безбедност у саобраћају	
47.	8-март-Дан жена	
48.	Пушење-болест зависност	
49.	Занимања актуелан за будућност	
50.	Очување животне средине	
51.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	
52.	Друштвено користан рад (сакупљање секундарних сировина)	

53.	Школа без насиља-радионица	
54.	Однос према школском инвентару	
55.	Искреност и поверење ученика	
56.	Регулисање изостанака ученика	
57.	Анализа дисциплине на крају тромесечја	
58.	Анализа успеха на крају тромесечја	
59.	Проблем дискриминација	
60.	Школа без насиља-радионица	
61.	Секте-како се одбранити	
62.	Посета болесном другу, другарици	
63.	Актуелан питања из живота и рада одељења	
64.	Реализација метода успешног учења	
65.	Разговор о постигнућима ученика у текућој школској години	
66.	Понашање ученика у одељењу	
67.	Школа без насиља-радионица	
68.	Анализа владања на крају наставне године	
69.	Сумирање годишњег резултата одељења	
70.	Информисање ученика о следећој школској години	

### План рада одељењског старешине 2/1 одељења

Час	Садржај теме	Месец
1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2.	Хајде да се волимо(лични идентитет)-радионица	
3.	Избор руководства одељењске заједнице	
4.	Упознавање ученика са васпитно-дисциплинским мерама и начинима регулисања изостанака	
5.	Куповина и избор уџбеника	
6.	Упознавање ученика са Правилником о оцењивању	
7.	Социјални услови ученика	
8.	Ваннаставне активности ученика у слободно време	
9.	Обележавање Дечје недеље	
10.	Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања	
11.	Разговор о могућности стварања зависности од интернет технологија	
12.	Школа без насиља-радионица	
13.	Разговор о проблемима у адолесценцији	
14.	Разговор о интерперсоналним односима у одељењу	
15.	Подстицање сарадње ученика у одељењу	
16.	Рекреација ученика у слободно време	

17.	Како побољшати међусобну комуникацију	
18.	Оцењивање ученика у средњој школи	
19.	Разговор о разлозима неуспеха појединих ученика	
20.	Регулисање изостанака ученика	
21.	Анализа успеха и дисциплине на крају тромесечја	
22.	Разговор о методама успешног учења	
23.	Разговор о безбедности ученика у школи	
24.	Слаба оцена и мотивација за рад ученика	
25.	Школа без насиља-радионица	
26.	Обележавање 1.децембра светског дана борбе против сиде	
27.	Објективност у оцењивању	
28.	Предавање о полно преносивим болестима	
29.	Како побољшати међусобну комуникацију	
30.	Анализа сарадње породице и школе	
31.	Разговор о проблемима у школи и одељењу	
32.	Школа без насиља-радионица	
33.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
34.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
35.	Пригодно обележавање Светог Саве	
36.	Разговор о правилној исхрани	
37.	Предавање о алкохолизму	
38.	Разговор о планирању времена за учење	
39.	Разговор о разлозима неуспеха појединих ученика	
40.	Школа без насиља-радионица	
41.	Реализација метода успешног учења	
42.	Регулисање изостанака ученика	
43.	Сарадња ученика у одељењу	
44.	Школа без насиља-радионица	
45.	Предавање о проблемима у адолесценцији	
46.	Разговор о социјалном статусу ученика и како га побољшати	
47.	8.март- Дан жена	
48.	Сарадња ученика у одељењу	
49.	Организовање хуманитарне акције за ученике слабијег материјалног стања	
50.	Очување животне средине	
51.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	
52.	Друштвено користан рад( сакупљање секундарних сировина)	
53.	Школа без насиља-радионица	
54.	Проблем дискриминације	
55.	Разговор на тему како помоћи појединим ученицима да постигну бољи успех	
56.	Регулисање изостанака ученика	
57.	Анализа владања на крају тромесечја	
58.	Анализа успеха на крају тромесечја	
59.	Школа без насиља-радионица	
60.	Разговор о понашању ученика у одељењу	

61.	Разговор о постигнућима ученика у текућој школској години	
62.	Разговор о професионалној оријентацији	
63.	Хуманизација односа међу половима	
64.	Разговор о значају читања књига мимо обавезне школске лектире	
65.	Слободно време и како га планирати	
66.	Планирање хуманитарне акције на предлог ученика	
67.	Разговор о објективности у оцењивању ученика	
68.	Анализа владања на крају наставне године	
69.	Сумирање годишњег резултата одељења	
70.	Информисање ученика о следећој школској години	

### План рада одељењског старешине 2/2 одељења

Час	Садржај теме	Месец
1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2.	Хајде да се волимо(лични идентитет)-радионица	
3.	Избор руководства одељењске заједнице	
4.	Упознавање ученика са васпитно-дисциплинским мерама и начинима регулисања изостанака	
5.	Куповина и избор уџбеника	
6.	Упознавање ученика са Правилником о оцењивању	
7.	Социјални услови ученика	
8.	Ваннаставне активности ученика у слободно време	
9.	Обележавање Дечје недеље	
10.	Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања	
11.	Разговор о могућности стварања зависности од интернет технологија	
12.	Школа без насиља-радионица	
13.	Разговор о проблемима у адолесценцији	
14.	Разговор о интерперсоналним односима у одељењу	
15.	Подстицање сарадње ученика у одељењу	
16.	Рекреација ученика у слободно време	
17.	Како побољшати међусобну комуникацију	
18.	Оцењивање ученика у средњој школи	
19.	Разговор о разлозима неуспеха појединих ученика	
20.	Регулисање изостанака ученика	
21.	Анализа успеха и дисциплине на крају тромесечја	
22.	Разговор о методама успешног учења	
23.	Разговор о безбедности ученика у школи	
24.	Слаба оцена и мотивација за рад ученика	
25.	Обележавање 1.децембра светског дана борбе против сиде	
26.	Школа без насиља-радионица	
27.	Објективност у оцењивању	

28.	Предавање о полно преносивим болестима	
29.	Како побољшати међусобну комуникацију	
30.	Анализа сарадње породице и школе	
31.	Разговор о проблемима у школи и одељењу	
32.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
33.	Предавање о алкохолизму	
34.	Разговор о правилној исхрани	
35.	Школа без насиља-радионица	
36.	Реализација метода успешног учења	
37.	Разговор о разлозима неуспеха појединих ученика	
38.	Регулисање изостанака ученика	
39.	Сарадња ученика у одељењу	
40.	Пригодно обележавање Светог Саве	
41.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
42.	Предавање о проблемима у адолесценцији	
43.	Разговор о социјалном статусу ученика и како га побољшати	
44.	Школа без насиља-радионица	
45.	Организовање хуманитарне акције за ученике слабијег материјалног стања	
46.	8.март- Дан жена	
47.	Очување животне средине	
48.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	
49.	Друштвено користан рад( сакупљање секундарних сировина)	
50.	Школа без насиља-радионица	
51.	Проблем дискриминације	
52.	Разговор на тему како помоћи појединим ученицима да постигну бољи успех	
53.	Разговор о понашању ученика у одељењу	
54.	Разговор о постигнућима ученика у текућој школској години	
55.	Регулисање изостанака ученика	
56.	Анализа успеха на крају тромесечја	
57.	Анализа владања на крају тромесечја	
58.	Разговор о значају читања књига мимо обавезне школске лектире	
59.	Школа без насиља-радионица	
60.	Хуманизација односа међу половима	
61.	Слободно време и како га планирати	
62.	Разговор о професионалној оријентацији	
63.	Планирање хуманитарне акције на предлог ученика	
64.	Посета другу-другарици	
65.	Разговор о објективности у оцењивању ученика	
66.	Анализа владања на крају наставне године	
67.	Сумирање годишњег резултата одељења	
68.	Информисање ученика о следећој школској години	

**План рада одељењског старешине 2/3 и 2/4 одељења**

Час	Садржај теме	Месец
-----	--------------	-------

1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2.	Хајде да се волимо(лични идентитет)-радионица	
3.	Избор руководства одељењске заједнице	
4.	Упознавање ученика са васпитно-дисциплинским мерама и начинима регулисања изостанака	
5.	Куповина и избор уџбеника	
6.	Упознавање ученика са Правилником о оцењивању	
7.	Социјални услови ученика	
8.	Ваннаставне активности ученика у слободно време	
9.	Обележавање Дечје недеље	
10.	Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања	
11.	Разговор о могућности стварања зависности од интернет технологија	
12.	Школа без насиља-радионица	
13.	Разговор о проблемима у адолесценцији	
14.	Разговор о интерперсоналним односима у одељењу	
15.	Подстицање сарадње ученика у одељењу	
16.	Рекреација ученика у слободно време	
17.	Како побољшати међусобну комуникацију	
18.	Оцењивање ученика у средњој школи	
19.	Разговор о разлозима неуспеха појединих ученика	
20.	Регулисање изостанака ученика	
21.	Анализа успеха и дисциплине на крају тромесечја	
22.	Разговор о методама успешног учења	
23.	Разговор о безбедности ученика у школи	
24.	Слаба оцена и мотивација за рад ученика	
25.	Обележавање 1.децембра светског дана борбе против сиде	
26.	Школа без насиља-радионица	
27.	Објективност у оцењивању	
28.	Предавање о полно преносивим болестима	
29.	Како побољшати међусобну комуникацију	
30.	Анализа сарадње породице и школе	
31.	Разговор о проблемима у школи и одељењу	
32.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
33.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
34.	Пригодно обележавање Светог Саве	
35.	Предавање о алкохолизму	
36.	Разговор о правилној исхрани	
37.	Школа без насиља-радионица	
38.	Реализација метода успешног учења	
39.	Разговор о разлозима неуспеха појединих ученика	
40.	Регулисање изостанака ученика	
41.	Сарадња ученика у одељењу	
42.	Предавање о проблемима у адолесценцији	
43.	Разговор о социјалном статусу ученика и како га побољшати	
44.	Школа без насиља-радионица	
45.	Организовање хуманитарне акције за ученике слабијег материјалног	

	стања	
46.	8.март- Дан жена	
47.	Очување животне средине	
48.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	
49.	Друштвено користан рад( сакупљање секундарних сировина)	
50.	Школа без насиља-радионица	
51.	Проблем дискриминације	
52.	Разговор на тему како помоћи појединим ученицима да постигну бољи успех	
53.	Разговор о понашању ученика у одељењу	
54.	Разговор о постигнућима ученика у текућој школској години	
55.	Регулисање изостанака ученика	
56.	Анализа успеха владањана крају тромесечја	
57.	Хуманизација односа међу половима	
58.	Разговор о значају читања књига мимо обавезне школске лектире	
59.	Слободно време и како га планирати	
60.	Разговор о професионалној оријентацији	
61.	Планирање хуманитарне акције на предлог ученика	
62.	Посета другу-другарици	
63.	Разговор о објективности у оцењивању ученика	
64.	Анализа успеха и владања на крају наставне године	
65.	Сумирање годишњег резултата одељења	
66.	Информисање ученика о следећој школској години	

### План рада одељењског старешине 3/1 одељења

Р. БР.	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2.	Хајде да се волимо(лични идентитет)радионица	
3.	Избор председника одељенске заједнице	
4.	Екскурзија	
5.	Анализа понашања ученика у учионици и ван ње	
6.	Идентификовање проблема ученика и заједничко решење	
7.	Догађаји у култури у нашем граду, разговор о посети музеју или галерији	
8.	Обележавање Дечје недеље	
9.	Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања	
10.	Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења, литерарна, музичка, ликовна	
11.	Разматрање актуелних питања из живота и рада одељења	
12.	Однос ученика према допунској настави и осталим облицима образовно-васпитног рада	
13.	Школа без насиља-радионица	
14.	Толеранција	

15.	Како да развијемо смисао за доживљајем лепог у природи, човеку и уметности	
16.	Договор о заједничкој посети позоришној или биоскопској представи	
17.	Млади и спорт	
18.	Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваншколским активностима	
19.	Регулисање изостанака ученика	
20.	Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја	
21.	Разлози неуспеха појединих ученика	
22.	Мере за побољшање успеха и дисциплине	
23.	Школа без насиља-радионица	
24.	Болести зависности-разговор	
25.	Обележавање 1.децембра светског дана борбе против сиде	
26.	Толеранција	
27.	Однос младих према ономе што је нормативно регулисано	
28.	Школа без насиља-радионица	
29.	Слободно време и како га планирати	
30.	Анализа сарадње породице и школе	
31.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
32.	Анализа резултата остварених у првом полугођу	
33.	Пригодно обележавање Светог Саве	
34.	Договор о раду у другом полугодишту - више учења мање изостајања	
35.	Професионална оријентација	
36.	Учимо ли за оцену или за знање?	
37.	Мере за побољшање успеха	
38.	Понашање ученика у одељењу	
39.	Школа без насиља-радионица	
40.	Регулисање изостанака ученика	
41.	Школа без насиља-радионица	
42.	Тема из наше прошлости поводом Дана државности	
43.	8.март-Дан жена	
44.	Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваншколским активностима	
45.	Однос ученика према школској имовини и личним обавезама	
46.	Еколошка тема по избору	
47.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	
48.	Друштвено користан рад ( сакупљање секундарних сировина)	
49.	Школа без насиља-радионица	
50.	Процењивање односа ученика према раду	
51.	Секте и колико знамо о томе?	
52.	Регулисање изостанака ученика	
53.	Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја	
54.	Анализа успеха одељења на крају тромесечја	
55.	Мере за побољшање успеха и дисциплине	
56.	Актуелна питања из живота и рада одељења	
57.	Школа без насиља-радионица	

58.	Посета болесном другу, другарици	
59.	Понашање ученика у одељењу	
60.	Однос ученик-наставник у нашој школи	
61.	Како да користимо слободно време?	
62.	Секте и колико знамо о томе?	
63.	Школа без насиља-радионица	
64.	Анализа успешности ученика пред крај школске године (предвиђања и остварење)	
65.	Анализа изведених излета и екскурзија	
66.	Анализа часова одељенске заједнице, предлози и сугестије	
67.	Школа без насиља-радионица	
68.	Анализа владања на крају наставне године	
69.	Сумирање годишњег резултата одељења	
70.	Информисање ученика о следећој шко.години	

#### План рада одељењског старешине 3/2 и 3/3 одељења

Р. БР.	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2.	Хајде да се волимо(лични идентитет)радионица	
3.	Избор председника одељенске заједнице	
4.	Екскурзија	
5.	Анализа понашања ученика у учионици и ван ње	
6.	Идентификовање проблема ученика и заједничко решење	
7.	Догађаји у култури у нашем граду, разговор о посети музеју или галерији	
8.	Обележавање Дечје недеље	
9.	Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања	
10.	Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења, литерарна, музичка, ликовна	
11.	Разматрање актуелних питања из живота и рада одељења	
12.	Однос ученика према допунској настави и осталим облицима образовно-васпитног рада	
13.	Школа без насиља-радионица	
14.	Толеранција	
15.	Како да развијемо смисао за доживљајем лепог у природи, човеку и уметности	
16.	Договор о заједничкој посети позоришној или биоскопској представи	
17.	Млади и спорт	
18.	Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваншколским активностима	

19.	Регулисање изостанака ученика	
20.	Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја	
21.	Разлози неуспеха појединих ученика	
22.	Мере за побољшање успеха и дисциплине	
23.	Школа без насиља-радионица	
24.	Болести зависности-разговор	
25.	Обележавање 1.децембра светског дана борбе против сиде	
26.	Толеранција	
27.	Однос младих према ономе што је нормативно регулисано	
28.	Школа без насиља-радионица	
29.	Слободно време и како га планирати	
30.	Анализа сарадње породице и школе	
31.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
32.	Анализа резултата остварених у првом полугођу	
33.	Пригодно обележавање Светог Саве	
34.	Договор о раду у другом полугодишту - више учења мање изостајања	
35.	Професионална оријентација	
36.	Учимо ли за оцену или за знање?	
37.	Мере за побољшање успеха	
38.	Понашање ученика у одељењу	
39.	Школа без насиља-радионица	
40.	Регулисање изостанака ученика	
41.	Школа без насиља-радионица	
42.	Тема из наше прошлости поводом Дана државности	
43.	8.март-Дан жена	
44.	Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваншколским активностима	
45.	Однос ученика према школској имовини и личним обавезама	
46.	Еколошка тема по избору	
47.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	
48.	Друштвено користан рад ( сакупљање секундарних сировина)	
49.	Школа без насиља-радионица	
50.	Процењивање односа ученика према раду	
51.	Секте и колико знамо о томе?	
52.	Регулисање изостанака ученика	
53.	Анализа дисциплине одељења на крају тромесечја	
54.	Анализа успеха одељења на крају тромесечја	
55.	Мере за побољшање успеха и дисциплине	
56.	Актуелна питања из живота и рада одељења	
57.	Школа без насиља-радионица	
58.	Посета болесном другу, другарици	
59.	Понашање ученика у одељењу	
60.	Анализа успешности ученика пред крај школске године (предвиђања и остварење)	
61.	Анализа изведених излета и екскурзија	

62.	Анализа часова одељенске заједнице, предлози и сугестије	
63.	Школа без насиља-радионица	
64.	Анализа владања на крају наставне године	
65.	Сумирање годишњег резултата одељења	
66.	Информисање ученика о следећој шко.години	

### План рада одељењског старешине 3/4 одељења

Р. БР.	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2.	Хајде да се волимо(лични идентитет)-радионица	
3.	Избор председника одељенске заједнице	
4.	Екскурзија	
5.	Анализа понашања ученика у учионици и ван ње	
6.	Идентификовање проблема ученика и заједничко решење	
7.	Догађаји у култури у нашем граду, разговор о посети музеју или галерији	
8.	Обележавање Дечје недеље	
9.	Разматрање актуелних питања из живота и рада одељења	
10.	Хуманитарна акција за ученике слабијег материјалног стања	
11.	Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваншколским активностима	
12.	Како да развијемо смисао за доживљајем лепог у природи, човеку и уметности	
13.	Школа без насиља-радионица	
14.	Договор о заједничкој посети позоришној или биоскопској представи	
15.	Млади и спорт	
16.	Однос ученика према школској имовини и личним обавезама	
17.	Регулисање изостанака ученика	
18.	Анализа успеха и дисциплине одељења на крају тромесечја	
19.	Разлози неуспеха појединих ученика	
20.	Мере за побољшање успеха и дисциплине	
21.	Однос младих према ономе што је нормативно регулисано	
22.	Школа без насиља-радионица	
23.	Обележавање 1.децембра светског дана борбе против сиде	
24.	Анализа сарадње породице и школе	
25.	Планирање времена за учење	
26.	Учимо ли за оцену или за знање?	
27.	Понашање ученика у одељењу	
28.	Професионална оријентација	
29.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
30.	Школа без насиља-радионица	
31.	Анализа резултата остварених у првом полугођу	
32.	Пригодно обележавање Светог Саве	
33.	Однос ученика према школској имовини и личним обавезама	

34.	Актуелна питања из живота и рада одељења	
35.	Секте и колико знамо о томе?	
36.	Мере за побољшање успеха	
37.	Слаба оцена и мотивација за рад ученика	
38.	Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС	
39.	Тема из наше прошлости поводом Дана државности	
40.	О значају хигијене	
41.	8.март-Дан жена	
42.	Како постати професионално војно лице	
43.	Друштвено користан рад ( сакупљање секундарних сировина)	
44.	Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства	
45.	Теме везане за здравствено васпитање ученика	
46.	Школа без насиља-радионица	
47.	Алкохолизам-болест зависност	
48.	Регулисање изостанака ученика	
49.	Анализа успеха и дисциплине одељења на крају тромесечја	
50.	Мере за побољшање успеха и дисциплине	
51.	Актуелна питања из живота и рада одељења	
52.	Анализа успешности ученика пред крај школске године (предвиђања и остварење)	
53.	Школа без насиља-радионица	
54.	Разговор о објективности оцењивања	
55.	Анализа часова одељењске заједнице, предлози и сугестије	
56.	Сумирање годишњег резултата одељења	

**План рада одељенског старешине 4/1 одељења**

Р. БР.	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2.	Хајде да се волимо(лични идентитет) радионица	
3.	Избор руководства одељења	
4.	Упознавање ученика са правилником о изостанцима	
5.	Усвајање коначног распореда	
6.	Индентификовање проблема и заједничко решавање	
7.	Ваннаставне активности у школи (секције)	
8.	Правилник о оцењивању ученика	
9.	Школа без насиља-радионица	
10.	Обележавање Дечје недеље	
11.	Хуманитарна акција за ученика слабијег материјалног стања	
12.	Анализа изведених излета и екскурзија	
13.	Методе успешног учења	
14.	Проблеми у одељењу и њихово решавање	
15.	Како побољшати међусобну комуникацију.	
16.	21.октобар-Велики школски час	

17.	Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења, литерарна, музичка, ликовна	
18.	Толеранција	
19.	Анализа сарадње породице и школе	
20.	Разговор о безбедности ученика у школи	
21.	Регулисање изостанака ученика	
22.	Анализе дисциплине одељења на крају тромесечја	
23.	О закључцима и мерама Одељенског већа	
24.	Разлози неуспеха појединих ученика и мере за њихово побољшање	
25.	Обележавање 1. Децембра, светског дана борбе против сиде	
26.	Предавање о полно преносивим болестима	
27.	Тема у вези поремећаја у исхрани	
28.	Однос ученика према додатној и допунској настави	
29.	Професионална оријентација	
30.	Позвали смо госте да бисмо их питали	
31.	Владање ученика и изостајање са наставе	
32.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
33.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
34.	Пригодно обележавање Светог Саве	
35.	Школа без насиља-радионица	
36.	Разговор о матурском испиту	
37.	Области за матурски испит	
38.	Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС	
39.	Организација помоћи слабијим ученицима	
40.	Решавање проблема у одељењу	
41.	Регулисање изостанака ученика	
42.	Како постати професионално војно лице	
43.	Чиме се можемо поносити у животу и раду свог одељења	
44.	Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства	
45.	Тема везана за здравствено васпитање ученика	
46.	8.март-Дан жена	
47.	Однос према школском инвентару	
48.	Очување животне средине	
49.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	
50.	Друштвено користан рад( сакупљање секундарних сировина).	
51.	Школа без насиља-радионица	
52.	Посета болесном другу, другарици	
53.	Здрави стилови живота	
54.	Разматрање актуелних питања из живота и рада школе	
55.	Професионална оријентација-тест професионалних интересовања	
56.	Секте-како се одбранити	
57.	Анализа успеха и дисциплине одељења на крају тромесечја	
58.	Сарадња породице и школе у припреми матурске вечери	
59.	Школа без насиља-радионица	

60.	Припрема за полагање матурског испита	
61.	Актуелна питања из живота и рада одељења	
62.	Сумирање годишњег резултата одељења	

**План рада одељенског старешине 4/2,4/3 одељења**

Р. БР.	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1.	Упознавање ученика са правилима понашања у школи	
2	Хајде да се волимо(лични идентитет) радионица	
3.	Избор руководства одељења	
4.	Упознавање ученика са правилником о изостанцима	
5.	Усвајање коначног распореда	
6.	Индетификовање проблема и заједничко решавање	
7.	Ваннаставне активности у школи (секције)	
8.	Правилник о оцењивању ученика	
9.	Школа без насиља-радионица	
10.	Обележавање Дечје недеље	
11.	Хуманитарна акција за ученика слабијег материјалног стања	
12.	Анализа изведених излета и екскурзија	
13.	Методе успешног учења	
14.	Проблеми у одељењу и њихово решавање	
15.	Како побољшати међусобну комуникацију.	
16.	21.октобар-Велики школски час	
17.	Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења, литерарна, музичка, ликовна	
18.	Толеранција	
19.	Анализа сарадње породице и школе	
20.	Разговор о безбедности ученика у школи	
21.	Регулисање изостанака ученика	
22.	Анализе дисциплине одељења на крају тромесечја	
23.	О закључцима и мерама Одељенског већа	
24.	Разлози неуспеха појединих ученика и мере за њихово побољшање	
25.	Обележавање 1. Децембра, светског дана борбе против сиде	
26.	Предавање о полно преносивим болестима	
27.	Тема у вези поремећаја у исхрани	
28.	Однос ученика према додатној и допунској настави	
29.	Професионала оријентација	
30.	Позвали смо госте да бисмо их питали	
31.	Владање ученика и изостајање са наставе	
32.	Учешће у прослави поводом Дана школе	
33.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	

34.	Пригодно обележавање Светог Саве	
35.	Школа без насиља-радионица	
36.	Разговор о матуском испиту	
37.	Области за матурски испит	
38.	Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС	
39.	Организација помоћи слабијим ученицима	
40.	Решавање проблема у одељењу	
41.	Регулисање изостанака ученика	
42.	Како постати професионално војно лице	
43.	Чиме се можемо поносити у животу и раду свог одељења	
44.	Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства	
45.	Тема везана за здравствено васпитање ученика	
46.	8.март-Дан жена	
47.	Однос према школском инвентару	
48.	Очување животне средине	
49.	Планирање акције чишћења и уређења школског дворишта	
50.	Друштвено користан рад( сакупљање секундарних сировина).	
51.	Школа без насиља-радионица	
52.	Посета болесном другу, другарици	
53.	Здрави стилови живота	
54.	Разматрање актуелних питања из живота и рада школе	
55.	Професионална оријентација-тест професионалних интересовања	
56.	Секте-како се одбранити	
57.	Анализа успеха и дисциплине одељења на крају тромесечја	
58.	Сарадња породице и школе у припреми матурске вечери	
59.	Припрема за полагање матурског испита	
60.	Сумирање годишњег резултата одељења	

## **10.ОПИС ПОСЛОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ПОМОЋНОГ НАСТАВНИКА**

У ХТШ ушколској 2025/2026. години постоје следећи стручни сарадници:

1. педагог
2. библиотекар

### 10.1.Опис послова и радних задатака педагога

	год.фонд
- Послови везани за образовно-васпитни рад	528
- Сарадња са наставницима	444
- Рад са ученицима	370
- Дневне припреме	202
- Сарадња са родитељима	44
- Стручно усавршавање	44
- Вођење педагошке документације	44
- Сарадња са директором школе	44
- Остали послови	40
	Свега = 1760

### 10.2.Опис послова и радних задатака библиотекара

- Послови везани за образовно-васпитни рад	220
- Стручни рад и информативна делатност	330
- Култура и јавна делатност	110
- Стручно усавршавање	44
- Рад у стручним орагнима	22
- Сарадња са стручним институцијама	22
- Библиотечка евиденција	110
- Остали послови	22
	Свега= 880

### 10.3.Опис послова и радних задатака организатора практичне наставе

	год.фонд
- Сарадња са социјаним партнерима	220
- Сарадња са секретаријатом школе	110
- Сарадња са одељењским старешинама	110
- Сарадња са директором школе	110
- Учешће у стручним органима школе	44
- Вођење педагошке документације	110
- Планирање вежби и графичких радова	900
- Посета вежбама и практичној настави	90
- Остали послови	66

Свега = 1760

**10.4.Опис послова и радних задатака помоћног наставника у текстилству**

- Припрема прибора и материјала	1474	
- Рад у стручним органима		50
- Сарадња са наставницима		80
- Сарадња са социјалним партнерима		50
- Остали послови		106

Свега= 1760

**10.5.Опис послова и радних задатака, хемија-хемијски лаборант**

- Припрема прибора , раствора и реагенаса	1474	
- Рад у стручним органима		50
- Сарадња са наставницима		80
- Сарадња са социјалним партнерима		50
- Остали послови		106
	Свега=	1760

## **11. ПЛАНОВИ РАДА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТ**

### **11.1. Индивидуални планови наставника за обавезне активности**

Обавезне активности наставника су:

- Редовна теоријска настава
- Вежбе
- Практична настава
- Блок-настава из вежби и практичне наставе
- Изборна настава
- Припремна настава
- Додатна настава
- Допунска настава
- Секције

Индивидуални оперативни планови рада наставника за обавезне наставне активности саставни су делови Годишњег плана рада ХТШ за школску 2025/2026. годину.

### **11.2. Годишњи фонд припремне наставе**

Хемијско-технолошка школа у школској 2025/2026. години организоваће припремну наставу за ученике који полажу поправне испите и ученике који полажу разредни испит. Годишњи фонд припремне наставе износи 10% часова по предмету. Припремна настава важиће за све наставнике чији ученици имају негативне оцене из предмета. Припремна настава за матуранте биће организована од 01.-05. јуна 2026. год., а за ученике првог, другог и трећег разреда од 22. јуна 2026. године и од 17.-28. августа 2026. год.

Припремна настава биће организована и за ванредне ученике пре испитних рокова уколико постоји интересовање ванредних ученика за припремну наставу.

### 11.3. Годишњи фонд часова додатне наставе

Годишњи фонд часова додатне наставе за школску 2025/2026.годину дат је у табели

Ред.б р.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	I разред	II разред	III разре д	IV разред	Свега
1.	Александра Томић	3		3	3	9
2.	Јована Илић			2		2
3.	Сузана Николић		10	10	10	30
4.	Ивана Анђелковић Мишић	3				3
5.	Наташа Николић		8			8
6.	Ивана Спасић	8	8	8	6	30
7.	Мирјана Јовић		3		2	5
8.	Елизабета Тирнанић				2	2
9.	Маја Јовановић			2		2
10.	Олгица Антић	2				2
11.	Биљана Илић	8				8
12.	Гордана Недељковић		2			2
13.	Марија Николић	3	3			6
14.	Немања Николић	3	3			6
15.	Игор Георгијев			4		4
16.	Маја Стојковић	3	3		3	9
17.	Драгана Вељковић			7	6	13
18.	Сузана Перошевић		10	10	10	30
19.	Синиша Китановић		15	15		30
20.	Сунчица Станојевић		8			8
21.	Сузана Николић	15			15	30
22.	Данијела Војводић	8		7		15
23.	Иванка Митић		8			8
24.	Иван Стевановић	6			6	12
25.	Игор Алексић	6	6			12
26.	Мирослав Јанковић	8	7			15
27.	Слободанка Дисаић			4	4	8
28.	Зорица Коловић			10		10
29.	Емилија Димчев	5	5			10
30.	Драган Васиљевић				8	8
31.	Маја Митић			8	7	15
32.	Светлана Николић		4	4		8
33.	Јелена Алексић			3	3	6
34.	Драган Ристић		3	3	2	8
35.	Драган Станковић	4				4
36.	Драгутин Пешић	2				2
37.	Александра Станковић	6				6

38.	Игор Златковић	5	5	4		14
39.	Андријана Јовановић		8		7	15
40.	Горан Станковић	5	5	5		15
41.	Срђан Јовановић		8		7	15
	УКУПНО:	103	132	109	101	445

#### 11.4. Годишњи фонд часова допунске наставе

Реализација допунске наставе почеће од 01.октобра 2025.године а годишњи фонд часова дат је у табели

Р.бр.	Име и презиме	I разред	II разред	III разред	IV разред	свега
1.	Александра Томић	3		3	3	9
2.	Јована Илић			2		2
3.	Сузана Николић		10	10	10	30
4.	Ивана Анђелковић Мишић	3				3
5.	Наташа Николић		8			8
6.	Ивана Спасић	8	8	8	6	30
7.	Мирјана Јовић		3		2	5
8.	Елизабета Тирнанић				2	2
9.	Маја Јовановић			2		2
10.	Олгица Антић	2				2
11.	Биљана Илић	8				8
12.	Гордана Недељковић		2			2
13.	Марија Николић	3	3			6
14.	Немања Николић	3	3			6
15.	Игор Георгијев			4		4
16.	Маја Стојковић	3	3		3	9
17.	Драгана Вељковић			7	6	13
18.	Сузана Перошевић		10	10	10	30
19.	Синиша Китановић		15	15		30
20.	Сунчица Станојевић		8			8
21.	Сузана Николић	15			15	30
22.	Данијела Војводић	8		7		15
23.	Иванка Митић		8			8
24.	Иван Стевановић	6			6	12
25.	Игор Алексић	6	6			12
26.	Мирослав Јанковић	8	7			15
27.	Слободанка Дисаић			4	4	8
28.	Зорица Коловић			10		10
29.	Емилија Димчев	5	5			10

30.	Драган Васиљевић				8	8
31.	Маја Митић			8	7	15
32.	Светлана Николић		4	4		8
33.	Јелена Алексић			3	3	6
34.	Драган Ристић		3	3	2	8
35.	Драган Станковић	4				4
36.	Драгутин Пешић	2				2
37.	Александра Станковић	6				6
38.	Игор Златковић	5	5	4		14
39.	Андријана Јовановић		8		7	15
40.	Горан Станковић	5	5	5		15
41.	Срђан Јовановић		8		7	15
42.	Биљана Раденковић		15			15
	УКУПНО	<b>103</b>	<b>147</b>	<b>109</b>	<b>101</b>	<b>460</b>

### 11.5. Ученичке секције

Годишњим планом рада за школску 2025/2026.годину предвиђене су следеће секције ученика:

		број часова
1. Драмска секција	- Сузана Николић	20
	Наташа Николић	10
2. Рецитаторска секција	- Александра Томић	10
3. Литерарна секција	-Јована Илић	5
	Ивана Мишић Анђелковић	5
4. Ликовна секција	-Јелена Здравковић	4
5. Еколошка секција	-Игор Алексић	10
6. Модна секција	-Бранислава Младеновић	5
	- Биљана Раденковић	15
7. Кошаркашка секција м	-Мирјана Станојковић	10
8. Одбојкашка секција м	-Мирјана Станојковић	5
9. Фудбалска секција м	- Милан Петковић	8
10. Стрељаштво	- Мирјана Станојковић	5
11. Фотосекција	-Срђан Јовановић	20
12. Фолклорна секција	- Марија Николић	10
	Свега =	148

Руководиоци секција урадиће планове рада и списак ученика за школску 2025/2026.годину који ће бити саставни део Годишњег плана рада ХТШ за школску 2025/2026.годину. У раду секција учествују сви наставници .

ПРОГРАМ ЗА ДАН ШКОЛЕ= Сузана Николић, Наташа Николић, Сузана Алар,

ПРОГРАМ ЗА СВЕТИ САВУ=Александра Томић, Стеван Милошевић, Сузана Алар

ПРОГРАМ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ=Јована Илић, Ивана Мишић Анђелковић, Мирјана Станојковић

### 11.6. Екскурзије наставника

Екскурзија наставника ХТШ биће реализована у току године уколико постоји интересовање наставника у висини од 50% наставника.

Екскурзија наставника биће реализована по одлуци Наставничког већа, Школског одбора и сагласности Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

### 11.7. План рада Ученичког парламента

Руководство ученичког парламента ХТШ:

1. председник-Кристина Стојановић, 4/1 одељење.
2. заменик председника –Ива Ивановић, 4/1 одељење.
3. Записничар-Катарина Стојилковић, 4/3 одељење.

Координатори рада ученичког парламента је **Данијела Стошић-Ђендић**.

Оријентациони план рада ученичког парламента ХТШ за школску 2025/2026.годину.

## ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Време
1. Конституисање Ученичког парламента( избор председника и заменика)	Септембар
2. Избор представника за Школски одбор	

<p>3.Избор чланов за тимове (Развојно планирање, Самовредновање, Тим за безбедност, Медијација, Превенција употребе дрога, Професионални развој и стручно усавршавање)</p> <p>4. Разматрање и усвајање плана рада парламента за школску 2025/2026.годину</p> <p>5. Усвајање Правилника о раду Парламента</p> <p>6.Разматрање Годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024-2025.годину</p> <p>7.Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025-2026.годину</p> <p>8.Избор уџбеника та текућу школску годину</p> <p>7.Договор у вези обележавања Дечје недеље</p> <p>8. Екскурзије ученика</p> <p>9.Акција давања крви –у октобру</p>	
<p>1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)</p> <p>2. Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>3. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања</p> <p>4. Договор у вези обележавања Светског дана борбе против сиде</p>	Новембар
<p>1. Хуманитарна акција</p> <p>2. Прослава Дана школе</p> <p>3. Новогодишња журка</p>	Децембар
<p>1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)</p> <p>2.Прослава Светог Саве</p>	Јануар
<p>1. Дан заљубљених – обележавање</p> <p>2. Борба против наркоманије</p> <p>3.Предлог за обележавање Светског дана воде</p>	фебруар
<p>1. Хуманитарна акција</p> <p>2.Борба против алкохолизма и дуванског дима</p> <p>3. Класификациони период (представници Парламента</p>	Март-април

присуствују седницама одељењских већа) 4.Предлог презентације ХТШ приликом уписа	
1.Матурско вече 2.Матурски испит	мај
1.Обележавање Светског дана заштите животне средине 1. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду	Ј ун
Чланови Парламента као вршњачки едукатори- преношење искуства у своја одељења; покретање акција на нивоу одељења; Културно забавни живот ученика- осмишљавање активности; Сарадња са управом школе; Понашање ученика; Испуњавање обавеза ученика; Предлози за осавремењивање наставе; Безбедност ученика у школи; Текућа питања и проблеми ученика.	Током године
<p>Циљ Недеље сећања и заједништва је одавање поштовања жртвама, подршка њиховим породицама, пријатељима и широј заједници, као и развој вредности, вештина, знања и критичког размишљања код ученика, потребних за живот у савременом друштву, кроз реализацију активности које су усмерене на неговање културе сећања, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.</p> <p>У недељи сећања и заједништва од 05.05. до 09.05.2026.године Ученички парламент ће реализовати следеће активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација хуманитарне акције</li> <li>- Литерарни/ликовни конкурс на тему „Пријатељства“</li> <li>- Изложба радова ученика</li> </ul>	

## **12. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА У ШКОЛИ**

Хемијско-технолошком школом руководи директор школе, а управља Школски одбор.

### 12.1. Оперативни план рада директора школе

- ПОДРУЧЈЕ И САДРЖАЈ РАДА	Сарадници	Реализација
<b>I Планирање и програмирање</b>		
1. Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада Школе	стручна служба, председници актива и координатори тимова	После одржаних састанака свих већа, Актива и тимова руководиоци и координатори подносе извештај. Сви ти извештаји се обједињују у Извештају о реализацији годишњег плана рада Школе за претходну школску годину.
2. Израда предлога Годишњег плана рада школе	организатор практичне наставе, стручна служба, председници актива и координатори тимова	После одржаних састанака већа, актива и тимова руководиоци односно координатори састављају планове рада за наредну годину те се они обједињују у Годишњем плану рада школе за наредну школску годину.
3. Израда	председници актива и координатори тимова	Унос података, ажурирање података у информационом систему Министарства просвете, науке и технолошког развоја
<b>II Руковођење</b>		
1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	секретар школе и стручна служба	Сви нормативни акти се усклађују с изменом допуну Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС.бр.88/2017).
2. Израда предлога финансијског плана	шеф рачуноводства	Почетком календарске године ради се финансијски план за текућу годину према упутству службеника локалне самоуправе, а у августу оквирни план за наредне три године - план већих ставки.

<b>III Организациони послови</b>		
----------------------------------	--	--

3. Праћење реализације плана опремања школе	запослени задужен за јавне набавке	Планирање опремања школе на основу потреба стручних већа и актива, спроведеног инвентарисања и циљева зацртаних Школским развојним планом и праћење остваривања тога плана се врши на почетку и крају школске године и пре расписивања тендера, а у периоду који је усаглашен с планом локалне самоуправе.
4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	стручна служба, организатор практичне наставе, председници актива и координатори тимова	Организовање састанака већа, актива и тимова ради поделе задужења и припреме за почетак рада у новој школској години.
5. Доношење одлуке о попуни и расписивању конкурса за слободна радна места	секретар школе	Конкурси за слободна радна места расписују се по прибављеној сагласности начелника школске управе.
6. Израда решења о 40-ој радној недељи и решења о заради запослених	секретар школе	У септембру се састављају решења за новозапослене, а крајем августа 2025. решења за наставнике за које је извесна подела предмета и задужења.

1. Организација уписа ученика	уписне комисије и референти за ученичка питања	У августу се уписују ученици другог, трећег и четвртог разреда, а у јулу ученици првог разреда по списку који се добија од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
2. Организација рада на инвентарисању имовине школе	централна комисија за инвентарисање	Одлуку о саставу централне инвентарске комисије и о времену инвентарисања доноси Школски одбор.
3. Организација рада и припрема Школске славе	одбор за прославу и наставници матерњих и страних језика	За Школску славу манифестација у виду представе, за ученике. За наставнике и све запослене у школи се организује пријем после наведене представе.
4. Организација путовања ученика и наставника на такмичења, екскурзије и семинаре	комисија за екскурзије, стручни активи и стручна служба	Избор туристичке агенције за извођење матурске екскурзије се врши током фебруара. Излети за ученике наставнике се планирају у октобру, Семинари се организују у складу с програмом стручног усавршавања.
5. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	организатор практичне наставе, запослени на одржавању хигијене, зграда и опреме	Дефинисање активности и израда распореда ангажовања запослених на одржавању објеката и опреме.

<b>IV</b> <b>Педагошко - инструктивни и саветодавни рад</b>		
1. Педагошко -инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника	стручна служба	Планира се и обавља преглед дневника рада, раде се и проверавају извештаји о реализацији свих видова и облика наставних и ваннаставних активности.

2. Посета часовима наставе и других облика образовно васпитног рада - 10 часова у И полугодишту и 10 часова у ИИполугодишту	стручна служба	Планирају се часови припреме наставника приправника за полагање испита за стицање лиценце. Посете часова у случају жалбе ученика или родитеља, као и посете часовима ради утврђивања могућих насталих васпитно-образованих проблема.
3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	стручна служба, председници актива и већа - педагошки колегијум	У споменом периоду планира се организовање допунске, додатне наставе и секција слободних активности.
4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	стручна служба, тим за стручно усавршавање наставника и гости предавачи	Планирају се обуке из каталога за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, као и интерно усавршавање наставника и сарадника у складу с правилником о стручном усавршавању.
5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	стручна служба, председници актива и већа - педагошки колегијум	Планирају се састанци и договори на којима се кандидују теме које су најважније за живот, рад и развој Школе

<b>V Аналитичко-студијски рад</b>		
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана	наставничко веће, стручна служба, колегијум, педагошки колегијум, школски одбор, савет родитеља и ученички парламент	После одржаних састанака свих већа, актива и тимова и састављања извештаја анализира се остваривање Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана.
2. Анализа остваривања финансијског плана	шеф рачуноводства и школски одбор	После израде завршног рачуна а предношења финансијског плана ради се анализа остваривања финансијског плана за претходни обрачунски период.

3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.	организатор практичне наставе и референти за ученичка питања	Анализе извештаја о раду школе се израђују по захтеву попуњавањем датих табела о разним параметрима према захтеву Министарства.
4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору	организатор практичне наставе и стручна служба	У јануару и августу, полугодишње се израђује писмени извештај о раду, а у јулу директор школе подноси извештај о раду школе Школском одбору усмено.
5. Праћење извештаја о реализацији планираног	организатор практичне наставе, стручна служба и педагошки колегијум	На основу анализа свеукупног васпитно- образованог рада планирају се мере побољшања и санације стања.

<b>VI Рад у стручним органима школе</b>		
1. Припремање и вођење седница Наставничког већа	стручна служба	У току школске године планира се око 8 седница наставничког већа. Директор предлаже дневни ред, припрема и води седницу. Донете одлуке се објављују на огласној табли школе.
2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	педагошки колегијум	Предлагање дневног реда и вођење седница је у надлежности директора Педагошки колегијум предлаже одлуке стручним активима и наставничком већу.
3. Сарадња са стручним већима	организатор практичне наставе	Стручна већа учествују у планирању уписа ученика у И разред, разматрају могућности уписа новог образовног профила, разматрају резултате рада ученика,

4. Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа	организатор практичне наставе, стручна служба и одељенске старешине	Одељенска већа разматрају и анализирају резултате образовно-васпитног рада школе и предлажу мере за његово побољшање. По потреби се могу организовати седнице одељенских већа
5. Извршни послови: рад на спроводјењу одлука и закључака стручних органа школа	организатор практичне наставе, председници актива и стручна служба	директор издаје решења и налоге по потреби у циљу спровођења одлука и закључака стручних органа школе.

<b>VII Рад са ученицима</b>		
1. Сарадња са Парламентом ученика	организатор практичне наставе, стручна служба и наставници задужени за рад с ученичким парламентом	Присуствовање седницама ученичког парламента и чешће састанци с председништвом ученичког парламента. Давање материјалне подршке активности ученичког парламента.
2. Сарадња са осталим ученичким организацијама	организатор практичне наставе, стручна служба и наставници задужени за рад с ученичким организацијама	Присуствовање седницама ученичких организација, ако се појави проблем одмах се реагује.
3. Рад на обезбеђивњу једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање	организатор практичне наставе, стручна служба, и ментор за ученике Роме	Сарадња са цивилним организацијама, организовање разних трибина, округлих столова и предавања за све ученике и посебно за ученике Роме.
4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања	стручна служба, организатор практичне наставе и представници невладиних организација	Сарадња с невладиним организацијама: Посебан нагласак се ставља на на посете стручним школама у округу.

5. Саветодавни рад са ученицима	организатор практичне наставе и стручна служба	Саветодавни рад с ученицима се планира и обавља на уобичајене формализоване начине, али се он врши и спонтано током читаве школске године по потреби, неформално.
VIII Сарадња са родитељима		
1. Организовање састанака Савета родитеља	стручна служба,	Присуство на састанцима Савета родитеља и чешће на састанцима председништва Савета родитеља. Праћење рада и одговори на питања родитеља.
2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	стручна служба	Пред састанцима Савета родитеља припремају се материјали и договору с председништвом с предлаже дневи ред седница Савета родитеља. Пружа се помоћ код избора туристичке агенције и осигуравајућег друштва за ученике школе.
3. Пријем родитеља	стручна служба и одељенске старешинице	Редовни пријем код директора свих заинтересованих родитеља током школске године, без најаве, по потреби и договору уз најаву.

<p>4. Саветодавни рад са родитељима ученика</p>	<p>стручна служба и одељенске старешине</p>	<p>Редовни пријем код директора свих заинтересованих родитеља током школске године без најаве, по потреби и договору уз најаву, као и организовање заједничког родитељског састанка на почетку школске године за родитеље ученика и разреда.</p>
<p><b>IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом</b></p>		
<p>1. Сарадња са образовно-васпитним установама</p>	<p>ученици, наставници и сарадници</p>	<p>Сарадња са сродним образовно-васпитним установама у држави и у иностранству.</p>
<p>2. Сарадња са установама културе</p>	<p>наставници матерњих и страних језика и историје</p>	<p>Планирају се посете градском музеју, позоришту, библиотеци, верским објектима и друштвеним институцијама.</p>

3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	стручна служба	У марту се планира добровољно давање крви у сарадњи са Службом за трансфузиологију и Црвеним крстом у Врању. У новембру и марту се планира систематски преглед заученике првог и трећег разреда у школском диспанзеру и код школског зубара. У априлу се планира предавање о здравим стиливима живота у сарадњи са Домом Здравља у Врању
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	стручна служба, организатор практичне наставе, одељенске старешине и наставници физичког васпитања	У сарадњи с тренерима спортских клубова у којима тренирају ученици школе, заједнички се планира усклађивање рада ученика у школи и у клубу, а решавају се и настали проблеми услед активности у клубовима (пре свега изостанци ученика).
5. Сарадња са органима државне управе	организатор практичне наставе, стручна служба,	Сарађује се са локалном самоуправом, с окружном школском управом, Министарством просвете и Министарством унутрашњих послова иса Националном службом за запошљавање. Планира се учешће у заједничким пројектима.

6. Сарадња са привредним организацијама	стручна служба, организатор практичне наставе	Сарађује се са привредним организацијама у које се ученици упућују на обављање практичне наставе. Код израде предлога плана уписа се консултују привредне институције и организације.
<b>X Рад на педагошкој документацији</b>		
1. Израда Извештаја о раду директора	сам директор	Извештај се израђује у писменој форми, а подноси се на усвајање Школском одбору, а представља се Наставничком већу и Савету родитеља

2. Израда Плана рада директора	сам директор	План се израђује у писменој форми, а подноси се на усвајање Школском одбору, а представља се Наставничком већу и Саветуродитеља.
3. Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапредјивање васпитно-образовног рада	сам директор	Оперативни програм и План рада директора и предлог за унапредјивање васпитно- образовног рада се израђује у писменој форми, а подноси се на усвајање Школском одбору, а представља се Наставничком већу и Саветуродитеља. Предлози мера за унапредјивање
<b>XI Стручноусавршавање</b>		
1. Присуствовање састанцима Актива директора	директори средњих школа, просветни инспектори и представници Министарства просвете	Присуствовање састанцима Актива директора по позиву
2. Присуствовање састанцима у ШУ Лесковац	сам директор	Подношење обрачуна зарада запослених у школи за наредну школску годину.
3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд.	стручна служба,	У случају заузетости директорашколе, саветовањима и предавањима присуствује члан стручне службе
4. Учешће на семинарима	стручна служба, организатор практичне наставе	У случају заузетости директорашколе, саветовањима и предавањима присуствује: члан стручне службе или организатор практичне наставе.

5. Праћење законских прописа	секретар школе и стручна служба	Школа је претплаћена на Параграф.нет и на онлине издање Просветног гласника Републике Србије, чиме је знатно олакшано праћење законских прописа, а постоји и добра сарадња с просветном инспекцијом.
<b>XII Остали послови</b>		
1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа	тимови за стручно- развојну делатност школе	Присутвовање састанцима и праћење рада свих тимова и комисија Наставничког већа.
2. Организовање замене наставника и других радника	стручни сарадник	У случају одсуствовања наставника организује се замена наставника који предаје у истим одељењима, а у случају дужих замена, организује се стручна замена.
3. Помоћ у организовању друштвено- корисног и производног рада ученика	стручна служба и организатор практичне наставе	Уређивање дворишта и ближе околине школе. Подршка различитим ученичким пројектима.
5. Праћење реализације рада према распореду часова	стручни сарадник	Свакодневно се врши надзор над реализациом наставе према важећем распореду часова.
6. Праћење реализације дежурства наставника и помоћног особља	стручни сарадник	Свакодневно се врши надзор над реализациом дежурства наставника и помоћног особља.

7. Пријем странака, родитеља, ученика	стручна служба, организатор практичне наставе, секретар школе, одељенске старешине и остали наставници	Свакодневно се врши пријем странака, родитеља и ученика, с тим да одељенске старешине и наставници имају одређене распореде пријема.
8. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора	секретар школе	Свакодневно се врши надзор и отклањају се кварови да би се осигурала техничка и хигијенска припремљеност школске зграде и простора, а сарађује се и са санитарном инспекцијом.
<b>XIII Самовредновање</b>		
1. Праћење / вредновање свога рада	сам директор	Писање извештаја уз вредновање свога рада с предлозима мера побољшања.
2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени	тим за самовредновање	У циљу промовисања значаја самовредновања планира се увек актуелна тема за наставничко веће.

## 12.2. План рада Школског одбора

Септембар 2025.год.

1. Усвајање записника са претходне седнице

2. Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/2025.год.
3. Усвајање извештаја о раду директора за 2024/2025.год.
4. Доношење Годишњег плана рада ХТШ за школску 2025/2026.год.
5. Доношење одлуке о висини родитељског динара за школску 2025/2026.год.
6. Упознавањесарасподелом предмета на наставнике за шк. 2025/2026.год.
7. Доношење одлуке о извођењу екскурзије за матуранте школске 2025/2026.год.
8. Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају шк.2025/2026.год.
9. Доношење одлуке о именовању чанова тимова испред Школског одбора.
10. Доношење одлуке о именовању стручног актива за развојно планирање.
11. Усвајање извештаја о стручном усавршавању.
12. Доношење Годишњег плана стручног усавршавања за 2025/2026.годину.
13. Питања и предлози

#### **Новембар 2025.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026.год.
3. Усвајање извештаја о реализацији наставних садржаја на крају првог класификационог периода школске 2025/2026.год.
4. Усвајање извештаја о реализацији екскурзије за матуранте
5. Доношење одлуке о редовном -потпуном попису имовине и средстава и именовање пописне комисија
6. Питања и предлози

#### **Јануар 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугођа школске 2025/2026.год.
3. Усвајање извештаја о реализацији наставних садржаја на крају првог полугођа школске 2025/2026.год.
4. Усвајање извештаја о годишњем пописуимовине и средстава за 2025.год.
5. Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2025.год.
6. Питања и предлози

#### **Април 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице

2. Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026.год.
3. Усвајање извештаја о реализацији наставних садржаја на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026.год.
4. Усвајање извештаја о припремљености такмичара за Републичка такмичења по групацијама
5. Питања и предлози

#### **Јун/јул 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Усвајање извештаја о успеху и владању матураната на крају другог полугођа и матурског испита у јуну 2025/2026.год.
3. Усвајање извештаја о реализацији наставних садржаја на крају другог полугођа 2025/2026.год. за матуранте
4. Доношење одлуке о проглашење ученика генерације за школску 2025/2026.год.
5. Усвајање извештаја о успеху и владању ученика за први, други и трећи разред на крају другог полугођа 2025/2026.год.
6. Усвајање извештаја о реализацији наставних садржаја за први, други и трећи разред на крају другог полугођа 2025/2026.год.
7. Разматрање предлога Школског програма и Развојног плана школе
8. Питања и предлози

#### **Август 2026.год.**

1. Усвајање извештаја са претходне седнице
2. Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају школске године, 31.август 2026.год.
3. Усвајање извештаја о упису ученика у први разред за школску 2026/2027.годину
4. Питања и предлози

### **12.3. Савет родитеља**

Савет родитеља ХТШ биће конституисан до 12.септембра 2025.год. Савет родитеља радиће у седницама, а оперативни план рада је:

### **Септембар 2025.год.**

1. Конституисање Савет родитеља ХТШ за школску 2025/2026.год.
2. Усвајање записника са претходне седнице
3. Предлагање чланова за представнике тимова
4. Предлагање представника и његовог заменика за Локални савет родитеља
5. Усвајање Пословника о раду Савета родитеља
6. Разматрање извештаја о успеху и оцени из владања на крају школске 2024/2025.год.
7. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада ХТШ за школску 2024/2025.год.
8. Разматрање извештаја о раду директора ХТШ за школску 2024/2025.год.
9. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025-2026.год.
10. Разматрање извештаја о прикупљеном родитељском динару за школску 2024/2025.год. и утрошку
11. Доношење одлуке о висини родитељског динара и предлагање намене коришћења прикупљених средстава, за школску 2025/2026.год.
12. Давање сагласности на програм и организовање студијског путовања за ученике првог и другог разреда и ученике трећег и четвртог разреда за 2025/26.год.
13. Упознавање са избором уџбеника за текућу школску годину
14. Питања и предлози

### **Новембар 2025.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026.год.
3. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја на крају првог класификационог периода 2025/2026.год.
4. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије за матуранте школске 2025/2026.год.
5. Питања и предлози

### **Јануар 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугођа школске 2025/2026.год.

3. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја на крају првог полугођа школске 2025/2026.год.
4. Разматрање и усвајање захтева ученика за финансијску помоћ
5. Питања и предлози

#### **Април 2026.год.**

1. Усвајање извештаја са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026.год.
3. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026.год.
4. Усвајање информације о учешћу ученика ХТШ на Републичким такмичењима
5. Питања и предлози

#### **Јун/јул 2026.год.**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху и владањуматураната на крају другог полугођа и матурском испиту школске 2025/2026.год.
3. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја за матуранте на крају другог полугођа школске 2025/2026.год.
4. Разматрање извештаја о успеху са Републичких такмичења школске 2025/2026.год.
5. Разматрање извештаја о проглашењу ученика генерације за школску 2025/2026.год., најбољих ученика по профилима и носилаца Вукове дипломе
6. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика за први, други и трећи разред на крају другог полугођа школске 2025/2026.год.
7. Разматрање извештаја о реализацији наставних садржаја за први, други и трећи разред на крају другог полугођа школске 2025/2026.год.
8. Разматрање и давање сагласности на програм и организовање екскурзије за матуранте за школску 2025/2026.годину
9. Разматрање извештаја о прикупљеном и утрошеном родитељском динару за школску 2025/2026.год.
10. Предлагање садржај ваннаставних активности и програма на нивоу установе.
11. Учествовање у поступку избора уџбеника.
12. Разматрање предлога Школског програма и Развојног плана
13. Питања и предлози

#### **12.4. Сарадња школе са друштвеном средином**

Сарадњом ХТШ са друштвеном средином у свом окружењу, допринеће се бољем остварењу Годишњег плана рада.

СУБЈЕКТИ САРАДЊЕ	ВИД САРАДЊЕ	ВРЕМЕ САРАДЊЕ
Родитељи ученика	-родитељски састанци -Савет родитеља -индив.састан.са родитељима	Током године
- Локална самоуправа - Секретаријат за образовање - Министарство просвете	- материјални трошкови - надзори и контроле - спортска такмичења	Током године
Медицински центар	- систематски прегледи - предавања о алкохолизму и наркоманији	Током године
Црвени крст Србије	- добровољно давање крви	- октобар 2025. - април 2026.
Народна библиотека	- помоћ школској библиотеци	Током године
Народни музеј и галерија	- посета изложбама	По договору
Народни универзитет	- Светосавска недеља - Песниче народа мог	- јануар 2026. - март 2026.
Војска Србије	- посета касарни	- мај 2026.
Полицијска управа	- трговина људима - насиље и злостављање - дрога	Током године
Дечји савез	- хуманитарне акције - проглашење ученика генерације	- током године - јун 2026.
Штампани електронски медији	- афирмација школе - промоција образовних профила	Током године
Основне школе	- промоција образовних профила пре уписа у први разред	Мај-јун 2026.год.
Стручне школе у Републици Србији	Такмичење ученика стручних школа	Април-мај 2026.год.
Високе школе и факултети	Сарадња приликом уписа	Април-мај 2026.год.
Спортска хала	Школска такмичења ученика средњих школа	Март-април 2026.год.

## 12.5. Праћење остваривања годишњег плана рада

За реализацију Годишњг плана рада ХТШ за школску 2025/2026.год. задужени су наставници, стручни сарадници, стручна служба, помоћно-техничка особље у сарадњи са ученицима и родитељима.

Непосредан увид у реализацију Годишњег плана рада ХТШ вршиће директор ХТШ, предузимаће потребне мереза што бољу реализацију Годишњег плана рада ХТШ, благовремено ће обавештавати стручне органе школе о реализацији, као и Савет родитеља и Школски одбор ХТШ.

Испред Министарства просвете, науке и технолошког развоја повремену контролу вршиће општински и републички инспектор за просвету, а по потреби и школски саветници .

Директор ХТШ предузеће све расположиве мере, како би реализација Годишњег плана била што боља.

#### **12.6. Развојни циљеви, приоритети школе, носиоци активности, временска динамика и праћење реализације**

Развојни циљеви и приоритети ХТШ су:

1. Стално унапређивање процеса образовно-васпитног рада, увођење нових наставних метода и облика рада и корићење савремених наставних средстава
2. Правовремено и ефикасно представљање образовних профила ХТШ ученицима осмог разреда преко сајта ХТШ, путем фајлова и електронских медија
3. Стално стручно усавршавање наставника ХТШ
4. Стално побољшање материјалних, техничких и финансијских услова рада школе
5. Побољшање квалитета међуљудских односа између наставника, наставника и свих запослених у ХТШ, непосреднија сарадња наставника и ученика, нарочито родитеља и ученика са одељењским старешинама, стручним сарадницима и управом ХТШ.
6. Стално уређење школског простора, дворишта и спортских терена
7. Трајно промовисање здравог начина живота, организовањем предавања о здравој исхрани, стална борба против наркоманије, алкохолизма и штетности пушења.
8. Стално развијати свест ученика о националној, верској, расној и родној равноправности и толеранцији ученика међусобно и према другима (наставницима, родитељима).
9. Носиоци активности су одељењске старешине, председници одељења и одељењске заједнице, председници одељењских већа, стручни сарадници, стручна служба, чланови Савета родитеља и Школског одбора и директор ХТШ.

10. Предвиђене активности Годишњим планом рада ХТШ биће реализоване у периоду од 01.септембра 2025.год. до 31.августа 2026.год. са пресеком реализације на крају првог класификационог периода, на крају првог полугођа, на крају трећег класификационог периода , на крају другог полугођа и на крају школске 2025/2026.године, реализацију пратиће непосредно директорХТШ и обавештавати стручне органе у школи и Школски одбор.

**13. СПИСАК РАДНИКА ХТШ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОДИНИ**  
**(НАСТАВНО, ВАННАСТАВНО И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ)**

Р.б Р.	Име и презиме	Степен стручног времена	Радно место	% радног времена	Положен стручни испит (да/није)	Година радног стажа	Ради удругој школи
1.	Александра Томић	7	Проф. српског језика	50	не	2г. 7м.	
2.	Сузана Николић	7	Проф. српског језика	100	да	28г. 6м.	
3.	Јована Илић	7	Проф. српског језика	11,11	да	1г.	1. мај Вртогош
4.	Наташа Николић	7	Проф. српског језика	44,44	да	9г. 7м.	
5.	Ивана Мишић	7	Проф. српског језика	16,65	да	15г. 7м.	Медицинска школа
6.	Елизабета Тирнанић	7	Проф. француског јез.	11,11	да	35г. 10м.	Пољопривредна школа Гимназија "Бора Станковић"
7.	Ивана Спасић	7	Проф. енглеског јез.	100	да	25г. 10м.	
8.	Мирјана Јовић	7	Проф. енглеског јез.	22,22	да	17г. 8м.	ОШ "Вук Караџић" Бујановац
9.	Маја Јовановић	7	Проф. енглеског јез.	11,11	да	14г. 11м	ОШ "Р. Домановић" Врање „Б. Станковић“ Тибужде
10.	Олгица Антић	7	Проф. енглеског јез.	11,11	да	15г.	Школа за образовање одраслих
11.	Биљана Илић	7	Професор историје	40	да	21г. 11м.	Техничка школа
12.	Драган Станковић	7	Проф. географије	25	да	34г. 1м.	Економско трговинска школа Врање
13.	Драгутин Пешић	7	Проф. географије	10	да	14г. 5м.	ОШ "Р. Домановић", Врање ОШ "20. ОКТОБАР" Власе
14.	Мирјана Станојковић	7	Проф. физичког васп.	100	да	27г. 5м.	

15.	Милан Петковић	7	Проф.физичког васп.	40	не	6г.	
16.	Игор Георгијев	7	Проф.математике	22,22	да	19г.	Медицинска школа Врање
17.	Драгана Вељковић	7	Проф.математике	66,60	да	4г.8м.	Медицинска школа Врање
18.	Немања Николић	7	Проф.математике	33,33	не	8г2м.	Прешево
19.	Марија Николић	7	Проф.математике	33,33	не	8г.	
20.	Маја Стојковић	7	Проф.математике	49,95	не	4г.10м.	Медицинска школа
21.	Гордана Недељковић	7	Проф.математике	11,11	да	10г.	20.октобар Власе
22.	Стеван Милошевић	7	Проф.верске наставе	50	не	12г.	Техничка школа Врање
23.	Светлана Николић	7	Проф.биологије	50,23	да	36г.5м.	Вук Караџић Прешево
24.	Игор Алексић	7	Проф.екологије	62,14	да	20г5м.	Медицинска школа Пољопривредна школа
25.	Аница Здравковић	7	Проф.физике	30	не	3г8м	<b>Породиљско одсуство</b>
26.	Александра Станковић	7	Проф.физике	30	не		Медицинска школа Врање
27.	Драган Ристић	7	Професор информатике	43,32	не	4г.6м.	Доситеј Обрадовић
28.	Игор Златковић	7	Професор информатике	69,98	не	6м.	Техничка школа Врање
29.	Јелена Здравковић	7	Проф.цртања и сликања	20	да	17г.7м.	ОШ“Вук Караџић“Врање
30.	Милена Станојковић	7	Проф.прдузетништва	58,31	да	14г	<b>Породиљско одсуство</b>
31.	Јелена Алексић	7	Проф.социологије	35	да	15г11м.	Сурдулица Пољопривредна школа
32.	Сузана Алар	7	Проф.музичке уметн.	10	да	34г.1м.	Техничка школа, Медицинска школа,Економско-трговинска
33.	Иванка Митић	7	Проф.хемије	40,71	да	15г	Јелашница
34.	Данијела Војводић	7	Проф.хемије	101,72	да	15г8м.	
35.	Сузана Николић	7	Проф.хемије	101,04	да	16г	
36.	Сунчица Станојевић	7	Проф.хемије	40,71	да	15г11м.	ОШ“Бранко Радичевић“ Врање

37.	Мр.Сузана Перошевић	7/2	Проф.хемијске техн.	101,66	да	23г.5м.	
38.	Маја Митић	7	Проф.хемијске техн.	100,27	да	20г5м.	
39.	Мр.Синиша Китановић	7/2	Проф.технологије	100,27	да	17г7м.	
40.	Слађана Мирковић	7	Проф.хемије-организатор практичне наставе		не	8г.9м.	
41.	Иван Стевановић	7	Проф.организације		не	13г.11м.	
42.	Катарина Томић	7	Проф.хемијске техн	20	не	2г.1м.	<b>Породиљско одсуство</b>
43.	Слободанка Дисеић	7	Проф.хемијске техн	50,71	да	18г.2м.	
44.	Ненад Спасић	7	Проф. хемија	10	да	18г.3м.	Техничка школа Врање
45.	Зорица Коловић	7	Проф.хемије	71,42	да	16г.8м.	Медицинска школа Гимназија
46.	Марио Стошић	7	Проф.инф.и рачуна.	16,66	не	5г.8м.	
47.	Драган Васиљевић	7	Проф.хемије	40,56	да	21г.8м.	Лесковац
48.	Емилија Динчев	7	Проф.орг.хемије		не	1г.	
49.	Светлана Васић	7	Проф.обrade дрвета Орг.прак.наставе	101,63	да	37г.6м.	
50.	Слађана Аначков	7	Проф.обrade дрвета	65,92	да	10г.	
51.	Данило Цветковић	6	Наст.графич.	103,72	да	26г5м.	мировање
52.	Горан Станковић	7	Проф.графич.	102,77	не	21г.	
53.	Јасмина Пешић	7	Проф.графич.	107,85	да	11г.11м.	
54.	Срђан Јовановић	7	Проф.графичарства	101,78	да	24г.5м	
55.	Биљана филиповић	7	Проф.графичарства	100,67	да	22г.9м.	
56.	Андријана Јовановић	7	Проф.графичарства	103,72	не	3м.	
57.	Тања Живковић	7	Проф.текстилства	55,38	не	6г.8м.	
58.	Бранислава Младеновић	7	Проф.текстилства	53,39	да	32г.11м.	

59.	Марина Миленковић	7	Проф.текстилства	94,55	не	5г.6м.	
60.	Биљана Раденковић	7	Проф.текстилства	102,68	да	34г8м.	
61.	Саша Митић	7	Проф.текстилства	115,5	не	1г.	
62.	Сунчица Цветковић	6	Проф.текстилства	95,23	не	11м.	
63.	Александар Стојановић	7	Проф.грађанског васпитања	40	да	19г.	
64.	Весна Петровић	6	Помоћни наставник- текстилство	100	да	36г9м.	
65.	Андријана Стојменовић	4	Помоћни наставник- лаборант	100	не	2м.	
66.	Тања Савић	7	Проф.предузетништва	8,33	не	2г.4м.	
67.	Дарко Аначков	7	Проф.предузетништва	49,98	не	1г.	
68.	Небојша Станковић	7	директор	100	да	23г.6м.	
69.	Данијела Стошић- Ђендић	7	Педагог школе	100	да	26г.11м.	
70.	Мирослав Јанковић	7	Проф.хемије. организатор практичне наставе	105	да	17г	
71.	Викторија Крстић	4	библиотекар	100	не	32г5м.	
72.	Драгана Пешић	7	Секретар школе	100	не	6г.	
73.	Катарина Стошић	7	Шеф рачуноводства	100	да	4г.	
74.	Зоран Арменски	6	благајник	100	да	35г.6м.	
75.	Драгослава Тасић	основна	Помоћни радник	100	не	18г6м.	
76.	Бисерка Костић	основна	Помоћни радник	100	не	17г3м.	
77.	Радослав Спасић	3	Радник одржавања	100	не	1г..	
78.	Миле Анђелковић	основна	Помоћни радник	100	не	38г.9м.	
79.	Војислав Анђелковић	3	Помоћни радник	100	не	25г.	
80.	Сунчица	4	Помоћни радник	100	не	19г9м.	

	Стојановић						
81.	Ненад Пешић	4	Помоћни радник	100	не	4г.	
82.	Игор Спасић	основна	Помоћни радник	50	не	0г.	

## 14. СТРУКТУРА НЕДЕЉНИХ РАДНИХ ОБАВЕЗА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ У ХТШ

### 1. Небојша Станковић, директор школе, 40, VSS

- програмирање рада школе		10
- организација пословања рада школе		5
- педагошко инструктивни рад		10
- рад у стручним органима	5	
- аналитичка студија рада		1
- сарадња са институцијама	2	
- праћење реализације Годишњег плана рада	3	
- стручно усавршавање		1
- пријем наставника		2
- сарадња са родитељима и ученицима		1

### 2. Данијела Стошић-Ђендић, педагог, 40, VSS

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада		2
- рад са наставницима		10
- рад са ученицима	8	
- рад са родитељима, односно старатељима		3
- рад са директором, стручним сарадницима		2
- рад у стручним органима и тимовима		2
- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		1

### 3. Викторија Крстић, библиотекар, 20, SSS

- издавање књига ученицима		9
- инвентар књига		1
- набавка књига		1
- сарадња са стручним институцијама	1	
- вођење евиденције		1
- стручно усавршавање		1
- рад у стручним органима		1
- упис нових чланова		1
- сарадња са одељењским старешинама	1	
- сарадња са директором и стручном службом	1	
- припрема		

**4. Слађана Мирковић, Иван Стевановић, Светлана Васић, Мирослав Јанковић , организатори практичне наставе, 40, VSS**

-планирање извођења практичне наставе и вежби		10
-припремање уговора и административни послови		6
-контрола реализације практичне наставе		6
-рад у стручним органима	2	
-сарадња са наставницима		3
-сарадња са директором		2
-сарадња са привредним организацијама		3
-сарадња са стручним сарадницима		2
-сарадња са стручном службом		2
-стручно усавршавање	2	
-сарадња са родитељима и ученицима		2

**5. Драгана Пешић, секретар школе, 40, VSS**

-информативна делатност		5
-сарадња са директором		5
-правно персонални послови	10	
-сарадња са наставницима		3
-учешће у стручним органима школе	2	
-вођење помоћно-техничког особља		5
-сарадња са родитељима		3
-рад са ученицима	2	
-формирање досијеа		3
-стручно усавршавање	1	
-заступање школе		1

**6. Катарина Стошић, шеф рачуноводства, 40, VSS**

-стручно аналитички послови	10	
-план рада рачуноводства		2
-књиговодствени послови		4
-рад у органима управљања	1	
-стручно усавршавање	1	
-сарадња са директором школе		2
-сарадња са институцијама ван школе		3
-сарадња са наставницима и ученицима		2
-вођење благајничког дневника		2
-вођење благајничког записа	3	
-статистички послови	5	
-информативна делатност		2
-административни послови	2	
-остали послови	1	

**7.Зоран Арменски,референт за финансијско рачуноводствене послове и техничар инвестиционог одржавања и одржавања уређаја и опреме ,20, Виша стручна спрема**

- обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију;
- обрачунава накнаду трошкова запослених;
- исплаћује запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа;
- рукује новчаним средствима;
- води благајнички дневник;
- прима новчане уплате од запослених и ученика;
- сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова;
- прати законске и друге прописе и друге правне акте у вези с обављањем својих послова;
- одлаже документацију у архиву и о архивском материјалу води евиденцију;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актом, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора,

**- техничар инвестиционог одржавања и одржавања уређаја и опреме,20,Виша стручна спрема**

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

**8.Викторија Крстић, техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме,20, Средња стручна спрема**

- Обавља стручне послове одржавања
- предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;
- обавља стручне и техничке послове одржавања;
- врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама;
- контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима;
- евидентира послове и утрошак материјала;
- припрема потребну документацију за поступак набавки.

## 15. СТРУКТУРА НЕДЕЉНИХ РАДНИХ ОБАВЕЗА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

### 1. Радослав Спасић, радник на одржавању, 40, 3 степен

-поправка клупа и столица	5	
-преглед и одржавање пп апарата		5
-поправка врата и прозора	5	
-поправка венетијанера и замена стакла		5
-поправка санитарија	5	
-поправка браварија	5	
-поправка канцеларијског намештаја	2	
-набавка материјала за рад		2
-преглед инсталације	2	
-преглед и контрола хидраната и опреме за спорт	2	
-остали послови	2	

### 2. Ненад Пешић, помоћни радник, 40, основна

-чишћење школских просторија		28
-дежурство у ходнику	5	
-чишћење дворишта	4	
-курирски послови		1
-остали послови	1	
-дежурство у школи	1	

### 3. Миле Анђелковић, помоћни радник, 40, основна

-чишћење школских просторија		28
-дежурство у ходнику	5	
-чишћење дворишта	4	
-курирски послови		1
-остали послови	1	
-дежурство у школи	1	

### 4. Војислав Анђелковић, помоћни радник, 40, основна

-чишћење школских просторија		28
-дежурство у ходнику	5	
-чишћење дворишта	4	
-курирски послови		1
-остали послови	1	

-дежурство у школи 1

**5.Сунчица Стојановић, помоћни радник, 40, основна**

-чишћење школских просторија		28
-дежурство у ходнику	5	
-чишћење дворишта	4	
-курирски послови		1
-остали послови	1	
-дежурство у школи	1	

**6.Драгослава Тасић, помоћни радник, 40, основна**

-чишћење школских просторија		28
-дежурство у ходнику	5	
-чишћење дворишта	4	
-курирски послови		1
-остали послови	1	
-дежурство у школи	1	

**7.Бисерка Костић, помоћни радник, 40, основна**

-чишћење школских просторија		28
-дежурство у ходнику	5	
-чишћење дворишта	4	
-курирски послови		1
-остали послови	1	
-дежурство у школи	1	

**8.Игор Спасић, помоћни радник, 20, основна**

-чишћење школских просторија		13
-дежурство у ходнику	2	
-чишћење дворишта	2	
-курирски послови		1
-остали послови	1	
-дежурство у школи	1	

## 16.Акциони план „ Заштита менталног здравља“

**Циљ:** Подизање свести о важности заштите менталног здравља, борба против друштвене стигме, дискриминације и злоупотребе повезане са проблемима са менталним здрављем.

Активности	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Израда Плана промовисања менталног здравља за школску 2025/26.год.	Ученици Наставници родитељи	Педагог школе	Август 2025.год.	Полугодишњи и Годишњи извештаји
Израда планова ЧОС-а ( теме за ЧОС: здрави стилови живота,штетност алкохола, дуванског дима и наркотичких средстава)	Одељењске старешине, ученици	Педагог школе	Август 2025.год.	Увид у Ес дневнике
Дефинисање правила понашања са ученицима првог разреда и израда паноа „ Шта ме чини добро расположеним“	Наставници, ученици	Одељењске старешине	Октобар 2025.год.	Увид у Ес дневнике
Обележавање Светског дана менталног здравља ( презентација за ученике, Дан без мобилног телефона)	Наставници, Ученици,	Педагог школе, Одељењске старешине	10.октобар 2025.год.	Увид у ЕС дневник
„ Дан у природи“	Наставници, ученици	Директор, Одељењске старешине	Април 2026.год.	Увид у Ес дневнике
Радионице са ученицима: 1.разред: Емпатија, 2.разред: Вештине решавања проблема, 3.разред: колективна солидарност, 4.разред емоционална	ученици	Вршњачки тимови	Децембар- мај 2025.год.- 2026.год.	Извештај Тима

ПИСМЕНОСТ				
-----------	--	--	--	--

## 17. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Садржаји програма	Активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Обука ново запослених лица по било ком основи за рад у школи	Обука, тестирање	Усмено излагање, презентација практичне вежбе, израда, тестирање	Оспособити запослене за безбедан и здрав рад у складу са радним местом на коме су распоређени
Обука запослених из прве помоћи	Присуство предавању, вежбање, тестирање	Усмено излагање, практичне вежбе у овлашћеном правном лицу-црвеном крсту	Оспособити одређен број запослених за пружање првепомоћи при повређивању како запослених тако и ученика
Управљање отпадом и смећем	Предавања, тестирање	Усмено излагање, презентација, тестирање	Оспособити помоћно особље за правилно и безбедно по здравље одлагање отпадом и смећем
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Предавања, тестирање	Усмено излагање, презентација, тестирање	Оспособити помоћно особље да правилно и безбедно користи средства за хигијену
Упознавање запослених или и деце с темама здравља и сигурности на образован, а ипак забаван и маштовит начин		Усмено излагање, уз приказивање коришћења филмова и креативне активности	Упознати запослене и децу са сигурношћу и здрављем и успоставити темеље сигурних и здравих навика за усвајање културе спречавања ризика чиме они стичу основне вештине и знања потребна за очување своје сигурности у надолазећим годинама
Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима	Састанак са Саветом родитеља, родитељски састанци	Усмено излагање- психолог и педагог	Елиминисање могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима, избећи ризичне ситуације. Оснажити ученике и запослене за мирно решавање конфликта

## 18. Студијска посета спортско-језичком кампу „Skouras“ (Халкидики, Грчка)

	Образовни и васпитни циљеви	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, развијање интеркултуралности и упознавање са другим језицима и културама, упознавање највећег спортско-језичког кампа у Европи, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.
	Образовни и васпитни задаци	Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.
	Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама; савремених локалитета, Афитос, крстарење Неосмармарос, излет на острву Корњача, посета Солуну и аква парку
	Путни правац	дан - Врање-Солун- Неа Фокеа-Скурас камп
	Планирани обухват ученика	У зависности о интересовања ученика и родитеља
	Носиоци предвиђених садржаја и активности	Одређује школа
	Трајање	8 дана
	Друга питања од значаја за реализацију студијског програма	Ово је интернационална школа енглеског језика, а уједно и спортски камп. У склопу спортског дела програма ученицима је доступно преко 40 спортова, креативних активности, радионица. Сваки дан је организован различитим културно-забавним програмима. Ученици имају организоване излете. Исхрана је по хасап стандарду и обухвата 3 obroка и ужину.

## Настава из области основе система одбране РС

На основу сарање са Центром МО Врање, школске 2025/2026.године реализоваће се настава из основе система одбране РС за ученике четвртог разреда и ученике трећег степена трећег разреда.

### 4/1 одељење

- Дана 06.02.2026. године, 27.02.2026.године, 06.03.2025.године.
- Теме: *Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС ,Како постати професионално војно лице, Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства.*
- Место извођења Учионица .
- Одељењски старешина Сузана Перошевић.

### 4/2 одељење

- Дана 09.02.2026. године, 02.03.2026.године, 09.03.2026.године.
- Теме : *Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС ,Како постати професионално војно лице, Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства.*
- Место извођења Учионица .
- Одељењски старешина Ивана Спасић.

### 4/3 одељење

- Дана 11.02.2026. године, 25.02.2026.године, 04.03.2026.године.
- Теме : *Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС ,Како постати професионално војно лице, Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства.*
- Место извођења Учионица .
- Одељењски старешина Мирјана Станојковић.

### 3/4 одељење

- Дана 25.02.2026. године, 11.03.2026.године, 18.03.2026.год.
- Теме : *Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС ,Како постати професионално војно лице, Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства.*
- Место извођења Учионица .
- Одељењски старешина Биљана Раденковић.

Тема: *Тактичко технички зборови* – реализоваће се по добијеном позиву од стране организатора.

Све поменуте теме биће реализоване на часовима ЧОС-а.

## 20.ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ХТШ ЗА 2025/2026

### ЗА ПРОГРАМСКИ БУЏЕТ ЗА 2026.год- ПРЕДЛОГ

Придржавајући се упутства за припрему Нацрта Одлуке о буџету Града Врања за 2026. год. да задржимо средства на нивоу одобрене расподеле за текућу 2025. годину у износу од 13.300.000 динара, имамо потребу за додатна средства према стварним потребама школе у износу од 1.500.000 динара за енергетске услуге.

- 413100- Превоз на посао и са посла (маркице) – Планирано 250.000 – Имамо две раднице које користе месечне карте – Сурдулица И Д.Жапско
- 414000 – Социјална давања запосленима – Планирано 460.000 – Планирамо солид. помоћ за три радника
- 415000 - Накнаде трошкова запосленима - Планирано 2.700.000 – За исплате пут. трошкова у новцу. ( Имамо 3 радника којима се исплаћује међуградски: Ниш-само викенди и Лесковац три пута недељно.
- 416000 - Јубиларне награде - 2.450.000 дин У 2026.год. имамо 13 радника који стичу ово право (1 радник за 40 година, 3 за 35 година, 5 за 30 година, 2 радника за 20 година, 2 радника за 20 година. Потребна средства су око 2.450.000 дин. ( зависи од просечне бруто зараде у Републици). У прилогу је обрачун јубиларне награде за наведене раднике, урачунато је увећање октобарске зараде од 10%. са припадајућим порезима за исплату јубиларних награда.
- 421000 - За сталне трошкове планирано је 7.480.000 и то енергетске услуге 6.600.000, комуналне услуге 600.000, услуге комуникације 80.000, трошкови осигурања 200.000. Код планирања сталних трошкова узето је у обзир повећање

цена.Што се тиче централног грејања потребно је 5.600.000 динара, али због ограничених средстава у ПА смо планирали износ за грејање 4.100.000 дин.

Остатак смо унели у Захтев за додатна средства ( 1.500.000 дин.).

- 422000 - Трошкови путовања – 330.000. – Планирано је такмичење ученика у сва три подручја рада.

- 423000 - Услуге по уговору - 320.000 – Планиран је један семинар за професоре, као и средства за контролу РР апарата – 2 пута годишње, контрола електроинсталација , контрола и испитивање система за дојаву гаса, и смештај професора на такмичењима -100.000

- 425000 - Текуће поправке -160.000 –Планирана су средства само за уобичајене потребе ( материјал за текуће поправке )

- 426000 - Материјал - 5200.000 – Планирано је у складу са ценама материјала.

- 472700 - Остале накнаде за образовање ( такмичење ученика)

– 130.000 (смештај и финансијска подршка ученицима)

Укупно планирана средства за програмски буџет 2026. године су

14.800.000,00 динара

## 22. МИШЉЕЊЕ О РАСПОРЕДУ ЧАСОВА

Распоред часова урађен је према педагошким нормама о изради распореда, са особинама функционалности радног времена и тежине наставних садржаја.

Стручни сарадници нису имали примедбе на распоред часова. Распоред часова обухвата теоријске часове, часове вежби и практичне наставе, часове одељењског старешине. Распоред додатне и допунске наставе није саставни део распореда часова, већ ће наставници сами планирати распоред додатне и допунске наставе. Распоред часова за школску 2025/2026.годину урађен је на време и примењује се од 01.септембра 2025.године.

Наставничко веће ХТШ усвојило је распоред часова за школску 2025/2026.год. на седници 29.08.2025.год. Наставничко веће, стручна већа и педагошко веће нису имали примедбе на распоред часова. Корекције у распореду као и распоред усвојен је на седници Наставничког већа 11.09.2025.године.



