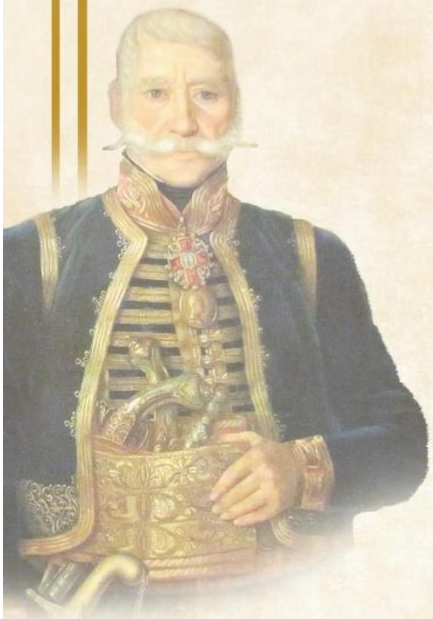
СРЕДЊА ШКОЛА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА „ЈАКОВ НЕНАДОВИЋ”

Железничка 22, Сремска Каменица





ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

“БУДИ ПОНОС СВОЈЕ ДРЖАВЕ!”

Сремска Каменица, септембар 2025. године

САДРЖАЈ

ЗАКОНОДАВНИ ОКВИР 6

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ШКОЛИ 7

I УВОД 7

РАЗВОЈНИ ПУТ ШКОЛЕ 7

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГПРШ 25/26.Г. 12

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГПРШ 25/26.Г. 12

РЕШЕЊЕ О РАДУ ШКОЛЕ 14

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШК.2025/2026.ГОДИНИ 15

III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 16

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ (ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ) 16

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИУСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 17

ШКОЛСКИ ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ 18

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 20

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 22

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА 22

ОДЕЉЕЊА 22

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ шк.2025/26.године 25

V ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 23

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА 24

ЛИСТЕ ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ЗА ШК.2025/26.ГОДИНУ 25

ДОДАТНА НАСТАВА 25

ДОПУНСКА НАСТАВА 26

ПРИПРЕМНА НАСТАВА 27

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ – СЕКЦИЈЕ 28

ДОДАТНЕ АКТИВНОСТИ 30

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 31

РИТАМ РАДНОГ ДАНА 31

РАСПОРЕД СМЕНА 31

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА 31

РАСПОРЕД ЧАСОВА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 32

БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ....32
КАЛЕНДАР МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ....33
ОКВИРНИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШК.25/26.Г.....41
ЕКСКУРЗИЈЕ....43
ИЗЛЕТИ И ПОСЕТЕ....43
ПЛАН И ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ РАДА....43
ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ....45
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРИВРЕМЕНОГ ШКОЛСКОГ ОДБОРА....45
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА....47
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ....53
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА....53
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА....53
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА....57
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА....60
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА....62
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ 2025/2026. Г. 62
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА 2025/2026. Г. 66
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ 2025/2026. Г. 71
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ПРИРОДНИХ НАУКА (ХЕМИЈА, ЕКОЛОГИЈА СА ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ) 2025/2026. Г. 74
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ПРАВНО - БЕЗБЕДНОСНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕДМЕТА 2025/2026. Г.....75
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И ОПЕРАТИВНИХ ПОЛИЦИЈСКИХ ВЕШТИНА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНУ....79
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШК.2025/26.Г. 87
СТРУЧНИ ТИМОВИ И АКТИВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ....91
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ....95
АКЦИОНИ ПЛАНА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШК. 2025/26.Г.....98

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ....103
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊАРАДА УСТАНОВЕ....105
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА....109
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА....127
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ, КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ....130
1. Афирмација рада школе и подизање њеног угледа у широј заједници....130
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ШКОЛСКОЈ СРЕДИНИ....137
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ....139
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА....143
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ....147
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА....195
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ....198
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА....198
Годишњи план рада школског психолога за шк. 2025/2026.год....208
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА....209
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА....214
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ....215
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ СЛУЖБЕ....217
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА....219
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА....219
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА....225
Годишњи план рада ученичког парламента за школску 2025/2026. годину....235
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА....227
ОКВИРНИ ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ СТАРЕШИНА I И II РАЗРЕДА....227
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА....239
ПЛАН И ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА....239
ПЛАН И ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ....243

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА 245
АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОМОЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА.....248
ПРОГРАМ ПОДСТИЦАЊА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 254
Програм заштите и унапређења животне средине 264
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА 255
ПЛАН И ПРОГРАМ ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА 256
ГОДИШЊИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА.....259
ПРОГРАМА И ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 261
ПЛАН ПОСТИЗАЊА РАВНОПРАВНОСТИ ПОЛОВА 264
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА.....267
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА ПО НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА 267
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ 268
ЗАДУЖЕЊА ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА 268
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....282

ЗАКОНОДАВНИ ОКВИР

СРЕДЊА ШКОЛА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
„ЈАКОВ НЕНАДОВИЋ“
Дел. бр.
Датум: 15.09.2025.
Железничка 22
Сремска Каменица

На основу члана члана 119, став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025, даље- Закон) и чл. 39. став 1. тачка 2) Статута школе, Привремени школски одбор Средње школе унутрашњих послова "Јаков Ненадовић" у Сремској Каменици, на седници одржаној 15.09.2025. године, једногласно је донео следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада школе за шк. 2025/ 2026. годину

Образложење

У складу са чланом 119. став 1. тачка 2) Закона прописано је да орган управљања „доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.“

Чланом 39. став 1. тачка 2) Стаута школе, регулисано је да Школски одбор доноси доноси школски програм, развојни план школе и годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, те је Привремени школски одбор донео одлуку као у изреци.

председник Привременог школског одбора,
Данило Аврамовић, пуковник полиције

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ШКОЛИ

Назив	Средња школа унутрашњих послова ”Јаков Ненадовић”
Место	Сремска Каменица
Регистарски број	Фи10/2020 од 03.02.2023
Шифра делатности	85.32
Адреса	Железничка 22, 21208 Сремска Каменица
Контакт	021/461-099
Директор школе	Весна Ђуровић
Образовни профили за које је школа верификована	Подручје рада: Економија, право и администрација Профил: Полицајац

УВОД

РАЗВОЈНИ ПУТ ШКОЛЕ

Зграда у којој се сада налази Средња школа унутрашњих послова - Центар за основну полицијску обуку у Сремској Каменици саграђена је половином 19. века, на земљишту каменичког властелина Марцибанија, које је поклонио за потребе школовања војних кадета Аустријске царевине, под управом Петроварадинске војне команде. Школа је већ крајем 1869. године била распуштена и зграда је дуго била празна. Потом је у њој била фабрика свиле и Војарна за финанце 43. и 70. пешадијске пуковније.

Године 1895. основана је Краљевска и царска пешадијска кадетска школа. Тада почиње и веће уређење простора око школе, гради се школска капела, павиљон и велики обелиск на улазу у зграду, у част аустроугарског цара. Уређује се и парк око школе.

1. фебруара 1920. овде се оснива Жандармеријска подофицирска школа која је постојала све до почетка 2. светског рата. Са зграде школе тада се уклањају све ознаке аустроугарског царства. Зграда припада, код нас мало сачуваном стилу романтизма и спада у највеће објекте на територији општине Нови Сад. Пројектант за сада није познат. Планови

свих војних школа зиданих у време Аустријске царевине, па тако и Школе у Каменици, налазе се у Бечу. Све војне школе у Аустријској царевини сличног су изгледа и зидане су тако да у потпуности одговарају намени (војном школовању), а осим о архитектури вођено је рачуна и о самом положају школе, о географском локалитету, изграђеној инфраструктури и о близини главних путева, железнице и града.

Током 19, 20, и 21. века, зграда је непромењена, а државе су се мењале, почевши од Аустријске царевине, Аустроугарске царевине, Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца, па до оснивања Југославије, која је више пута мењала државно уређење (1929. Краљевина Југославија, а после рата Демократска Федеративна Југославија, Федеративна Народна Република Југославија, Социјалистичка Федеративна Република Југославија, Савезна Република Југославија, Србија и Црна Гора, и данас Република Србија).

Велика двоспратна зграда школе сачувала је свој изворни изглед са свим декоративним елементима. Зграда малог интерната претрпела је веће интервенције, посебно у нивоу поткровља и делимично на фасади уклањањем појединих делова фасадне декорације, али је у целини сачувала изворни изглед. Зграда амбуланте, на крају низа, претрпела је највеће измене, укључујући доградњу спрата средином 20. века, али је сачувала свој амбијентални лик и у свему се уклапа у целину.

Послератни период

По самом завршетку 2. светског рата, 1. децембра 1946. године, наредбом Министарства унутрашњих послова ФНРЈ, основана је Стална школа народне милиције у Сремској Каменици. Школа је основана са задатком изграђивања руководећег стручног кадра и била је савезног заначаја, а у њој се школовао само постојећи кадар милиције из читаве земље. Све до 1955. године овде се школовао само официрски кадар. Након тога Државни секретаријат унутрашњих послова одлучује да престане са радом официрска школа у Сремској Каменици и да се формира школа за командире станица милиције. Маја 1964. године Савезни секретаријат унутрашњих послова СФРЈ уступио је на коришћење Републичко м секретаријату за унутрашње послове просторије и инвентар Школе. Од тада у Сремској Каменици почиње стручно оспособљавање радника милиције за потребе органа унутрашњих послова у Србији. Први полазници били су приправници милиције, а њихово школовање трајало је девет месеци.

Оснивање СШУП

Скупштина Социјалистичке Републике Србије је 12. јула 1967. усвојила закон о оснивању Средње школе унутрашњих послова у Сремској Каменици. Септембра те, 1967. године уписани су питомци прве класе. Поред општег образовања ђаци су стицали и стручно и уже сручно образовање, а изучавали су и војне предмете. По речима првог директора школе Николе Грубора, услови школовања и специфичност службе су допринели да се за прву и другу, а посебно за трећу класу јави велик број кандидата. На три конкурса јавило се нешто преко 8.000 кандидата, од којих је изабрано око 1.000. Било је потребно да кандидати имају одличан или врло добар успех у основној школи, да положе пријемни испит и да буду физички и психички потпуно здрави.

Средњу школу унутрашњих послова "Пане Ђукић" у Сремској Каменици (у даљем тексту: СШУП), у четворогодишњем трајању, основала је Скупштина СР Србије, на основу Закона о средњој школи унутрашњих послова ("Службени гласник СРС", број 1/67 од 22.07.1967), са делатношћу општег и посебног стручног образовања, у циљу оспособљавања ученика за рад у органима унутрашњих послова. СШУП је уписан у судски регистар код Окружног привредног суда у Новом Саду, са потпуном одговорношћу, решењем УС 18/68 од 22.3.1968. год.

Иницијално као четворогодишња школа, са појавом усмереног образовања, у периоду 1977 – 1988. године СШУП прелази са четворогодишњег циклуса образовања на двогодишњи циклус као позивно-усмерена школа у области: право, економија и администрација. Међутим, у периоду 1988 – 2009. године полицијско образовање је поново враћено са двогодишњег на четворогодишњи циклус образовања. Током поменутог периода паралелно са образовањем у СШУП, спроводили су се и шестомесечни курсеви за полицајце.

Даном ступања на снагу Закона о унутрашњим пословима, 4.8.1991. године, престао је да важи Закон о Средњој школи унутрашњих послова "ПанеЂукић" осим одредбе о финансирању, која је продужена до 31.12.1992. године.

На основу Закона о унутрашњим пословима СШУП је постала унутрашња организациона јединица Министарства унутрашњих послова у којој се обавља делатност из области средњег образовања и васпитања и облици стручног оспособљавања и усавршавања за потребе МУП-а. У оквиру реформских процеса у Министарству унутрашњих послова 2002.

Године измењен је Наставни план и програм СШУП-а у законски дозвољеним оквирима. С обзиром на условну проходност ученика за упис на цивилне факултете и с поштовање минималног плана општег образовања, планови стручних предмета су редиговани и повећан је број часова практичне наставе да би се подигао ниво стручних компетенција.

Према последњем Наставном плану и програму, из 2002. године, ученици Средње школе унутрашњих послова имали су током четворогодишњег школовања 14 опште образовних предмета, 13 опште стручних, 5 уже стручних и 2 изборна предмета са 4165 часова.

Доношењем Закона о полицији 2005. године и његовим ступањем на снагу, престао је да важи Закон о унутрашњим пословима, изузев одредаба чл. 59. до 65. које су требале да се примењују до доношења прописа којим ће се уредити област и статус установе за образовање за потребе полиције (Школе-Центра), односно до завршетка школовања генерације ученика Средње школе унутрашњих послова уписаних у школску2005/2006. годину, тј. до 2009. године када су се формално створили услови да се школа угаси.

Процес реформе полицијског образовања настављен је све до 2007. године, када је донесен нови Наставни план и програм основне полицијске обуке и уписана у Центар за основну полицијску обуку, прва класа полазника. Од оснивања, (1967. године), до 2009. године, када је завршила последња генерација ученика 38. класе, Средњу школу унутрашњих послова у Сремској Каменици завршило је више од 14500 ученика. Центар за основну полицијску обуку основан је 2007. године као организациона јединица Управе за стручно образовање, оспособљавање, усавршавање и науку.

Наставни план и програм основне полицијске обуке има предметно-модуларну структуру, у оквиру које се изучавају опште теме о раду полиције, полицијске вештине и стручни модули. Тежиште обуке је стављено на домен вештина. Својом структуром и организацијом модули обезбеђују стицање разноврсних знања, компетенција, вештина и међу дисциплинарно повезивање садржаја. Овакав облик наставе захтева обучен наставни кадар који познаје андрагошке методе обуке. Настава се претежно реализује кроз практичне вежбе на којима полазници увежбавају решавање професионалних ситуација на законит и професионалан начин, повезивањем правних, комуниколошких и тактичких тема, које су временски усклађене са наставом у оквиру модула, а у којима се преплићу знања и вештине стечене из различитих наставних садржаја. Посебно тежиште имају тренинзи полицијских

интервенција, од саме дојаве па до завршне обраде, као и тренинзи ситуација када су полицијски службеници изложени великом стресу. Поред стручно-практичног и правног образовања, јасно је дефинисано и формирање пожељних ставова. Тако конципирана настава захтева и посебно опремљене кабинете и простор за обуку.

Сходно све већим потребама организационих јединица Дирекције полиције за младим полицијским службеницима, у 2019. години, донет је и нови Програм стручног оспособљавања полазника основне полицијске обуке, док су током 2020. и 2021. године, донети и програми обука за одређене линије рада, те се сада у Центру за основну полицијску обуку полазници обучавају за рад у Министарству унутрашњих послова на радном месту полицајац, саобраћајни полицајац, гранични полицајац и полицајац за рад у заједници.

Од оснивања Центра за основну полицијску обуку до данашњег дана, основну полицијску обуку је завршило више од 7000 полазника, који су по завршетку основне полицијске обуке засновали радни однос у Министарству унутрашњих послова, на радним местима овлашћеног службеног лица, са средњом школом.

Одлуком Владе Републике Србије 05 број 02-461/2023 од 19. јануара 2023. Године основана средња школа унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ у Сремској Каменици. Такође, поменутом одлуком број 611-460/2023 од 19. јануара 2023. године Средња школа унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици, одређена је као средња школа од посебног интереса за Републику Србију.

МИСИЈА

Мисија Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” јесте васпитање и образовање ученика традиционалним и савременим методама и облицима наставе, на најсавременијим наставним средствима, која су примењују у Министарству унутрашњих послова. Ми смо школа успешних и задовољних ученика и компетентних наставника. Трудимо се да обезбедимо услове да сваки ученик максимално развије и оствари сопствене потенцијале, како у професионалном развоју, тако и у животу.

ВИЗИЈА

Визија Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” је обезбеђивање високо квалитетног кадра који ће своја знања и умећа применити у пракси, као и у образовању постојећег образовног профила, а која су у складу са савремним тенденцијама.

Наш циљ је да постанемо и останемо лидер развоја стручног полицијског образовања у региону и шире.

Имамо визију да створимо квалитетну и безбедну школу, блиску животу, у којој је угодно учити, боравити и радити и у којој сви доприносе радној и пријатељској атмосфери. Оријентисани смо на будућност и праксу, интеграцију и једнаке прилике за ученике наше Школе. Желимо срећног и задовољног средњошколца и будућег заштитника друштвених вредности, са знањем, вештинама, професионалним ставовима и новим идејама.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГПРШ 25/26.Г.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГПРШ 25/26.Г.

Годишњи план као основни и стручно - педагошки документ дефинише садржаје и правце деловања школе на остваривању задатака и циљева средњег образовања и васпитања у школској 2025/2026. години. Годишњи план рада обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних и саветодавних органа школе.

Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности и функционисања школе са наглашеним усмеравајућим и развојним функцијама. Планом рада Школе се прецизно дефинишу садржаји свих активности школе, утврђују се носиоци послова, време и место реализације. Дакле, план представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији васпитно – образовних активности у току школске године. Школа ће настојати да организује најадекватније и најфункционалније остваривање образовно-васпитног рада. Свакако, све надаље планирано овим школским документом, подложно је измени у виду форме реализације услед жеље да се ученицима наше школе обезбеде најадекватнији и најуспешнији видови и облици учења и рада.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе представљају стручна и педагошка решења садржана у:

- Закону о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ број

88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 06/2006, 129/2021, 92/2023 и 19/2025

- Закону о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 101/17 , 27/18 др.
- Закони 6/20, 52/21, 129/21, 129/2021 – др.закон, 92/2023 и 19/2025
- Правилник о плану и програму наставе и учења средњег стручног образовања у Средњој школи унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици: 10/2023-1
- Одлука о оснивању Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици („Службени гласник РС”, број 4/23);
- Правилнико о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе („Просветни гласник”, бр. 6/03, 23/04, 9/05 и
- „Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/16);
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Полицајац” („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 3/23).
- Закону о уџбеницима и другим наставним средствима,(„Службени гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/2023)
- Закон о Националном оквиру квалификација („Службени гласник РС“, бр. 27/2018 , 6/20 и 129/21)
- Закон о просветној инспекцији („Службени гласник РС“, бр. 27/2018, 129/21 и 76/2023)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/2023)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 102/2022)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета (Службени гласник РС број 117/13)
- Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени гласник РС број 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС

број 102/2022 и 34/2023)

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Службени гласник РС број 37/93 , 43/15)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС број 72/15 , 84/15 , 73/16, 45/18, 106/20 и
- 115/20, 93/2022 и 71/2023)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС број 102/2022)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник број 1/ 1992, 23/1997, 2 /2000, 15/ 2019)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/25 и 7/25)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама (Службени гласник РС – Просветни гласник број 6/2015-177, 11/2016-545, 2/2017- 5, 1/2019-24, 9/2019-166, 2/2020-39, 1/2021, 4/2022, 14/2022, 15/2022 и 2/2025)

РЕШЕЊЕ О РАДУ ШКОЛЕ

Одлука о оснивању Школе

На основу члана 90. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања (”Службени гласник РС”. бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 4. Закона о јавним службама (”Службени гласник РС”, бр.42/91, 71/94, 79/05 – др.закон и 83/14 – др. закон) и члана 43. став

1. Закона о Влади (”Службени гласник РС”), бр. 55/05, 71/05 исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12б- УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), Влада доноси ОДЛУКУ о оснивању Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић”, у Сремској Каменици. Одлука је ступила на снагу наредног дана од дана објављивања у ”Службемом гласнику Републике Србије”, 05 број 02-461/2023, од 19.01.2023.године.

Одлука о Школи од посебног интереса за РС

Одлуком 05 број 611-460/2023 од 19. јануара 2023. године Средња школа унутрашњих послова „Јаков Ненадовић" у Сремској Каменици, одређена је као средња школа од посебног интереса за Републику Србију.

Решење

Школа је регистрована за обављање делатности средњег образовања и васпитања по програмима за стицање IV степена стручне спреме у оквиру, у прилогу, наведених подручја рада, односно, Школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника, стручних сарадника и довољног броја ученика за почетак рада и обављање делатности средњег стручног образовања и васпитања, у подручју рада економија, право и администрација, за образовни профил полицајац у четворогодишњем образовању.

Верификована је решењем Покрајинског секретеријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, под бројем 128-022-336/2023-01, од 30. 08. 2023.год.

ВЕРИФИКАЦИЈА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		
Р.БР.	Образовни профил	Решење
1.	Полицајац	128-022-336/2023-01

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШК.2025/2026.ГОДИНИ

Средња школа која је ушла у трећу годину рада налази се у фази даљег развоја и стабилизације. Након иницијалног периода успостављања организације и рада, предстојећи период треба искористити за унапређење квалитета наставе, јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом, као и дефинисање стратешких циљева школе.

Овим документом дефинише се пет приоритетних задатака за наредну годину и очекивани резултати њиховог остваривања.

Приоритетни задаци	*Очекивани резултати*
Адекватана реализација прописаних наставно-образовних и васпитних програмских садржаја	Боља постигнућа ученика, савременије методе наставе, континуирано усавршавање наставника
Унапређење квалитета наставе и учења	
Опремање школе савременим наставним средствима	
Развој школских програма и ваннаставних активности	Отворене нове секције, већа мотивација и ангажованост ученика
Јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом	Активније укључени родитељи, партнерски односи са локалном заједницом
Подизање угледа и препознатљивости школе	Видљивија школа у јавности, учешће на такмичењима и пројектима

Ови приоритетни задаци представљају основу за даљи развој школе и стварање услова за квалитетно образовање и васпитање ученика. Њихова реализација омогућиће школи да постане препознатљива и конкурентна у образовном систему, а ученицима да развијају знања, вештине и вредности потребне за даље школовање и живот.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ (ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ)

Школска зграда Средње школе унутрашњих послова у Сремској Каменици„ саграђена је 1848. године, као „Кадетска школа" за потребе школовања војних полицијских кадрова Аустријске царевине. Својом површином, од око 7.000 квадратних метара и спратношћу, спада у групу највећих објеката саграђених у то време на територији Новог Сада. Школска зграда налази се на нешто више од 14 хектара парка, у оквиру ког је смештено мноштво пратећих објеката. Реконструисани су интернати, опремљене су учионице, док је у припреми и изградњи нови објекат, намењен ученицима и запосленима

СШУП, који ће објединити школске и интернатске објекте. Локација СШУП омогућава непосредну сарадњу са многим привредним, финансијским, културним и образовним институцијама, на нивоу града, покрајине и републике.

Објекти друштвене средине	*Програмски садржаји који се остварују*
Институције културе	Ваннаставне активности
Високошколске установе и факултети	Професионално усавршавање, информисање, саветовање и предавања
Дечија болница, Дом здравља Нови Сад, Установе здравствене заштите матичних градова ученика	Здравстени прегледи и заштита ученика Систематски прегледи ученика при селекцији
Полицијске управе	Професионална пракса
Центар за полицијску обуку	Интерсекторска сарадња

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИУСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Примена наставних планова и програма као и њихове измене, захтевају нове услове рада и значајна материјална средства за набавку учила, опреме и модернизацију кабинета и целокупног радног простора. Школа настоји да, у складу са материјалним могућностима, максимално поштује све захтеве васпитно образовног процеса. У реализацији образовног рада, у редовним условима, школа користи додељен простор дефинисан као непокретност у јавној својини Републике Србије, корисника Министарства унутрашњих послова. Таква регулатива чини Средњу школу унутрашњих послова ”Јаков Ненадовић” носиоцем права коришћења, без накнаде, на неодређено време.

Објекат	*Појединачна површина*
Зграда школе	2164 m²
Интернат -	1671 m²
Библиотека	251 m²
Фискултурна сала	2200m²
ОПВ сала	384 m²
Ресторан	2002 m²
Стационар	533 m²
Укупно	9205m²

Напомена: У току шк.2025/26.године СШУП је на коришћење добила и учионице ткз.белог интерната. С обзиром да у коришћењу није цео интернат, нећемо наводити појединачне квадратуре.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ

Објекти школе који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе

Просторија	*Бр*
Учионице опште намене	*13*
Кабинети за информатику	*2*
Кабинет за наставу изборних предмета	*0*
Кабинет за стране језике	*0*
Мултимедијална учионица	*1*

Свечана сала	*1*
Фискултурна сала	*1*
ОПВ Сала	*1*
Зборница	*1*
Интернат	*1*
Стационар	*1*
Кухиња са трпезаријом	*1*
Кантина	*1*
Канцеларија директора	*1*
Канцеларија секретара и администрације	*1*
Канцеларија рачуноводства и администрације	*1*
Канцеларија педагошко-психолошке службе	*2*
Библиотека	*1*
Електронска библиотека	*1*
Читаоница	*1*
Друштвена просторија	*1*
Просторије помоћних радника	*1*

Наставна средства

Настава се изводи у кабинетима, класичним и специјализованим учионицама. Кабинетска настава заступљена је за наставне области информатике и коресподенције. Сви кабинети опремљени су према нормативима који су важили за стари наставни план и програм.

За рад у класичним учионицама, школа располаже довољним бројем учила опште намене, па је укупна опремљеност наставним средствима око 70% (резултат ајтема самовредновања прве године циклуса). Средства којима школа располаже су у добром стању, али је неопходна обнова и модернизација.

Опис	Комада
Рачунари	67
Колор телевизори	8
Касетни пројектор 8мм	4
Микроскоп	2
Штампачи	4
Апарат за фотокопирање	1
Бела табла	1
Лаптоп	8
Платно за пројектор	1
Опрема за ОПВ	

Табеларни преглед наставних средстава у школи:

Просторије школе нису покривене бежичном интернет конекцијом, али имају доступност интернет. У појединим учионицама се налазе и пројектори. Намештај који користе ученици ергономски одговара њиховом узрасту, иако школа тежи осавремењавању. Школа је опремљена видео надзором, али руководству је доступног видео материјала омогућена само ys одобрени налог ЦОПО-а.

Школа поседује централно грејање на гас.

Током 2025/2026.године у плану је отварање новог објекта за школовање кадра, те ће, у случају реализације, спецификација простора и наставне опреме бити унета анексом у Годишњем плану рада 2025/2026.г., као и усвојеним ШП и РПШ.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Правилно вођење кадровске политике је од изузетног значаја за функционисање:Школе и колектив у целини. Колектив је, по структури, средње старости, са одређеним бројем запослених који су своју активно ангажовање обављали у струци, односно, профилу за који је школа верификована. Квалификациона структура свих запослених приказана је у следећим табелама при чему се мора нагласити да табеле приказују све запослене који раде, али сви нису ангажовани са пуним радним временом.

Поред тога, у школи су ангажовани психолог, педагог, библиотекар, секретар, шеф рачуноводства и административни радник.

Квалификациона структура кадрова

Радно место	VIII	VII	VI	IV	III	I	Укупно
Настава		43	2				45
Директор		1					1
Секретар		1					1
Стручни сарадници		2					2
Библиотекар		3					3
Администрација				1			1
Шеф рачуноводства		1					1
Помоћно-техничко особље						8	8
Укупно		51	2	1		8	62

Опис квалификација по нивоима:

VIII – Докторске студије; VII – Висока стручна спрема (мастер, дипломирани); VI – Виша стручна спрема; IV / III / I – Средње, ниже и основно образовање

Програм увођења приправника у посао

Приправници се уводе у посао према одредбама Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022). Програм обухвата начин и поступак увођења у посао наставника и стручних сарадника: избор ментора, присуство ментора настави приправника, испит у школи пред трочланом комисијом у чији састав улазе директор, педагог/психолог и члан стручног већа.

Ментора одређује директор школе решењем, а током приправничког периода ментори и стручна служба школе је обављаће индивидуалне консултације (педагошко – инструктивни типа) са приправницима.

Ментор и професор приправник водиће евиденцију о раду (месечни план и програм рада, припреме за час, план посете часова), док ће се Програм и специфичности Програма реализовати на основу исказаних потреба (по пријему приправника у радни однос).

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Разред	*Број ученика*	*Број одељења*
I разред	140	5
II разред	166	7
III разред	225	8
Укупан број	531	20

ОДЕЉЕЊА

I разред

Одељење	Укупно	Мушко	Женко
I-1	28	11	17
I-2	28	11	17
I-3	28	11	17
I-4	28	11	17
I-5	28	11	17
Укупно: 140		55	85

II разред

Одељење	Укупно	Мушко	Женко
II-1	24	14	10
II-2	25	14	11
II-3	22	13	9
II-4	24	14	10
II-5	23	12	11
II-6	23	12	12
II-7	25	15	10
Укупно: 166		94	73

III разред

Одељење	Укупно	Мушко	Женско
III-1	29	15	14

III-2	28	14	14
III-3	29	16	13
III-4	27	15	12
III-5	29	14	15
III-6	29	14	15
III-7	27	12	15
III-8	27	13	14
Укупно: 225		113	112

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

I 1	Маријана Бокан	III 1	Наташа Живковић
I 2	Стојанка Ђукић	III 2	Милош Иветић
I 3	Соња Јаковљевић	III 3	Дајана Јокић
I 4	Дејан Тепшић	III 4	Даријан Ујсаси
I 5	Сандра Дражевић	III 5	Даница Филипић
II 1	Марко Сухаревски	III 6	Миленко Калацун
II 2	Мирослав Радуловић	III 7	Лазо Радан
II 3	Игор Сладић	III 8	Зоран Кузманов
II 4	Горана Гавриловић		
II 5	Стана Стојањеловић		
II 6	Ивана Брсановић		
II 7	Снежана Матић		

ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА

Годишњи програми и планови рада обавезних и факултативних предмета чине саставни део Годишњег плана рада, и током године, налазиће се у електронској форми ПП службе и код директора школе. Стручна већа за области предмета су упозната и са курикуларним планирањем наставе. Предметним наставницима је препуштено да, у складу са договором у оквиру већа, прилагоде програме и планове рада, усклађујући термине провере знања и вештина ученика.

Ученици свих разреда имају обавезан изборни предмет – грађанско васпитање или верска настава. У зависности од изабраног предмета, његово изучавање траје једну, две или све четири године.Ученици одговарајућих одељења се опредељују за изборни предмет анкетном формом, на крају претходне школске године, а ученици профила који бирају изборни предмет у првом разреду, опредељују се приликом уписа.

Обавезни изборни предмети

Према Правилнику који регулише извођење верске наставе и грађанског васпитања од 2002/03.школске године ови предмети имају статус изборног предмета за ученике прве, друге, треће и четврте године. То значи да ученици бирају обавезно један од два предмета који ће похађати током школске године.

Одељење	Грађанско	Веронаука	Одељење	Грађанско	Веронаука	Одељење	Грађанско	Веронаука
I1	5	23	**II1**	0	24	**III1**	3	26
I2	0	28	**II2**	0	25	**III2**	9	19
I3	6	22	**II3**	2	20	**III3**	0	29
I4	3	25	**II4**	1	23	**III4**	2	25
I5	5	23	**II5**	1	22	**III5**	0	29
			II6	0	24	**III6**	6	23
			II7	3	22	**III7**	0	27
						III8	0	27

ЛИСТЕ ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ЗА ШК.2025/26.ГОДИНУ

Општеобразовни програми

Рб.	Листа изборних предмета	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програм					
1.	Изборна поглавља математике*			2	2
2.	Историја (одабране теме)*			2	2
3.	Музичка култура*			2	2
4.	Логика са етиком*			2	2

**Ученик бира једном у току школовања*

Напомена: Предлаже се стручни енглески језик и историја (одабране теме).

Стручни програми

Рб.	Листа изборних предмета	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
5.	Право интелектуалне својине*			2	2
6.	Стручни енглески језик*			2	2
7.	Предузетништво*			2	2

**Ученик бира једном у току школовања*

ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава је облик организоване наставе за напредне ученике са израженим интересовањем за одређени предмет, која се реализује кроз индивидуални рад, коришћење савремених средстава и специфичне задатке како би се развиле њихове стручне компетенције и припремили за такмичења или будући професионални ангажман Организовање и извођење додатне наставе за ученике врши се одвојено по разредима и групама, осим ако се ученици из различитих година занимају за исте садржаје и теме. Додатна настава може да се изводи током целе године или у једном курсу, што зависи од садржаја који се програмирају и ангажованости наставника и ученика у редовној настави и слободним активностима. У додатној настави ученика би требало усмерити и оспособљавати за самостални истраживачки рад. Организовање додатне наставе врше стручни активи за своје наставне области, а план и програм усваја Наставничко веће.

Садржаји програма	*Време реализације*	*Носиоци*
Идентификовање ученика испољавају додатно интересовање за градиво из одређеног наставног предмета или припрема за такмичење.	Септембар Фебруар Током године	Наставници, по потреби ПП служба
Организовање група и одређивање термина додатне наставе	Током године	Наставници
Одређивање области и тема којеће се додатно обрађивати	Током године	Наставници Стручна већа
Спровођење додатне наставе	Током године	Наставници
Евалуација напредовања ученика	Евалуација напредовања ученика	Наставници Стручна већа ПП служба

Евиденција остварених часова додатне наставе води се у подпредмету ЕС дневника. План и програм додатне наставе

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунски рад ће се организовати за ученике који стално или повремено заостају у савладавању образовно- васпитних садржаја у редовној настави.

Задаци допунског рада су:

- Ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- Савладавање поменутих садржаја и усклађивање са потребама и могућностима ученика;
- Пружање помоћи ученицима у адаптацији на редовну наставу и праћење њиховог напредовања.
- Садржаји допунског рада су идентични наставном плану и програму, а избор, ширина и дубина зависе од индивидуалних способности ученика.

Тачан распоред допунског рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати, без спровођења наставе и процене која је њоме условљена.[1]

План и програм допунске наставе

Садржаји програма	*Време реализације*	*Носиоци*
Идентификовање ученика који изостају или имају потешкоће у савладавању градива	Септембар Фебруар Током године	Наставници, по потреби ПП служба
Идентификовање врсте и степена тежине проблема	Септембар Фебруар Током године	Наставници, по потреби ПП служба
Организовање група и одређивање термина допунске наставе	Током године	Наставници
Одређивање области и тема којеће се додатно обрађивати	Током године	Наставници Стручна већа
Спровођење додатне наставе	Током године	Наставници
Евалуација напредовања ученика	Евалуација напредовања ученика	Наставници Стручна већа ПП служба

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава СШуп организоваће за ученике којима је потребно стицање потребних знања за учешће на такмичењима.

План и програм припремне наставе

Садржаји програма	*Време реализације*	*Носиоци*
Идентификовање ученика који изостају или имају потешкоће у савладавању градива	Друго полугодиште	Наставници, по потреби ПП служба
Организовање група и одређивање термина допунске наставе	Друго полугодиште	Наставници, по потреби ПП служба
Праћење напредовања ученика	Друго полугодиште	Наставници, по потреби ПП служба
Евалуација ефикасности извођења припремне наставе	Друго полугодиште	Наставници, по потреби ПП служба

Евиденција остварених часова припремне наставе биће доступна у ЕС дневник

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ – СЕКЦИЈЕ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Задаци слободних активности су:

- Проширење, продубљивање као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика;
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности и интересовања, као и подстицање професионалног развоја;
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад;
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

Поштујући принцип индивидуалности, у складу са условима за безбедно извођење секција, током 2025/26 године, ученицима ће бити доступне следеће секције:

Секција	*Оквирни садржај рада*	*Носилац активности*
Фудбалска секција	Планирање, припремање и одабир ученика за такмичење, организованке припремних утакмица између одељења и школа, промовисање спортског духа и фер плеја.	Даријан Ујсаси, професор физичког
Гимнастичка секција	Планирање, припремање и одабир ученика за такмичење, организовање припремних утакмица између одељења и школа, промовисање спортског духа и фер плеја. Развијање моторичких вештина.	Горана Гавриловић, шроф.физичког

Секција страних језика	Развој интересовања према говорној и писменој форми страног језика. Припреме за такмичење и културне манифестације у школи.	Мирослав Радуловић, проф.страног језика Стручни актив страних језика
Драмска секција	Развој интересовања и љубави према драмском изражају. Припрема културних манифестација унутар и ван институције.	Стручни актив српског језика и књижевности
Новинарска секција	Развој вештина и способности ученика, проширивање знања о новинарству, схватање значаја новинарства, али и његовог деловања и важности у животу друштва; развијање аналитичког и критичког мишљења, маште и оригиналности, аргументовање ставова и важности истинитог информисања; припрема школског часописа	Снежана Матић, проф.српског језика и књижевности
Литерарна секција	Усавршавање језичког израза, подстицање читалачке културе и афирмација ученичких радова, често укључујући и формирање читалачких група за размену мишљења и подршку.	Маријана Бокан, проф.српског језика и књижевности
Секција прве помоћи	Циљ секције прве помоћи, односно пружања прве помоћи, јесте обука, примена вештина којима је за циљ спасавање живота, спречавање настанка трајних последица, скраћивање времена потребног за опоравак и обезбеђивање што бржег и успешнијег лечења повређене или нагло оболеле особе, посебно пре доласка професионалне медицинске помоћи. Секција прве помоћи се бави основама пружања прве помоћи као и реалистичким приказом повреда, стања, обољења али и ситуација са којима се можемо сусрести у свакодневном животу.	Маријана Маринковић, проф.прве помоћи
Фолклор	Развијање моторичких вештина. Развој националног духа и традиција. Припрема за учешће у културним манифестацијама.	Даријан Ујсаси, Проф.физичког васпитања

Карате	Планирање, припремање и одабир ученика за такмичење, промовисање спортског духа и фер плеја. Развијање моторичких вештина.	Проф.Драган Поповић
Атлетика	Планирање, припремање и одабир ученика за такмичење, организовање припремних утакмица између одељења и школа, промовисање спортског духа и фер плеја. Развијање моторичких вештина.	Проф.физичког васпитања Горана Гавриловић - Даријан Ујсаси
Секција шаха	Развијање пажње, концентрације, проблем солвинг вештина.	Проф.Мирослав Радуловић
Секција Аикидо и Самоодбрана	Планирање, припремање и одабир ученика за такмичење, промовисање спортског духа и фер плеја. Развијање моторичких вештина.	Проф.Драган Шкарић
Информатичка секција	Развијање дигиталних компетенција, проблем солвинг вештина.	Проф.Нели Бунтић Коровљев

ДОДАТНЕ АКТИВНОСТИ

Сајт школе	Нели Бунтић Коровљев, проф. информатике; Милош Маријанац, проф.веронауке
Друштвене мреже школе (инстаграм)	Дајана Јокић, проф.математике
Ученички парламент	Слађана Вуковић, проф.психологије
Савет родитеља	Јелена Вишњић, стручни сарадник педагог
Припрема екскурзија	Весна Ђуровић, в.д.директора; проф.историје и географије
Штампање сведочанстава	Професори информатике
ОЛ - Заштита података о личности	Сандра Дражевић, проф.права
ОЛ - Превентивне мере за безбедност и здравље на раду	Мирјана Маринковић, проф.прве помоћи
ОЛ - Спровођење Закона о забрани пушења	Даница филипић, проф.коресподенције; Дејана Новаковић, проф.географије
ОЛ – Узбуњивање	Даријан Ујсаси, професор физичког васпитања
Задужено лице за пријаву мобинга	Соња Јаковљевић, проф,коресподенције

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

На основу Закона о средњој школи и Правилника о педагошкој норми свих облика образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника и Правилника о систематизацији радних места у школи, утврђене су радне листе за све запослене раднике у Школи.

Због специфичности рада у настави радно време наставника и стручних сарадника је прераспоређено на бази 40-часовне радне седмице и годишње по обиму износе 1760 радних часова годишње. За све раднике, радно време износи 40 часова седмично за пуно радно време, а за мање од пуног радног времена радно време је адекватно проценту радног времена.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

РАСПОРЕД СМЕНА

Школа ради у две смене, на начин да се ученици прве и друге смене смењују, односно, да су у супротним сменама. Прва смена почиње у 08:00 часова, а завршава са радом у 14:10 часова. Друга смена почиње са радом у 14:00 часова, а завршава са радом у 20:10 часова.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

1.	час	07:45 – 08:30	14:00 – 14:45
2.	час	08:35 – 09:20	14:50 – 15:35
3.	час	09:25 – 10:10	15:40 – 16:25
4.	час	10:40 – 11:25	16:55 – 17:40
5.	час	11:30 – 12:15	17:45 – 18:30
6.	час	12:20 – 13:05	18:35 – 19:20

7.	час	13:10 – 13:55	19:25 – 20:10

РАСПОРЕД ЧАСОВА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова усвојен је на Наставничком већу 29.08.2025.године и важиће за целу школску 2025/2026.годину. Распоред доступан у наставничкој канцеларији школе. С обзиром да је простор школе уступљен од стране Центра за полицијску обуку, простор учионица и распоред подложан изменама у складу са динамиком школског живота.

Наставници школе имају термине консултација са родитељима, који је доступан на сајту школе и у електронским дневницима.

Распореди ваннаставних активности: допунске, додатне, сција, припрема за такмичење биће утврђени током месеца септембра или по оформљавању интересне групе, и биће организован према ритму школских активности, успеха одељења и потребе током школске године.

БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Безбедност ученика вредност је више субјеката у Школи: Наставничког већа, одељењског већа, одељењског старешине, дежурних професора, као и самих ученика. Специфичност школе представља организација школског живота у складу са одређеним правилима Центра за обуку полицајаца, попут: пријавнице на улазу у школски простор, блиска сарадња са комадирима-менторима и начелницима класа, који су у сталном радном односу Министарства унутрашњих послова.

Школа има видео надзор, доступан за коришћење уз сагласност ЦОПО-а. Одељењске старешине нкроз реализацију свог плана рада упознају ученике са правилницима Школе (посебно са Правилником о кућном реду и Правилником о обавезама и одговорностима ученика) и непосредно утичу на понашање ученика, а тиме и на њихову безбедност. На родитељским састанцима, поред ученика и родитељи се обавештавају о поменутим правилницима, функционисању платформе „Чувам те“ али и процедурама о поступању у случају ситуације дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. Психолошко-педагошка служба Школе предузима све неопходне мере (често у сарадњи са родитељима),

како би се уочиле евентуалне негативне појаве (асоцијално или агресивно понашање и слично) и реаговало на време. Поред субјеката у Школи, Школа остварује стални контакт са Центрима за социјални рад, на територији Новог Сада, али и на територији Републике Србије.

У школи се организује дежурство наставника и помоћног особља, које ће се обављати у обе зграде школе и у школском дворишту. Дежурни наставници долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа, а остали најкасније 5 минута пре почетка свог часа. У наставку прилажемо распоред дежурних наставника за прво полугодиште.

КАЛЕНДАР МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈДОВИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно- васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, стручној и уметничкој школи, за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

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

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог Правилника, средње

школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У стручној школи:

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

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

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртом разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно- васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак. Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 4

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026.године, а завршава се у петак,19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

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

Члан 5.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, 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, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.

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

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

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

Члан 6.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 7.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025).

Члан 8.

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

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 9.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице –на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

Члан 10.

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

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
*20. август - Дан Светог Стевана и
*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- **за словачку националну заједницу**

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

за румунску националну заједницу:
*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
*04. септембар - празник Велике госпојине,
*01. децембар - Национални празник Румуније и
*07. децембар - Дан националног савета.

за русинску националну заједницу:
*17. јануар - Дан Русина.

за хрватску националну заједницу:
*19. март - благдан Светог Јосипа,
*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

за буњевачку националну заједницу:
*02. фебруар - Дан великог прела
*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
*15. август - Дан Дужијанце и

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

за ромску националну заједницу:
*14. јануар-Василица,
*03. петак у марту – Бибија,
*08. април - Међународни дан Рома и
*06. мај-Ђурђевдан.

за бошњачку националну заједницу:
*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
*21. априла - први дан Рамазанског бајрама
*28. јун - први дан Курбанског бајрама и
*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

за украјинску националну заједницу:
*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
*14. октобар - Дан украјинских хероја.

за македонску националну заједницу:
*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

за немачку националну заједницу:
*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

за бугарску националну заједницу:
*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,
*24. мај – Дан Кирила и Методија и
*01. новембар – Дан народних будитеља.

за чешку националну заједницу:
*04. фебруар – Дан чешке књижевности,
*28. март – Дан образовања,
*16. мај – Дан националног савета,
*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2026. године, и
1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.
Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:
- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Члан 12.

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

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

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 14.

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

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице
Број: 002989551 2025 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 09.07.2025. године

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025

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	(22)
	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	(24)
	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	(18)
	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	(17)
	16.	15	16	17	18	19	20	21	
	17.	22	23	24	25*	26	27	28	
		29	30	31					

Укупно наставних дана: 81

2026

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар					1	2	3	4	
		5	6	7*	8	9	10	11	
	18	12	13	14	15	16	17	18	(14)
	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	(18)
	23	16	17	18	19	20	21	22	
	24.	23	24	25	26	27	28		
Март								1	
	25	2	3	4	5	6	7	8	
	26.	9	10	11	12	13	14	15	(23)
	27	16	17	18	19	20	21	22	
	28.	23	24	25	26	27	28	29	
	29	30	31						
Април				1	2	3	4	5	
		6	7	8	9	10*	11*	12*	(14)
	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	(20)
	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	(15)
	39	15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30						

Укупно наставних дана: 104

ЛЕГЕНДА

- Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
- Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
- Школска слава Свети сава и Видовдан
- Радна субота
- Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
- * Верски празник
- Државни празник (нерадни дан)
- Недеља сећања и заједништва
- 1 Дани резервисани за полагање пријемних испита
- (22) Број наставних дана у месецу

ОКВИРНИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШК.25/26.Г.

Школска 2025/26.година	
Прво полугодиште	01.09. – 23.12.2025.
Друго полугодиште	12.01. – 19.06.2025.
Датуми квартала (завршни дан)	I 27.10.2025. II 23.12.2025. III 27.03.2025. IV 19.06.2025.

Напомена: Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19.новембра 2025.године и у четвртак 02.04.2026.године, настава ће се реализовати по распореду за уторак.

Значајни датуми

Дан школе	19.01. 2025.године	Радни, ненаставни дан
Школска слава Свети Сава	27.01.2026.године	Радни, ненаставни дан
Конкурс за упис ученика	Током фебруара	У складу са обавештењима Министарства просвете
Саопштење успеха ученика – Видовдан	28.06.2026.године	Радни, ненаставни дан

Школски распусти

1.	Јесењи распуст	10.11. – 11.11.2025.
2.	Зимски распуст	24.12. – 09.01.2025.
3.	Пролећни распуст	03.04. – 14.04.2026.
4.	Летњи распуст	22.06. – 31.08.2026.

Радне суботе

Радне суботе	Распоред
11.10.2025.	По распореду за понедељак
24.01.2026.	По распореду за понедељак
21.03.2026.	По распореду за петак

Седнице одељенских већа

	Одељења првог разреда	Одељења другог разреда	Одељења трећег разреда
I	27.10.2025.	27.10.2025.	28.10.2025.
II	24.12.2025.	24.12.2025.	24.12.2025.
III	30.03.2026.	30.03.2026.	31.03.2026.
IV	22.06.2026.	22.06.2026.	23.06.2026.

Седнице наставничких већа

I	30.10.2025.
II	26.12.2025.
III	01.04.2026.
IV	24.06.2026.
V	*
VI	*

**Напомена: Седнице одељењских и наставничких већа у августу биће реализоване у складу са динамиком обављања стручне праксе и упутствима Министарства. Наставним планом и програмом реализација професионалне праксе завршава се најкасније у петак, 14.августа 2026.године.*

ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзије ће бити изведене уколико се према утврђеним правилницима и законима, за то створе а декватни услови. Правци путовања за ученике биће утврђени на седницама Наставничког већа и седницама Савета родитеља током месеца септембра.

Година	*Путни правац*	*Број дана*
I	Сремска Каменица - Орашац, Аранђеловац, пећина Рисовача, Топола (Опленац, Црква Светог Ђорђа) - Сремска Каменица	1
II	Сремска Каменица - Ваљево (Тешњар), Сирогојно, Гостиље, Златибор, Стопића пећине, Манастира Благовештење - Сремска Каменица	2
III	Сремска Каменица - Ваљево (Тешњар), Повлен, обилазак реке Дрине (манастир Рача, Перућац), Тара, Мокра гора (Шарганска осмица, Дрвенград), Вишеград - Сремска Каменица	3
	Сремска Каменица - Ваљево (Тешњар), обилазак реке Дрине (манастир Рача, Перућац), Тара, Златибор, Вишеград (Андрић града) Мокра Гора (Дрвенград) - Сремска Каменица	2

ИЗЛЕТИ И ПОСЕТЕ

У складу са динамиком школског живота, као у плановима Стручних већа, у договору са различитим типовима институција, организоваће се излети и посете, са циљем едукације и личне афирмације ученика, али и запослених у СШУП.

ПЛАН И ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ РАДА

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом, самостално и у оквиру друштвено организованих активности, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада у средини; да развија код ученика однос и одговорност према раду и учешћу у активностима у животу друштвене заједнице.

Друштвено користан рад остваривaће се током целе школске године кроз различите активности које ће се односити на следеће области:

План друштвено-корисног рада

Подручје рада	*Садржај активности*	*Носиоци*	*Време реализације*
Одржавање школског и интернатског простора	• Естетско уређење школског простора; • Уређење учионица, интерната, улаза, шк.дворишта; • Неговање зеленила у школи.	• Према плану од.старешине, начелника класа, командира водова – ментора; предм.професора; • Стручних већа; • Блиблиотекар; • ПП служба; • ПК; • УП.	По потреби
Услужна делатност	• Припремање и издавање шк.листа; • Рад у шк.библиотеци;		
Хуманитарне активности	• Разне хуманитарне акције организоване на нивоу школе; • Ученички парламент		
Друштвено-корисни рад	• Према плану од.старешине, начелника класа, командира водова – ментора;		

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

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРИВРЕМЕНОГ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

До именовања школског одбора, Одлуком о оснивању Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ у Сремској Каменици („Сл. гласник РС“ број 4 од 23.01.2023. године), Влада Републике Србије именовала је Привремени школски одбор од 7 чланова, припадника запослених у Министарству унутрашњих послова (Центра за основну полицијску обуку у Сремској Каменици). Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гасник РС“ број 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025).

Чланови

	Име и презиме	*Позиционираност*
1.	Данило Аврамовић	председник
2.	Жарко Јелача	члан
3.	Немања Радовић	члан
4.	Саша Антић	члан
5.	Мирјана Вејновић	члан
6.	Душан Станковић	члан
7.	Миленко Калацун	члан

План рада за шк.2025/26.годину

Активности	*Носиоци*	*Дин.м.*
· Разматрање и усвајање Планова и извештаја оостваривању рада школе, извештаја о вредновању и самовредновању у школској 2024/2025.години. · Разматрање и доношење годишњег плана рада за школску2025/2026.годину	Чланов и ПШО	По потреб и

· Утврђује предлог финансијског плана школе за припрему буџета Републике Србије и доноси финансијски план школе. · Усваја извештај о пословању школе и годишњи обрачун. · Упознаје се са извештајем комисије за избор најповољније понуде за организовање ђачких екскурзија и усваја извештаје о извођењу екскурзија. · Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању. · Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада школе. · Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора. · Именовањечлановакомисијакојесуунадлежности Школскогодбора. · Доношење измена статута, правила понашања у школи и друга општа акта и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова комисија које су у надлежности Школског одбора. · Доношење измена статута, правила понашања у школи и друга општа акта и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.		

Напомена:

• Привремени школски одбор ће по потреби разматрати и друга питања из делокруга свога рада.

• Према Пословнику о раду, планиране је и одржавања седница школског одбора електронским путем. Реализација плана може одступати, услед промена у захтевима

локалне самоуправе, ШУ Нови Сад, Министарства просвете, Министарства унутрашњих послова и др.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Рад директора школе заснива се на законским и подзаконским актима Републике Србије, пре свега на:

- Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 27/2018 – други закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Статуту школе;
- Колективном уговору;
- Интерним актима школе, као и на
- Правилнику о стандардима компетенција за директоре установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013).

У складу са наведеним, директор обавља функцију руковођења, организовања, контроле, финансијског управљања, унапређивања наставе и развоја сарадње са свим актерима васпитно-образовног процеса**.**

ОБЛАСТИ РАДА ДИРЕКТОРА И СТАНДАРДИ КОМПЕТЕНЦИЈА

У раду директора школе кључне су следеће области деловања, које обухватају и одговарајуће стандарде компетенција неопходне за ефикасно и квалитетно управљање васпитно-образовним установама:

Област	*Кључни стандарди*
I. Руковођење васпитно-образовним процесом	- Развој културе учења и подстицање иновативних педагошких приступа - Обезбеђење безбедних и здравих услова рада за ученике и запослене - Осигурање високог квалитета наставе кроз праћење

	педагошких стандарда - Инклузивност у настави, укључујући рад са ученицима са посебним потребама - Континуирано праћење и вредновање постигнућа ученика као основа за унапређење наставног процеса
II. Планирање, организовање и контрола рада школе	- Стратегијско и оперативно планирање рада установе и образовних програма - Ефикасна организација и контрола свих сегмената рада школе - Управљање информационим системима и коришћење података за доношење одлука - Спровођење мера за обезбеђење и унапређење квалитета рада установе
III. Рад са запосленима	- Планирање кадровских потреба и поступак пријема нових запослених - Подстицање стручног усавршавања и професионалног развоја запослених - Изградња добрих међуљудских односа и тимског духа у колективу - Мотивација, вредновање и подршка у раду запослених као кључни елементи успешног управљања
IV. Сарадња са родитељима и заједницом	- Активна сарадња са родитељима ради подршке ученицима и бољег разумевања потреба школе - Сарадња са Педагошко-стручним органима и синдикатима у циљу унапређења услова рада - Успостављање партнерства са локалном самоуправом, институцијама и организацијама из заједнице ради подршке развоју установе

V. Финансијско-административно управљање	- Планирање и управљање буџетом установе уз транспарентност и рационалност - Ефикасно коришћење и управљање материјалним, људским и техничким ресурсима - Организација и вођење административног пословања у складу са законским прописима
VI. Обезбеђење законитости у раду установе	- Познавање и примена релевантних закона и подзаконских аката у образовању - Спровођење општих аката и интерних правила установе у складу са законским оквиром - Осигурање усаглашености и ажурности документације и извештаја школе

АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА

Месец	*Планиране активности*
СЕПТЕМБАР	- Свечани пријем ученика првог разреда у сарадњи са наставницима и стручном службом - Преглед наставних просторија, наставних средстава, опреме и интерната - Учешће у изради и усвајању Годишњег плана рада, програма васпитног рада, плана стручног усавршавања и осталих планских докумената - Увид и одобравање индивидуалних планова рада наставника и стручних већа - Организација дежурстава, планирање рада педагошког колегијума и стручних органа - Планирање тематских предавања и радионица за ученике - Интензивна сарадња са партнерским институцијама (Дом здравља, Црвени крст, Центар за социјални рад, ПУ)

	- Пријава школе на актуелне јавне позиве и конкурсе (пројекти, опрема, обуке) - Припрема и одржавање седница Педагошког колегијума, ПШО и Савета родитеља - Унапређење школске културе: промоција вредности, правила понашања и очекивања
ОКТОБАР	- Идентификовање актуелних изазова у раду установе и дефинисање мера за унапређење - Организација и подршка интерном и екстерном стручном усавршавању запослених - Мотивација и подстицање професионалног развоја колектива - Посета Сајму књига (планирање и праћење реализације) - Систематске посете настави и анализа квалитета наставне праксе - Организација излета, екскурзија и других облика ученичког активизма - Надзор над реализацијом наставе и подршка наставницима у примени савремених метода
НОВЕМБАР	- Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог тромесечја - Организација и реализација седница стручних већа, тимова и савета - Анализа рада одељењских старешина у сарадњи са стручном службом - Интензивна сарадња са ученичким парламентом (планирање, подршка иницијативама) - Обележавање Дана просветних радника и афирмација наставничке професије - Координација активности везаних за примену ИОП-а и индивидуализацију наставе
ДЕЦЕМБАР	- Анализа финансијског пословања и припрема за израду завршног рачуна - Активности на промоцији школе у јавности и сарадњи са медијима

	- Организација отворених врата, посета настави и саветодавног рада - Припреме за обележавање Дана школе и Светосавске академије - Уређење школског простора, амбијента и промотивног материјала - Израда и анализа анкета за ученике, родитеље и запослене (самовредновање рада)
ЈАНУАР / ФЕБРУАР	- Свеобухватна анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Организација и реализација Светосавске академије - Почетак припрема за упис нове генерације ученика - Координација активности везаних за школска и општинска такмичења - Јавна промоција школе (презентације, видео садржаји, посете основним школама) - Седнице ПШО, Савета родитеља, школских тимова и координационих тела
МАРТ	- Подршка организацији ученичких такмичења (окружни и републички ниво) - Саветодавни рад са ученицима, индивидуална и групна подршка - Праћење и унапређење услова за рад запослених и ученика - Посете настави и анализа напретка у реализацији наставних планова - Ажурирање података у ЈИСП-у, еДневнику и другим евиденцијама
АПРИЛ	- Евалуација досадашњег стручног усавршавања и планирање нових активности - Припрема јавних набавки и обнављање наставних средстава - Интервјуи и разговори са потенцијалним наставницима (кадровско планирање) - Реализација активности поводом Светског дана здравља - Сарадња са родитељима у домену превентивног и васпитног рада
МАЈ	- Избор комисија за израду извештаја, самовредновање и активности везане за упис

	- Почетак израде планова за наредну школску годину - Сарадња са другим школама – заједничке манифестације и такмичења - Припрема завршних испита, интерна евалуација и анализа наставе - Надзор над практичном наставом и праћење примене стечених компетенција
ЈУН	- Завршетак школске године: евиденције, анализе, административни и педагошки послови - Израда и представљање Годишњег извештаја о раду школе - Организација поправних, разредних и допунских испита - Свечана додела диплома, награда и признања - Унос и верификација завршних оцена у еДневник
ЈУЛ	- Организација и реализација уписа ученика у први разред - Контрола уноса података у ЈИСП и друге базе података - Израда финансијског плана за наредну календарску годину - Извештавање надлежних органа и припрема административне документације за нову школску годину
АВГУСТ	- Израда и усвајање Годишњег плана рада, финансијског плана и осталих планских докумената - Организација наставе и кадровска постављења (распоред по одељењима и предметима) - Припреме наставног простора и опреме за почетак нове школске године - Састанци са тимовима и координаторима ради усаглашавања приоритета - Подршка наставницима у припреми за рад у новој школској години

Континуиране активности током године:

- Редовна сарадња са МУП-ом;
- Учешће у раду педагошког колегијума;

- Рад у ЈИСП-у и административни послови;
- Сарадња са широм друштвеном заједницом;
- Саветодавни и развојни рад са ученицима и родитељима;
- Унапређивање услова рада и наставе;
- Пратити реализацију школских програма и закона.

Директор школе има кључну улогу у функционисању и развоју школе. Успешно извршавање планираних активности, као и праћење и примена Стандарда компетенција, доприноси стварању подстицајног и безбедног окружења за све ученике и запослене.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ

Професионална пракса ученика реализоваће се у складу са динамиком послова одговорних лица запослених у Министарству унутрашњих послова, закључно са 15.августом, у временском обуму које пропрописује Министарстви просвете.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће као највиши орган школе реализује следеће задатке и активности:

- Организовање образовно – васпитног рада и праћење остваривања наставног плана и програма;
- Утврђивање резултата рада наставника;
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика и њихових заједница;
- Предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања;
- Решавање питања за унапређивање образовно – васпитног процеса.

Садржај програма	*Време реализације*	*Носиоци*
Учешће у планирању и програмирању васпитно образовног рада		

Разматрање Извештаја о раду школе	Септембар	Тим
Припреме за израду Годишњег плана рада школе	Јун Август	Тим
Разматрање Програма рада школе	Август Септембар	Тим, Директор, Наставничко веће
Утврђивање основних елемената за израду плана рад наставника	Август Септембар	Стручна већа, Педагошки колегијум
Израда програма и плана рада Наставничког већа	Август Септембар	Тим, Директор
План и програм екскурзије ученика за наредну школску годину	Август Септембар	Директор, стручна већа
Организација образовно-васпитног рада		
Реализација плана уписа и формирање одељења	Јул Август	ПП служба, директор
Подела предмета на наставнике	Август	Директор
Усвајање распореда часова	Август	Наставничко веће

Усвајање уџбеника који ће се користити током нове школске године	Август	Стручна већа
Решавање кадровских питања	Август	Директор
Утврђивање додатне, допунске наставе и Ваннаставних облика рада	Септембар	Стручна већа, директор
Организовање излета, посета, екскурзија	Према плану стручних већа	Стручна већа, директор
Организовање дежурстава наставника и ученика	Септембар	Стручна већа, директор
Организовање стручног усавршавања		
Упознавање новијих теоријских и практичних сазнавања из области образовања и васпитања	Током године	Директор, ПП служба
Дидактичко – методичко усавршавање	Током године	Активи Педагошки колегијум
Покретање иницијативе за унапређивање образовно-васпитног рада		

Иницирање примене разноврсних метода и облика рада	Током године	Директор, педагог, психолог
Аналитичко – истраживачки рад у домену побољшања успеха, предупређивања, изостајања, осипања ученика	Током године	ПП служба, Тим за самовредновање
Иницирање примене разноврсних метода и облика рада	Током године	Директор, педагог
Праћење реализације плана и програма и годишњег програма рада		
Праћење реализације свих видова рада	Током године	Одељенска већа
Анализа успеха, дисциплине и изостајања	Класификациони период	ПП служба ПК
Анализа резултата предузетих испитивања и истраживања	По обављеним истраживањима	ПП служба
Праћење реализације програма и плана рада	Током године	Директор, ПП служба

Награђивање и похваљивање ученика и запослених	Током године, јун*, Културне манифестације у школи	Наставничко веће
Праћење реализације свих видова рада	Током године	Одељенска већа Наставничко веће

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељенска већа као стручни орган школе који је одговоран за реализацију образовно - васпитних задатака одељења одређених разреда реализује следеће задатке и активности:

- Организација и праћење наставног плана и програм;
- Анализа остваривања циља и задатака образовања;
- Утврђивање резултата рада ученика и њихових заједница;
- Предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања;
- Решавање других питања ради унапређивања образов– васпитног рада;
- Планирање, програмирање, остваривање и праћење остваривања плана и програма.

Садржај програма	*Време реализације*	*Носиоци*
Учешће у планирању и програмирању васпитно образовног рада		

Израда предлога годишњег плана и програма рада одељењског већа	Август	ПП служба, Директор ПК
Усвајање планова рада одељењског старешине, одељенске заједнице плана и програма културних, уметничких и друштвених активности	Август	Од.већа ПП служба, Управа школе
Усвајање распореда писмених задатака	Месечно Квартално	Одељењска већа
План и програм екскурзија и предлагање програма	Август Септембар	Одељењска већа
Организација образовно-васпитног рада		
Утврђивање бројног стања ученика по одељењима	Током године	ПП служба, директор
Идентификовање/организација додатне и допунске наставе/предлога за израду ИОП-а		Од.већа
Организација друштвених и слободних активности		Од.већа
Ученика и укључивање ученика у различите секције и		Од.већа

ваннаставне активности		
Организација друштвено корисног рада за ученике са предложеним васпитно дисциплински, мерама		Од.већа
Организовање стручног усавршавања праћење реализације плана и програма и годишњег програма рада		
Праћење реализација свих видова рада и наставе	Током године	Од.већа
Анализа ефикасности предузетих мера за побољшање успеха и владања	Класификациони периоди	Од.већа
Анализа успеха, дисциплине и изостајања	Класификациони периоди	Од.већа
Анализа резултата предузетих испитивања и истраживања	Током године	Руководећи орган школе Наставничко веће Одељењско веће Запослени у интернату ПП служба
Праћење реализације програма васпитног рада	Током године	
Реализација плана посета и излета	Током одине	

Изрицање васпитно – дисциплинских мера	Током године	
Награђивање и похваљивање ученика	Класификациони периоди	
Организовање разредних и поправних испита	Крај шк.године	
Утврђивање резултата крајњег успеха одељења на крају школске године	Крај шк.године Класификациони периоди	
Анализа и сарадња са родитељима	Токо године	

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШК.2025/26.Г.

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и актива. Својим радом доприносе стручнијем, квалитетнијем и ефективнијем раду. Педагошки колегијум прати, анализира, евалуира васпитно-образовне активности, даје мишљења, предлоге и сугестије за њихово унапређивање, бави се педагошко-кадровским питањима као и иновацијама у настави. Њиме председава директор, који уређује састанке у односу на план рада и динамику школског живота, а најмање четири пута годишње.

Задацаци ПК:

• планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности;

• старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада;

• старање о остваривању развојног плана школе;

• сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

• организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

• планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

	Име и презиме	*Позиционираност*
1.	Весна Ђуровић	ВД директора школе
2.	Душан Јовановић	Стручни актив за израду и развој школског програма
3.	Младен Корица	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4.	Јелена Лукић	Тим за самовредновање, психолог
5.	Снежана Матић	Тим за инклузивно образовање
6.	Дејана Новаковић	Тим за стручно усавршавање
7.	Мирослав Радуловић	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
8.	Игор Сладић	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
9.	Слађана Вуковић	Тим за промотивне активности , културну и јавну делатност школе, Стручно веће друштвених наука
10.	Ивана Шолар	Тим за писање пројеката
11.	Бојана Рубежановић	Тим за прилагођавање ученика школској средини
12.	Наташа Живковић	Стручно веће српског језика и књижевности
13.	Стојанка Ђукић	Стручно веће страних језика
14.	Даријан Ујсаси	Стручно веће професора предмета физичког васпитања и оперативних полицијских вештина
15.	Дајана Јокић	Стручно веће математике и информатике
16.	Ивана Брсанивић	Стручно веће правно-безбедносних предмета

17.	Дејана Ћеха	Стручно веће хемије и екологије са заштитом животне средине
19.	Јелена Вишњић	Педагог школе

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ 2025/2026. Г.

Чланови стручног већа:

- Марко Сухаревски
- Снежана Матић
- Наташа Живковић
- Маријана Бокан

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	Конституисање стручног већа. Доношење плана рада за школску 2025/2026. годину. Планирање писмених вежби. Организовање	Разговор, дискусија, договор, реализација	Стручно веће за српски језик и књижевност

	рада секција, додатне и допунске наставе. Набавка стручне литературе. Организовање ваннаставних активности. Обележавање Међународног дана писмености.		
Октобар	Планирање и усаглашавање критеријума оцењивања. Сарадња са другим већима. Договор о оцењивању. Организовање ваннаставних активности. Посета Сајму књига у Београду и позоришту (2025-2026). Радионице и игре поводом Дечје недеље.	Разговор, дискусија, договор	Директор, Стручно веће за српски језик и књижевност
Новембар	Анализа рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода. Мере за побољшање успеха.	Анализа, разговор	Стручно веће за српски језик и књижевност

	Анализа посете Сајму књига и позоришној представи. Организовање ваннаставних активности.		
Децембар	Анализа рада стручног већа у првом полугодишту. Организовање ваннаставних активности. Припрема за јануарске приредбе, избор учесника, репертоара. Организовање проба.	Анализа, разговор, вежбе и пробе	Стручно веће за српски језик и књижевност у сарадњи са другим већима
Јануар, фебруар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање. Организовање ваннаставних активности. Светосавска приредба и Дан школе – учешће и утисци о приредбама. Стручно усавршавање. Обележавање Дана државности Републике Србије, Међународног дана матерњег језика и Националног дана књиге.	Реализација пројеката, увежбавање, анализа, разговор	Директор, Стручно веће за српски језик и књижевност, Милош Маријанац, Даријан Ујсаси

Март, април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Организовање ваннаставних активности. Дан књиге и читања. Промовисање читања и неговање српског језика кроз многобројне активности, Међународни дан поезије и Дан позоришта. Гледање позоришне представе по избору наставника. Сајам књига у Новом Саду. Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића, читање цитата	Разговор, дискусија, договор, радионица, планирање	Стручно веће за српски језик и књижевност у сарадњи са Стручним већем професора страних језика
Мај, јун	Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта. Организовање ваннаставних активности. Обележавање Недеље сећања и заједништва. Заједничка Академија СШУП „Јаков	Разговор, дискусија, договор	Стручно веће за српски језик и књижевност

	Ненадовић“ и Карловачке богословије поводом празника Ћирила и Методија. Анализа рада стручног већа у другом полугодишту. Сачињавање извештаја о раду стручног већа.		
Август	Подела послова, утврђивање распореда часова, доношење одлуке о избору и коришћењу уџбеника за наредну школску годину.	Разговор, дискусија, договор	Стручно веће за српски језик и књижевност

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА
2025/2026. Г.

Чланови већа: Ивана Шолар, Мирослав Радуловић, Стојанка Ђукић

Руководилац: Стојанка Ђукић

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	- Доношење плана рада стручног већа - Израда плана стручног усавршавања	- Редовни састанци - Током наставног часа	- Чланови стручног већа - Сваки члан већа ће обележити

	- Планирање писмених и контролних задатака - Планирање иницијалних тестова - Усаглашавање критеријума оцењивања - Организација додатне и допунске наставе - Обележавање Европског дана језика - Анализа одржаних часова за полагање лиценце - Припрема и анализа уџбеника за изборни стручни енглески за 3. разред		Европски дан језика
Октобар	- актуелна збивања - почетак рада секције енглеског језика - припреме за такмичење	- секција енглеског језика ће се одржавати једном недељно	- секцију енглеског језика ће држати чланови већа по

	- почетак рада допунске наставе - По потреби дискусија у вези полагања лиценце	- допунска и додатна настава ће се одржавати једном недељно	интерном договору из недеље у недељу.
Новембар	- Анализа постигнутих успеха - Наставак припрема за такмичење - Реализација додатне и допунске наставе - По потреби дискусија у вези полагања лиценце -	- У зависности од броја заитересованих, ставиће се већи акценат на додатну наставу	- За 1. и 2. разред, додатну наставу ће држати Радуловић и Ђукић - За 3. разред Шолар
Децембар	- Израда полугодишњег извештаја - Постигнуће ученика који похађају допунску наставу - По потреби дискусија у вези	- Редовни састанци	Чланови стручног већа

	полагања лиценце -		
Јануар-Фебруар	- Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта - Анализа реализације допунске и додатне наставе - Анализа реализације плана стручног усавршавања - Обележавање Међународног дана језика - По потреби дискусија у вези полагања лиценце -	- Састављање извештаја на састанцима - Током наставног часа	Чланови стручног већа
Март-Април-Мај	- Актуелна збивања - Анализа такмичења - Анализа успеха на крају трећег	- Радионице, гледање документарних филмова, читањем исечака из књига	Чланови стручног већа заједно са стручним већем српског језика

	квалификационог циклуса - Приказ књиге - „Приручник за интеркултурално учење кроз драму“ - Обележавање Светског дана поезије - Обележавање Светског дана књиге - По потреби дискусија у вези полагања лиценце - Презентација књиге Susan Hillyard – „English through Drama“		
Јун	- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа реализације додатне и допунске наставе	- Редовни састанци	Чланови стручног већа

	- Предлози за унапређење наставе - Анализа реализације плана стручног усавршавања		

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ2025/2026. Г.

Руководилац: Дајана Јокић
Чланови стручног већа: Јелена Аланов, Нели Бунтић Коровљев, Душан Јовановић

Кроз обуке, индивидуалан рад и састанке руководилац и чланови Стручног већа за област предмета математика и информатика у сарадњи са заинтересованим ученицима и другим предметним професорима спроводиће следеће активности у наведеним временским оквирима:

Време реализације: Септембар

Активности стручног већа:
Конститисање стручног већа, анализа резултата ученика из претходне године, израда и усвајање глобалних и оперативних планова и програма рада, усаглашавање наставних планова и програма и критеријума оцењивања, дефинисање приоритета у раду већа, договор о изради плана стручног усавршавања и пројектима и утврђивање распореда писмених задатака за прво полугодиште.

Активности координатора ес – Дневника:
Обука нових наставника за рад у ес – Дневнику, формирање одељења и унос/пренос података, провера исправности унетих података и подсећање колега на обавезе у ес – Дневнику, уређење и вођење Инстаграм профила и сајта школе

Време реализације: Октобар

Активности стручног већа:

Анализа успеха ученика на крају првог кварталног периода, подршка ученицима са тешкоћама у учењу и одређивање ученика за допунску наставу, план и програм додатне и допунске наставе, праћење реализације планова рада, размена искустава у примени ИКТ-а и дигиталних алата и организација активности поводом CodeWeek-a.

Активности координатора ес – Дневника:

Праћење уредности и провера исправности уноса у ес-Дневник, размена искустава у решавању техничких проблема, ажурно постављање објава на друштвене мреже

Време реализације: Новембар

Активности стручног већа:

Анализа постигнућа ученика и ниво остварености наведених исхода наставних области, међупредметне компетениције (развој, анализа, сугестије, примене), размена добре праксе у настави, излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе са дискусијом и анализом (планирано: Новосадски математички семинар)

Активности координатора ес – Дневника:

Анализа уноса оцена у првом кварталном периоду, указивање на евентуалне пропусте у евиденцији и неслагања/неусаглашеност са планираним бројем и распоредом часова

Време реализације: Децембар

Активности стручног већа:

Анализа остваривања месечних планова рада, анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, ефекти допунске наставе и стручно усавршавање наставника и евалуација постигнућа

Активности координатора ес – Дневника:

Провера уноса закључних оцена за прво полугодиште, усаглашености распореда и уноса података, израда полугодишњег извештаја, вођење профила и сајта школе

Време реализације: Јануар - фебруар

Активности стручног већа:

Анализа рада већа у првом полугодишту, стручно усавршавање наставника, однос ученика према настави и мотивација за учење, анализа ефеката додатне и допунске наставе, договор о организацији угледних часова

Активности координатора ес – Дневника:

Подсећање наставника на ажурност уноса часова и наставних јединица, подршка у коришћењу функционалности ес – Дневника, унос и преглед распореда писмених провера, унапређење у вођењу профила и сајта школе

Време реализације: Март - април

Активности стручног већа:

Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање истог, ефекти допунске наставе, обележавање Међународног дана математике, сагледавање могућности увођења савремених наставних метода и средстава у наставу, однос ученика према настави и мотивација за учење, организација такмичења и учешће на одабраним математичким квизовима и манифестацијама уз примену научених метода (примена дигиталних компетеница) и вештачке интелигенције

Активности координатора ес – Дневника:

Контрола ажурности уноса података у другом полугодишту, саветовање наставника о употреби извештаја у ес-Дневнику

Време реализације: Мај - јун

Активности стручног већа:

Анализа успеха и постигнутих резултата на крају другог полугодишта, анализа остварености глобалних и оперативних планова, извештај о стручном усавршавању наставника, извештај о такмичењу ученика, извођење угледног часа, вођење радионице са дискусијом и анализом, рад са талентованим ученицима, учешће у пројектима и радионицама, организација радионица и активности поводом Дана школе, размена искустава у примени критеријума оцењивања, евалуација рада наставника, израда извештаја о раду већа и дефинисање мера за унапређивање наставе у наредној години.

Активности координатора ес – Дневника:

Провера уредности педагошке документације у ес - Дневнику, упутства за ефикасно коришћење извештаја и филтера, предлог мера за унапређење рада у наредној години

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ПРИРОДНИХ НАУКА 2025/2026. Г**.**

Чланови стручног већа:
Драгана Милошевић Чакић - проф. екологије и заштите животне средине
Дејана Ћеха - проф. хемије
Руководилац: Дејана Ћеха

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	1. Израда годишњих и оперативних планова и програма 2. Утврђивање критеријума за оцењивање 3. Договор о припреми и реализацији иницијалних тестова 4. Утврђивање термина за извођење допунске наставе		
Октобар	1. Анализа резултата остварених на Иницијалним тестовима 2. Одређивање ученика за допунску и додатну наставу		
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера 2. План стручног усавршавања наставника		
Децембар	1. Реализација допунске наставе и њених исхода 2. Анализа рада стручног већа у првом полугодишту		
Јануар, фебруар март, април и током школске године	1. Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање 2. Извештаји стручног усавршавања 3. Текући проблеми у настави 4. Анализа ефеката допунске наставе		

Мај	1. Анализа реализације плана и програма 2. Извештај о успеху ученика завршних разреда 3. Утврђивање уџбеника, литературе и наставних средстава за наредну школску годину 4. Извештаји са такмичења (уколико буде учешћа на вишим нивоима)		
Јуни	1. Анализа успеха и постигнутих резултата на крају другог полугодишта 2. Извештај о раду Стручног већа 3. Предлог расподеле часова за наредну школску годину 4. Конституисања Стручног већа и избор председника		
Август	1. Извештај и анализа постигнутих резултата са разредних и поправних испита 2. Предлог програма рада Стручног већа за наредну школску годину		

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ПРАВНО - БЕЗБЕДНОСНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕДМЕТА 2025/2026. Г.

Чланови стручног већа:

1. Миливојевић Марко
2. Сладић Игор
3. Јеличић Петар
4. Мићуновић Душан
5. Корица Младен
6. Ивана Брсановић
7. Дражевић Сандра

8. Даница Филипић
9. Жељко Шука
10. Соња Јаковљевић
11. Лазо Радан
12. Зоран Кузманов
13. Слободан Гвозденац
14. Миленко Калацун
15. Милован Глоћевић
16. Милиш Иветић

План рада стручног већа

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар Октобар	– Израда Наставног плана и програма за школску 2024/2025. годину – Договор о усаглашавању глобалног и оперативних планова и програма наставе и учења са важећим законским прописима и упутствима надлежног Министарства – Састављање и усвајање критеријума о оцењивању – Договор о потребним уџбеницима, наставним средствима и опреми – Договор око иницијалног тестирања – Планирање и организовање допунске наставе – Планирање екстерног и интерног усавршавања	Састанци	Сви чланови стручног већа

	– Реализација обука преко платформе Чувам те – Подела радних задатака у оквиру стручног већа – Анализа успеха ученика на крају првог квартала		
Новембар Децембар	– Унапређивање сарадње чланова стручног већа и успостављање сарадње са другим већима, педагошко-психолошком службом, управом школе (позивање на састанке стручног већа у склопу стручног усавршавања или по питању решавања текуће проблематике) – Анализа успеха ученика након првог полугодишта – Анализа успешности реализације наставних планова и програма – Из предмета Основе полицијске професије планирано је да се наставна тема Делови строја и стројеве радње реализују на нивоу 41. класе у корелацији са командирима водова и начелником класе	Састанци	Сви чланови стручног већа
Јануар Фебруар	– Стручно усавршавање наставника у установи и ван ње, уколико се за тим укаже прилика и потреба током целе школске године – Предавање на тему Трговина људима	Састанци	Сви чланови стручног већа
Март	– Анализа успеха ученика након трећег квартала	Састанци	Сви чланови стручног већа

Април	– Посета тактичке куће Центра за основну полицијску обуку		
Мај Јун	– Анализа реализације наставних планова редовне и допунске наставе – Анализа успеха на крају другог полугодишта, оствареност исхода и савладаности садржаја из сваког предмета – Анализа рада стручног већа	Састанци	Сви чланови стручног већа
Август	– Припреме за школску 2026/2027. годину (анализа важећих прописа и у складу са тим припрема глобалног и оперативних планова) – Предлози унапређења наставе за следећу школску годину, предлог плана Стручног већа за следећу годину, стручног усавршавања и избор руководиоца Стручног већа	Састанци	Сви чланови стручног већа

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И ОПЕРАТИВНИХ ПОЛИЦИЈСКИХ ВЕШТИНА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНУ

Циљеви стручног већа професора физичког васпитања

Циљ тима јесу да разноврсним и систематским активностима, у повезаности са осталим васпитно – образовним подручјима, допринесе интегралном развоју личности ученика (когнитивном,афективном, моторичком), развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени ликовних способности, моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада. Акецанат ће се ставити на основна начела прве помоћи и усвајања знања из ове области.

На свим часовима наставе физичког васпитања, и оперативноих полицијских вештина предвиђа серазвијање основних елемената физичке кондиције карактеристичних за овај узраст и пол; као и других елемената моторне умешности, који служе као основа за повећавање радне способности, учвршћивање здравља и даље напредовање у спортско техничком образовању, - превентивно компензацијски рад у смислу спречавања и отклањања телесних деформитета, - оспособљавању ученика у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља, као и самоконтроли и провери својих физичких и радних способности.

Програмски задаци ће се одређивати индивидуално, према полу, узрасту и физичком развитку и физичким способностима сваког појединца, на основу оријентационих вредности које су саставни део упутства за вредновање и оцењивање напретка ученика као и јединственој батерији тестова и методологије за њихову проверу и праћење.

Од стручног већа се очекује целокупно ангажовање и залагање за континуирани поступак развоја личности детета кроз две битне сфере човековог бивствовања, спорта и ликовне културе и умотности. Заједничким радом и ангажовањем, високим степеном позитивне корелације ова два наставна предмета жели се развити цолокупна свест о потребама вежбања, стицања знања из области уметности и комплетан развој личности детета у његовом адолесцентом развоју.

Вођењем деце на такмичења и постојању могућности да се такмиче са другом децом, да шаљу радове на ликовне конкурсе омогућиће се инегралан развој личности детета и

стварање свевсти о његовом тренутном степену развоја. Развијаће се социјалне вештине код деце.

Чланови стручног већа професора физичког васпитања

Чланови стручног већа:

Даријан Ујсаси- председник стручног већа:

Драган Поповић – члан,

Драган Шкарић – члан

Дејан Тепшић – члан,

Дарко Ђокић– члан,

Горана Гавриловић– члан,

Слободан Гужвица– члан,

Мирјана Маринковић - члан

Задаци стручног већа:

- подстицање раста и развоја и утицање на правилно држање тела (превенција постуралних поремећаја);
- развој и усавршавање моторичких способности и теоријских знања неопходних самостални рад на њима;
- стицање моторичких умења (вештина) и теоријских знања који се односе на полицијска овлашћења неопходних за њихово усвајање;
- проширење и продубљавање интересовања и потпуније сагледавање спортске гране, за коју показују посебан интерес;
- усвајање знања ради разумевања значаја и суштине физичког васпитања дефинисаних општим циљем овог предмета (васпитно-образовног подручја);
- мотивација ученика за бављење физичким активностима и формирање позитивних психо-социјалних образаца понашања;
- оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада.
- садржаји програма усмерени су на: - развијање физичких способности - спортско - техничко образовање - повезивање физичког васпитања са животом и радом.

- садржај програма везан је за развијање моторике руке, побољшавања визуелне перцепције и основног знања из културног наслеђа
- висок ниво корелације са предметом Полицијска овлашћења, практичан рад на часовима ОПВ-а

Руководилац: Даријан Ујсаси – професор физичког васпитања

План рада стручног већа

Временска динамика	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	• Планирање рада стручног већа за 2025/2026 годину • Набавка реквизита за наставу физичког васпитања и ОПВ-а • Анкетирање ученика за школску спортску секцију за школску 2025/2026 годину • Учествовање ученика на спортским такмичењима, трејл и оцр тркама	Разговор, дискусија, анализа анкета	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић

	• Упознавање ученика ца основним принципима прве помоћи и утврђивањем стања повређеног лица		

Временска динамика	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Октобар	• Учествовање ученика на спортским такмичењима, трејл и оцр тркама • Организација јесењег кроса • Оспособљавање ученика да изаберу одговарајуће мере и поступке на основу правила прве помоћи при одговарајућем	Такмичење, Дискусија, практичан рад	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић

	поремећају свести		

Временска динамика	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Новембар	• Учествовање ученика на спортским такмичењима, трејли оцр тркама • Кардиопулмонална реанимација	Такмичење, дискусија, практичан рад	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић
Децембар	• Анализа успеха ученика на такмичењима у току првог полугодишта • Анализа рада стручног већа за прво полугодиште школске 2025/2026 године • Шта треба побољшати у другом полугодишту	Такмичење, дискусија, практичан рад, анализа	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић

	• Пружање прве помоћи у односу на врсту ране		

Временска динамика	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Јануар, фебруар	• У зависности од временских услова, организовање активности на отвореном • Завоји и превијање – завој „осмица“, „корњача“, „руска капа“, „Хипократова капа“ • Имобилизација	Такмичење, дискусија, практичан рад	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић
Март	• Учествовање на спортским такмичењима, оцр и трејл тркама	Такмичење, практичан рад	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица

	• Прва помоћ при повредама насталим дејством физичких, хемијских и биолошких фактора		Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић

Временска динамика	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Април	• Учествовање на спортским такмичењима, трејл и оцр тркама, учествовање на међународном маратону у Београду - „Београдски маратон“ • Подршка ученицима са слабијом координацијом и вештинама • Збрињавање краниоцеребралних повреда, повреда	Такмичење, практичан рад	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић

	органа грудног коша и органа трбушне дупље и карлице – симулација ситуација на терену (вежбе у природи)		

Временска динамика	**Активности/теме**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Мај	• Учествовање ученика на спортским такмичењима, оцр и трејл тркама • Тријажа – груписање политрауматизованих особа на основу повреда (вежбе у природи)	Такмичење, практичан рад	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић
Јун	• Анализа успеха ученика на такмичењима • Анализа рада стручног већа, планови за нову школску годину	Анализа	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица

			Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић

Временска динамика	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Август	• Анализа годишњег рада	Анализа	Драган Поповић, Драган Шкарић, Дејан Тепшић, Дарко Ђокић, Слободан Гужвица Горана Гавриловић Даријан Ујсаси Мирјана Маринковић

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШК.2025/26.Г.

Руководилац :Слађана Вуковић

Дејан Лончар- наставник. историје

Слађана Вуковић – наставница психологије за полицијске службенике

Стана Стојаљеловић – наставница историје

Дејана Новаковић- наставница географије

Петар Племић– наставник социологије са правима грађана и грађанског васпитања

Милош Маријанац – верска настава

Јустин Стојановић – верска настава

Данијела Секулић - професор ликовне културе

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Август, септембар	Конституисање стручног већа и избор руководиоца већа Доношење плана рада за школску 2025/2026. годину. Организовање рада секција, додатне и допунске наставе. Изједначавање критеријума оцењивања Набавка стручне литературе.Организовање ваннаставних активности.	Разговор, дискусија, Договор, акција	Стручно веће наставника за област предмета

Октобар	Планирање и израда тестова и изједначавање критеријума оцењивања. Сарадња са другим већима. Организовање ваннаставних активности.	Разговор дискусија договор	Стручно веће наставника за област предмета
Новембар	Анализа рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода. Мере за побољшање успеха Организација допунске и додатне наставе.Организовање ваннаставних активности. Припреме за такмичења.	Анализа разговор	Стручно веће наставника за област предмета
Децембар	Реализација програмских задатака. Анализа успеха ученика у току првог полугодишта, и предлог мера за побољшање.Организовање ваннаставних активности.	Анализа, разговор	Стручно веће наставника за област предмета

Јануар, фебруар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Организовање ваннаставних активности. Светосавска приредба – учешће и утисци о приредби. Стручно усавршавање	Анализа, разговор	Стручно веће наставника за област предмета
Март, април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Организовање ваннаставних активности. Припрема и учешће ученика за такмичење из Историје.	Разговор, дискусија, Договор	Стручно веће наставника за област предмета
Мај, јун	Утврђивање успеха ученика на крају наставне године,. Организовање ваннаставних активности.	Разговор, дискусија, Договор	Стручно веће наставника за област предмета
Август	Израда Годишњег извештаја о раду Стручног већа за школску 2025/2026. годину. Подела послова за планирање и израду Плана за наредну школску годину. Увтрђивање распореда	Разговор, дискусија, Договор	Стручно веће наставника за област предмета

	часова, доношење одлуке о коришћењу уџбеника.		

СТРУЧНИ ТИМОВИ И АКТИВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

СТРУЧНИ ТИМОВИ И АКТИВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	
Назив тима или стручног актива	*Чланови тима/актива*
Стручни актив за развојно планирање	Координатор – Весна Ђуровић в.д. председник Привременог ШО председник Савета родитеља, Милош Маријанац Душан Мићуновић стручни сарадник члан Ученичког парламента
Стручни актив за израду и развој школског програма	Координатор - Душан Јовановић Весна Ђуровић в.д. директора школе Марко Сухаревски Зоран Кузманов Милош Ивети Јелена Вишњић – стручни сарадник Јелена Лукић – стручни сарадник члан Ученичког парламента

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања Напомена: (Тим за кризне ситуације је део тима за ЗУДНЗЗ - Ивана Брсановић).	Координатор - Младен Корица, Весна Ђуровић в.д. директора школе стручни сарадник члан Савета родитеља, представник МУП-а Миленко Калацун Слободан Гвозденац Петар Јеличић Зоран Кузманов Сандра Дражевић Даница Филипић Ивана Брсановић
Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Координатор – Јелена Лукић Весна Ђуровић в.д. директора школе Јелена Вишњић- стручни сарадник Слађана Вуковић, Дајана Јокић Наташа Живковић члан Ученичког парламента представник Привременог школског одбора
Тим за инклузивно образовање	Координатор - Снежана Матић Зоран Петровић Маријана Бокан Јелена Вшњић - стручни сарадник Дејан Лончар

Тим за стручно усавршавање	Координатор - Дејана Новаковић Лазо Радан Ивана Брсановић, Дарко Ђокић Стана Стојањеловић Петар Племић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Координатор – Мирослав Радуловић Весна Ђуровић в.д. директора школе Драган Шкарић Јелена Лукић - стручни сарадник Слађана Вуковић Горана Гавриловић Јелена Вишњић представник Савета родитеља , члан Ученичког парламента,
Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Координатор – Игор Сладић Весна Ђуровић в.д. директора Јелена Лукић - стручни сарадник Јелена Аланов Даријан Ујсаси Дарко Ђокић Мирослав Радуловић
Тим за промотивне активности , културну и јавну делатност школе	Координатор - Слађана Вуковић, Милош Маријанац Даријан Ујсаси Милован Глоћевић, Нели Бунтић Коровљев Иван Стојановић

Тим за пројекте	Координатор - Ивана Шолар Весна Ђуровић в.д. директора школе Марко Миливојевић Даница Филипић Стојанка Ђукић
Тим за прилагођавање ученика школској средини	Координатор – Бојана Рубежановић Душан Мићуновић Командири ОС ППС Дејан Тепшић Соња Јаковљевић Лазо Радан

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ ЗА ШК.2025/26.ГОДИНУ

Чланови:

- ВД директора школе Весна Ђуровић
- Душан Јовановић - Стручни актив за израду и развој школског програма

- Младен Корица – Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања
- Јелена Лукић- Тим за самовредновање и вредновање рада школе
- Снежана Матић - Тим за инклузивно образовање
- Дејана Новаковић - Тим за стручно усавршавање
- Мирослав Радуловић - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Игор Сладић - Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
- Слађана Вуковић - Тим за промотивне активности , културну и јавну делатност школе
- Ивана Шолар - Тим за пројекте
- Бојана Рубежановић- Тим за прилагођавање ученика школској средини
- Наташа Живковић– стучно веће српског језика и књижевности
- Стојанка Ђукић– стручно веће страног језика
- Даријан Ујсаси – стручно веће физичког васпитања
- Дајана Јокић – стручно веће математике и информатике
- Ивана Брсановић – стручно веће правника
- Дејана Ћеха – стручно веће хемије и екологије са заштитом животне средине
- Слађана Вуковић– стручно веће друштвених наука
- Јелена Лукић и Јелена Вишњић - психолог школе

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШК.2025/26.ГОДИНУ

Чланови	*Позиција*

Весна Ђуровић	в.д.директора школе
Данило Аврамовић	Председник привременог ШО
Милош Маријанц	проф.веронауке
Душан Мићуновић	проф.примене полицијских овлашћења
Јелена Вишњић	стручни сарадник - педагог
Јелена Лукић	стручни сарадник - психолог

План и програм

Активности	*Време*	*Начин*	*Носиоци*
Израда акционог плана рада Стручног актива на основу резултата самовредновања и прошлогодишњих резултата	Август	Састанци, подела задужења	Председник
Усвајање новог акционог плана од стране Наставничког већа и ШО	Септембар	Наставничко веће и састанак Школског одбора	Тим

Сарадња са Активом за развој школског програма, Тимом за самовредновање, Тимом за заштиту ученика и Тимом за унапређење рада установе	Септембар	Састанци	Тим
Планирати допунску наставу као обавезан део рада са ученицима и ускладити програм са реалним потребама ученика	Октобар	Састанци актива и договор око активности	Чланови
Праћење реализације развојног плана у текућој школској години	Током године	Записник	Тим
Припрема материјала и израда новог Развојног плана установе			
Извештај о реаализацији активности РПШ	Јун	Израда извештаја	

Подношење извештаја о реализацији РПШ	Септембар	Састанци ШО, НВ, СР, УП	Координатор

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШК. 2025/26.Г.

ОБЛАСТ 1 – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИАРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Задатак 1.	*Уређивање и усклађивање документације*		
Кораци/Активности	Одговорно лице	Време реализације	Очекивани исход
Усклађивање рада и извештавања органа школе, тела, тимо и актива кроз нове обрасце на нивоу школе	Директор, ПП служба, чланови ПК	Током године	Евиденција извештаја која говори у прилог свсисходности шпостављених циљева у гоодишњим и оперативним плановима
Планиарање и израда новог Развојног плана установе	Наставни кадар, директор, ПП служба, секретар	Јул, август шк.2026.године	У законски предбиђеном року приступи и израдити нови Развојни план установе
Усклађеност јасно дефинисаних законских	Директор, начелници класа, секретар школе	Континуирано	Усклађеност Правилника који уређују васпитно-

регулатива везаних за рад школе и интерната			дисциплинску одговорност ученика
Задатак 2.	*Подизање квалитета наставе*		
Подстицање интерног и екстерног стручног усваршавања	Директор Тим	Током године	Евиденција, сертификати о посећеним семинарима и обукама Размена искустава са колегама, евидентирана у ЕС дневнику или у извештајим тимова и већа
Развијање базе пример добрих припрема за часове (хоризонтална размена)	Директор Педагог	Током године	Евиденција базе Евиденција посећених часова Евалуација и самоевалуација наставника
Промоција пријемног испита и селекција за шк.2026/27.г.	Директор Тим за промоцију	Прво полугодиште шк.2025/26.г. Јануар/фебруар 2026.г.	Евиденција предузетих активности Пријава и позитивна селекционисаност пријављених ученика
ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Задатак 1.	*Подршка личном и социјалном развоју ученика*		

Богатија понуда ваннаставних активности у школи	Предметни професори Одељењске старешине ПП служба Директор	Септембар* Током године	Продукти рада, евиденција Ес дневника, школска документација, online упитници
Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу	Предметни наставници Одељењске старешине Педагог	Током школске године	Продукти рада ученика. саветодавни разговори, едукативне радионице о техникама учења
Превентивне и интервенне мере током периода адаптације	Одељењске страшеине Предметни професори ПП служба	Током школске године, посебно током првог полугодишта	Мањи број ученика који одустаје од даљег школовања, саветодавни разговори, радионице; Веће учешће родитеља у шк. животу
Промовисање здравих стилова живота	ПП служба Ментори-командири Начелници класа Одељењске старешине Директор Дом здравља НС	Током школске године	Едукације, Вршњачке едикације Предавања, Дискусије, Радионице

Рбр	*Чланови*	*Позиција*
1.	Душан Јовановић*	проф.информатике
2.	Весна Ђуровић	в.д.директора школе
3.	Марко Сухаревски	проф.српског језика и књижевности
4.	Зоран Кузманов	Проф.примене полицијских овлашћења
5.	Милош Иветић	Проф.примене полицијских овлашћења
6.	Јелена Вишњић	Стручни сарадник педагог
7.	Јелена Лукић	Стручни сарадник психолог
8.		Члан ученичког парламента
9.		Члан Савета родитеља

**Координатор Актива*

Активност	*Време реализације*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Израда плана рада	Август Септембар	Избор задатака Задужења	Координатор
Припрема за израду Анекса	Август Септембар		Координатор Чланови

Подела задужења међу председницима Стручних актива	Август Септембар	Састанци	Чланови Актива
Праћење увођења и избор иновација предвиђених за састављање оперативних планова наставника	Током године Септембар	Састанци	Чланови Актива
Успостављање и усаглашавање критеријума оцењивања	Септембар	Састанци	ПК Чланови актива
Анализа наставних планова и програма, укључујући секције, додатне и допунске активности	Током године	Састанци	Чланови Актива, ПП служба, ПК и Наставничко веће
Анализа иницијалних тестова	Октобар	Састанци, Анализа података	Чланови актива ШО, Наставничко веће
Анализа ШП, уз усаглашавање са изменама (путем Службеног гласника)	Током године	Састанци, анализа	Чланови актива Директор Секретар
Стручно усавршавање кадра	Током године, Септембар	Састанци	Запослени кадар
Подношење извештаја ПК и консултација са члановима ПК	Током године	Ивештај	Чланови Актива, ПК и директор

Подношење извештаја о рад АШП	Август Септембар	Израда Изveштаја	Координатор

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ШК. 2025/26.Г.

Чланови	*Позиција*
Јелена Лукић*	Психолог школе
Весна Ђуровић	В.Д. директора школе
Јелена Вишњић	Стручни сарадник педагог
Слађана Вуковић	проф.психологије
Наташа Живковић	проф.српског језика и књижевности
Дајана Јокић	проф.математике
	Члан ученичког парламента
	Представник привременог шк.одбора

**Координатор*

Активност	*Време реализације*	*Начин реализације*	*Носиоци*

Конституисање Тима	Август Септембар	Састанак Записник	Директор Координатор
План рада Тима	Септембар	Извештај	Координатор
Одређивање обраде Области квалаитета	Септембар	Извештај Састанак	Директор Координатор ПК
Договор и подела задужења	Септембар	Извештај	Координатор
Организација састанак и припрема материјала	Током године	Извештаји	Тим Координатор Записничар
Припрема анкетног материјла	Новембар	Анкете	Тим Координатор
Спровођење анкета	Април Мај	Анкете Анализа	Тим
Анализа добијених резултата	Јун Јул	Обрада података Састанци	Тим

Израда извештаја и акционог плана самовредновања	Јул Август	Извештај Састанци	Тим
Извештај о самовредновању и раду тима	Јул Август	Извештај	Координатор

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊАРАДА УСТАНОВЕ ШК. 2025/26.Г.

Акциони план за унапређење области квалитета Програмирање, планирање и извештавање

Активности	*Носиоци активности*	*Динамика*	*Праћење и евалуација*
Анализа оств.циљева ШРП и ГПРШ	Директор ПП служба Стручна већа Стручни активи Тимови	Август/ септембар 2025.године	Анализа Извештаја о реализацији ГПРШ
Анекс докумената у односу на пројектоване промене	Директор ПП служба Стручна већа Стручни активи Тимови	По потреби	Анализа законодавне документације

У оперативним плановима рада органа, тела и тимова (ГПР) прецизно навести механизме праћења рада и дефинисати извештавање кроз нове обрасце на нивоу установе.	Директор ПП служба Стручна већа Стручни активи Тимови	Август/ септембар 2025.године	Анализа записника са састанака Актива, Тимова и Стручних већа, укључујући и ПК Анализа ГПРШ и ШРП
Подстицати интерно и екстерно стручно усавршавање	Тим	Током године	Сертификати о посећеним семинарима и обукама Евиденција
Развијање базе примера добрих припрема за часове – хоризонтална размена	Директор Педагог Ученици	Током године	Евиденција посећених часова Самоевалуација и евалуација рада наставника
Спровођење анкете и интервјуа међу ученицима у погледу њихових	Одељењске старешине Ученици	Током године, интензивно током	Анализа анкета Листа секција

Акциони план сачињен на основу резултата самовредновања за област квалитета Програмирање, планирање, извештавање (током првог полугодишта)

Акциони план за унапређење области квалитета Подршка ученицима

Активности	*Носиоци активности*	*Динамика*	*Праћење и евалуација*
Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе.	Предметни наставници ПП служба Руководство школе	Продукти рада, евиденција у есДневнику, школска документација, упитници, индивидуални и групни разговори и дискусије.	Током школске године
Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу (саветодавни рад са ученицима и предметним професорима којима је потребна додатна подршка; планирање допунске и додатне наставе, мера индивидуализације и других мера подршке ученицима на основу анализа успеха и владања)	Предметни наставници ПП служба Руководство школе	Продукти рада, евиденција у есДневнику, школска документација, упитници, индивидуални и групни разговори и дискусије, едукативне радионице о техникама учења	Током школске године

Промовисање здравих стилова живота, односно, програма за развој социјалних вештина	Предметни наставници, сарадња са Домом здравља Нови Сад, ПП служба, ментори/командири	Продукти рада, школска документација, упитници, индивидуални и групни разговори и дискусије.	Током школске године
Подстицање професионалног развоја ученика (едукативна предавања, радионице, дискусије индивидуални и групни саветодавни рад...)	Предметни наставници ПП служба	Продукти рада школска документација, упитници, индивидуални и групни разговори и дискусије.	Током школске године
Организовање дежурства у школи и благовремено реаговање на кршење правилника о понашању	Дежурни наставници, одељењске старешине, директор, секретар, ПП служба и тим за заштиту ученика, начелници класа и командири-ментори водова	Књига дежурства, напомене о понашању ученика у есДневнику, саветодавни и васпитни рад са ученицима	Током школске године
Упознавање родитеља/законских старатеља са законском регулативом и Правилниција на као	Одељењски старешина Предметни професори ПП служба	Правилници и Закони	Током школске године, са фокусом на прво полугодиште

један о основа за бригу о ученицима	Секретар школе		
Спецификација процедура за идентификовање ученика са изузетним спсобностима, као и ученика из осетљивих група	Одељењски старешина Предметни професори ПП служба Секретар школе	Продукти рада школска документација, упитници, индивидуални и групни разговори и дискусије.	Током школске године

Акциони план сачињен на основу резултата самовредновања за област квалитета Подршка ученицима (током другог полугодишта).

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

На основу Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација (Сл.лист СФРЈ – Међународни уговори бр. 15/90, Сл.лист СРЈ – Међународни уговори бр. 4/96 и 2/97), Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл.РС. бр. 11/24) члана11.став 2 тачка 13) Закона о средњем оразовању и васпитању (Сл.гл. РС 92/23) сачињен је :

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм превенције других облика ризичног понашања и програм поступања установе у кризним догађајима за школску 2025/2026 годину

На основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности школе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе сачињава се Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Програм заштите).

У складу са смерницама Правиника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Школа је формирала Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим за заштиту) у следећем саставу:

- Младен Корица – координатор Тима
- Весна Ђуровић – директор Школе
- Слађана Вуковић – педагог Школе
- Јелана Лукић – психолог Школе
- Жарко Јелача- начелник ЦОПО
- Миленко Калацун, члан Тима
- Слободан Гвозденац, члан Тима
- Петар Јеличић, члан Тима
- Сандра Дражевић, члан Тима
- Даница Филипић, члан Тима
- Ивана Брсановић, члан Тима
- Зоран Кузманов, члан Тима
- Представник Савета родитеља
- Представник Ученичког парламента

Овај Тим је израдио Програм за заштиту у Школи који је саставни део Годишњег плана рада Школе. План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Основни принципи и циљеви Програма заштите

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом;

- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Општи циљ усмерен је на изградњу хомогене средине, у смислу стварања безбедне, структурисане климе, са јасно постављеним правилима и нормама за поступање како у школском, тако и у оквирима интернатског окружења.

Специфични циљеви Програма заштите у превенцији су следећи:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања.
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља.
- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања.
- Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља.
- Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање.
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду Центра за основну полицијску обуку.
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе.
- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља.
- Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора.
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

Појмовно одређење насиља и злостављања

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

Облици насиља:

(1) Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, или запосленог, физичко кажњавање ученика, од стране запослених или других одраслих особа.

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

(3) Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

(4) Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

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

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

(2) Сексуално насиље је понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није

развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

(4) Трговина људима је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

(5) Експлоатација је рад који није у најбољем интересу ученика, а у корист је другог лица, установе или организације.Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

(6) Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

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

Нивои насиља

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

У Средњој школи унутрашњих послова као специфичност, законским оквиром је регулисано да процену нивоа насиља врши Тим за заштиту у свим случајевима који укључују понашање које се карактерише као испољавање облика насиља.

I ниво насиља:

Физико насиље	*Психичко насиље*	*Социјално насиље*	*Сексуално насиље*	*Злоупотреба информационих технологија*
ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.	омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.	добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.	узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.
ИНТЕРВЕНЦИЈЕ: Одељенски старешина у сарадњи са Тимом за заштиту процењује, предузима активности у сарадњи са стручном службом школе, командиром одељења/вода, кроз сарадњу са родитељем-ма/ старатељем-ма/ другим законским заступницима, у смислу појачаног васпитног рада са, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.				

II Ниво насиља

Физико насиље	*Психичко насиље*	*Социјално насиље*	*Сексуално насиље*	*Злоупотреба информационих технологија*
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице,	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.	сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.	оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и

чупање за уши и косу и сл.				подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.
ИНТЕРВЕНЦИЈЕ: Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са Тимом за заштиту, стручном службом школе, командиром одељења/вода, уз обавезно учешће родитеља/ старатеља/ другог законског заступника ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.				

III Ниво насиља

Физико насиље	*Психичко насиље*	*Социјално насиље*	*Сексуално насиље*	*Злоупотреба информационих технологија*
туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.	застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и	претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.	завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.	злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика,

	организације и сл.			дечија порнографија и сл.
ИНТЕРВЕНЦИЈЕ: Активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља/ старатеља/ других законских заступника и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.				

Процедура у интервенцији

Ближе објашњење процедуре интервенције према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

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

Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе, дежурног наставника, чланове Тимаза за заштиту, директора, одељенског старешину, стручну службу школе, са циљем даље процене о потребни позивања МУП или здравствене службе. Смиривање ситуације удаљењем ученика из ситуације, кроз разговор у правцу смирења без спомињања могућих последица и застрашивања.

Редослед поступања:

(1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

(2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника.

(3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби којим се обезбеђује здравствена и психо-физичка безбедност ученика.

(4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности. Уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе.

(5) Мере и активности:

- План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања. План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење,
- План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

Процена безбедности у школи

Средња школа унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ је у току школске 2024/2025. године користила простор Центра за основну полицијску обуку у Сремској Каменици. На основу опажања, евиденције током школске 2024/2025. године уочено да су угрожене следеће ситуације и места у односу на временски период:

Ситуација или место	Временски период
Интернат	За време ваннаставних активности
Двориште Центра	За време одмора
Ходници	За време одмора
Учионица	Пре наставе
Степениште у згради	За време одмора
Сала за физичку активност	За време наставних и ваннаставних активности

На основу урађене процене безбедности предузете су следеће мере:

1. Усвојен је нови Правилник о дежурству наставног и ненаставног особља у школи
2. Формирана је унутрашња заштитна мрежа
3. Формирана је спољашња заштитна мрежа

Унутрашња заштитна мрежа

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи: (ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди):

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

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

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

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

СТРУЧНИ СЛУЖБА ШЋОЛЕ

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељенског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

УЧЕНИЦИ

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељенском старешини, командиру одељења/вода;

· учествују у мерама заштите.

Спољашња заштитна мрежа

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварује сарадњу, а у вези са заштитом од насиља:

1. Министарство унутрашњих послова Републике Србије - Полицијска управа Нови Сад,

2. Министарство просвете Републике Србије

3. Школска управа Нови Сад (мобилни тим)

4. Управа града Новог Сада

5. Градски Координациони тим за заштиту деце од насиља

6. Ватрогасна бригада Нови Сад

7. Дом здравља Нови Сад

8. Центар за социјални рад Новог Сада

9. Црвени крст Нови Сад

10. Клинички центар Војводине

11. Институт Сремска Каменица

12. “Caritas” Србија

13. “Уницеф” Србија

14. Центар “Срце” Нови Сад

15. ШОСО “Милан Петровић Нови Сад

16. Институт за здравствену заштиту деце и омладине Нови Сад

17. Развојно саветовалиште Дома здравља Нови Сад

Стручно усавршавање запослених

Чланови Тима за заштиту су у обавези да током школске године прођу обуке које се односе на теме који доприносе стварању безбедне школске средине. Извештај о реализацији је саставни део извештаја Тима за заштиту.

Тема обуке	*Компетенције* *Приоритетне области*	*Примена у школском контексту*
Ван установе		
„Умеће комуникације 2 – комуникацијске вештине у пракси“	Каталошки број 140	Упознавање чланова Тима, реализација радионице у оквиру ЧОС-а, укључивањем актера по процени.
„Реци не насиљу у школи“	Каталошки број 83	Упознавање чланова Тима, реализација радионица у оквиру ЧОС-а укључивањем актера по процени.
„Како до успешног васпитног рада у школама и домовима ученика“	Каталошки број 58	Упознавање чланова Тима, реализација радионица у оквиру ЧОС-а укључивањем актера по процени.
„Рад са децом и адолесцентима који испољавају ризичне обрасце понашања“	Каталошки број 17	Упознавање чланова Тима, реализација радионица у оквиру ЧОС-а укључивањем актера по процени.
У установи		
„Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих“	По основу члана 23./ Првилника о сталном стручном усаврашавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стурчних сарадника	Упознавање чланова Тима, реализација радионица у оквиру ЧОС-а укључивањем актера по процени.

	(„Службени Гласник РС“ бр. 109/2021) признаје се 16 бодова за остварено стручно усавршавање које предузима установа у оквиру својих развојних активности.	
„ Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима “	По основу члана 23. Првилника о сталном стручном усаврашавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стурчних сараднка („Службени Гласник РС“ бр. 109/2021) признаје се 16 бодова за остварено стручно усавршавање које предузима установа у оквиру својих развојних активности.	Упознавање чланова Тима, реализација радионица у оквиру ЧОС-а укључивањем актера по процени.
„ Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце “	По основу члана 23. Првилника о сталном стручном усаврашавању и напредовању у звање наставник, вапситача и стурчних сараднка („Службени Гласник РС“ бр. 109/2021) признаје се 16 бодова за остварено стручно усавршавање које предузима установа у	Упознавање чланова Тима, реализација радионица у оквиру ЧОС-а укључивањем актера по процени.

	оквиру својих развојних активности.	

Напомена: Поред предложених тема у оквиру стручног усавршавања чланова Тима за заштиту, у складу са идентификованом потребама пожељно је ситуационо реаговати и одабрати потребне теме које ће допринети стварању безбедног школског окружења, а реализовати актуелне теме на националној платформи „Чувам те“, те је потребно минимум три теме у току школске године.

Праћење, анализа, евалуација, и извештавање

Евиденција и начини праћења случајева насиља

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба и Тим за заштиту у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља по следећим критеријумима:

(1) Евидентиране случајеве насиља, злостављања и занемаривања, уз класификацију по нивоима;

(2) Израда плана заштите са евалуацијом ефеката предложених и реализованих активности заштите.

Процењивање ефеката превенције и интервенције

Аспекти примене програма ће бити сагледани кроз ефекате предузетих превентивних и интервентних активности.

Извештавање

Тим за заштиту подноси извештај о реализаицји превентивних и интрвентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о реализацији Плана заштите од насиља је саставни део Годишњег извештаја о раду установе и доставља се Мнистарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи: **(1)** број пријава инцидентних ситуација и њихову учесталост, број повреда; **(2)** ниво насиља заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; **(3)** број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; **(4)** број и ефекте оперативних планова заштите; **(5)** остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања, идентификоване области даљег усавршавања; **(6)** број и ефекте акција које промовишу

сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; **(7)** број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада; **(8)** број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају;

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ

Ред.бр.	*Активност*	*Носиоци*	*Време реализације*	*Евалуација кроз индикатор учесници, дефинисани исходи*
1.	Именовање чланова Тима, дефинисање улога и одговорности сваког члана, начина комуникације (извештавање, евидентирања и реаговања на понашање са елементима насиља). Доношење програма и акционог плана.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем навођењу Тим), Директор	септембар	Записник
2.	Припрема материјала за родитеље – информације о плану и програму заштите за предстојећу школску годину.	Стручна служба, одељенске старешине	септембар	Припремљен материјал уз записник са родитељских састанака.
3.	Информисање родитеља на родитељским састанцима о плану рада за школску 2025/2026. годину. Информисање родитеља на родитељским састанцима о	Одељенске старешине	септембар	Записник са родитељског састанка.

	релевантним Правилницима и Протоколом у вези заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања			
4.	Сачињавање плана дежурства за школску 2025/2026. годину.	Директор, лице задужено за сачињавање распореда наставних часова за школску 2025/2026. годину	август	Сачињен распоред.
5.	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања редовне наставе и ваннаставне активности , као и сарадња са Ученичким парламентом(слободне и спортске активности, ваннаставне активности, обележавање значајних датума).	Ученици, наставници, родитељи	у континуитету	Записник, извештаји
7.	Упознавање ученика 1., 2. и 3. разреда са свим релевантним Правилницима Школе који су од значаја за надлежност рада Тима, као и упознавање са Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Стручни сарадник, одељенске старешине у оквиру часова ЧОС Такође те активности спроводити у оквиру наставног предмета Основе	октобар	Извештај о реализацији доставити Тиму

		полицијске професије		
8.	Упознавање ученика 1., 2. и 3. разреда са темама који су представљени на званичној платформи Министарства просвете „Чувам те“. Потребно је обрадити следеће теме: „Шта је насиље?“, „Физичко насиље“, „Психичко насиље“, „Сексуално насиље“, „Експлоатација деце“, „Дигитално насиље“, „Социјално насиље“, „Трговина људима“, „Насилни екстремизам“, „Занемаривање и немарно поступање“, „Злоупотреба детета и ученика“, „Вршњачко насиље“ и „Насиље у школи“. Након сваке обрађене теме одељенске старешине су дужне да то констатују у есДневнику	одељенске старешине у оквиру часова ЧОС Након сваке обрађене теме одељенске старешине су дужне да то констатују у есДневнику	у току године	Извештај о реализацији доставити Тиму
9.	Израда писмених задатака на тему насиље/ненасиље.	Професори наставног предмета: Српски језик и књижевност	у току године	писмени радови
10.	Реализација радионице на тему толеранције, разумевање појма и препознавање насиља. Орагинизовање трибина на теме из области у надлежности Тима	Чланови Тима, стручни сарадник У сарадњи са Тимом за прилогођавање школској средини	током године	извештај
11.		Ученици, наставници,	Током године	Извештај

	Хуманитарне активности, спортске и културне манифестације	родитељи, чланови Тима		

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ

Ред.бр.	*Активност*	*Носиоци*	*Време реализације*	*Евалуација кроз индикатор учесници дефинисани исходи*
1.	Усвајање процедура у случају насиља 1.2. и 3. нивоа (јасно дефинисане улоге и одговорности свих запослених и ученика). Формирање базе институција спољашње заштитне мреже (бројеви теелфона, надлежности, јасно дефинисани поступци – у којим ситуацијама школа позива ове институције).	Тим, директор	септембар/октобар	Записник
2.	Израда инструмената/евиденције насилног понашања у школи.	Тим, директор	октобар	Записник
3.	Мапирање потенцијално небезбедних места. Увид у дневник дежурстава	Тим, директор	септембар/октобар	Протокол, Записник

	наставника. Креирање протокола за наставнике након дежурстава.			
4.	Организовање трибина/предавња уз обавезно учешће ученика који су у поступку појачаног васпитног рада.	Тим	у току године	Записник, извештај
5.	Организовање предавања/радионица у одељењима у којима се десио случај насиља.	Чланови Тима, стручни сарадник	у току године, по потреби	Записник, извештај
6.	Састанци са члановима спољашње заштитне мреже. Упознавање са надлежностима, могућностима сарадње, заједничким акцијама/интервенцијама.	Чланови Тима, представници институција спољашње заштитне мреже.	у току године	Записник, извештај

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА ШК. 2025/26.Г.

Општи циљ:

Унапређење квалитета живота талентованих ученика, оних из социјално маргинализованих група, ученика који имају потешкоће у прилагођавању на интернатски начин живота, као и подстицање развоја те деце.

Специфични циљеви:

Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи,

Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама у прилагођавању новим условима живота, талентоване и маргинализоване деце.

Задаци тима за инклузивно образовање:

1.Доношење плана и програма рада,

2.Организовање активности на основу програма,

3.Помоћ у изради и примени ИОП планова и праћење реализације ИОП-а,

4.Коришћење различитих ресурса школе: Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученичког парламента, Педагошко-психолошке службе...

5.Вођење евиденције о напредовању ученика,

6.Пружање додатне подршке ученицима.

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

Снежана Матић, професор српског језика и књижевности, координатор тима

Маријана Бокан, професор српског језика и књижевности

Зоран Петровић, професор информатике и рачунарства

Активности	*Носиоци*	*Учесници*	*Време*	*Показатељи*
1.Формирање Тима за инклузивно образовање	Директор	Чланови Наставничког већа	29. август 2025. године	Записник са седнице Наставничког већа
2.Усвајање плана рада Тима за инклузивно образовање од стране Наставничког већа	Чланови ИОП тима	Чланови Наставничког већа	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
3.Анализа којим је ученицима потребна подршка	Чланови ИОП тима	Ученици I-III разреда, разредне старешине, ПП служба	Септембар	Записници
5.Израда педагошких профила и формирање малих ИОП тимова за нове и познате ученике	Чланови ИОП тима и мали ИОП тимови	Ученици за које се пише профил, родитељи	Октобар	Израђени педагошки профили

6. Акције, дискусије, трибине, израда паноа итд. за јачање свести ученика у вези са прихватањем различитости	Чланови ИОП тима	Наставници, разредне старешине, ПП служба и спољни сарадници	Током године	Обрасци за тражење подршке
8. Подстицање ученика да учествују у школским активностима, секцијама како би се што боље прилагодили средини	Чланови ИОП тима	Наставници, разредне старешине и спољни сарадници	Током године	Обрасци за тражење подршке
9. Литерарни радови на тему дечјих права, толеранције	Чланови ИОП тима и Тима за заштиту	Чланови Вршњачког тима	Током Дечје недеље	Фотографије квиза
10.Евалуација ИОП-а	Чланови ИОП тима	Наставници	На крају полугодишта	Листови за евалуацију
11.Подношење извештаја о остварености плана за инклузивно образовање	Чланови ИОП тима	Наставничко веће	На крају школске године	Записник са седнице, Извештај о остварености годишњег плана
12 .Посета Дечијем селу, и другим установама са социјало угроженим особама или особама са инвалидитетом	Чланови ИОП тима	Ученици и наставници	Током године	Ваннаставне активности

Током школске године 2025/2026. Тим за инклузивно образовање обележиће посебне датуме:

1.10.-5.10. Дечија недеља 16.11. Међународни дан толеранције 25.11. Међународни дан против насиља над женама 03.12. Међународни дан особа са инвалидитетом	15.2. Светски дан деце оболеле од рака 8.3. Међународни дан жена 2. 4. Светски дан аутизма 7-10. 5. Недеља сећања и заједништва (сећање на жртве убиства у ОШ „Владислав Рибникар“ у Београду и жртава у месту Дубона).

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ, КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ ЗА ШК.2025/26.Г.

Промотивна, културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника.. Кроз промотивне активности културну и јавну делатност, потребно је да Средња школа унутрашњих послова “Јаков Ненадовић“ афирмише своју делатност, постане културни центар у средини у којој се налази и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града. Школа треба да васпитно-образовне резултате учини доступним месним заједницама да би се, у складу са узрастом ученика, обезбедило њихово учешће у друштвено-корисном раду. Поред тога треба и родитеље активно укључити у активности школе.

Циљеви рада

1. Афирмација рада школе и подизање њеног угледа у широј заједници
2. Развијање културних навика ученика и неговање традиције
3. Промоција школских резултата и успеха ученика и наставника
4. Укључивање родитеља, локалне заједнице и релевантних институција у живот школе
5. Подстицање ученичке креативности и учешћа у јавним и културним дешавањима

Задаци

1.Организовање и обележавање значајних датума (Дечја недеља, Дан школе, Свети Сава, Видовдан, Дан победе и др.)

2. Учешће у културним и образовним манифестацијама (Сајам књига, Сајам образовања „Путокази“, Ноћ музеја, Фестивал поезије младих и др.)

3. Успостављање и неговање сарадње са културним институцијама (Народна библиотека, Градски музеј, Културни центар, Канцеларија за младе, факултети и др.)

4. Организовање посета позоришту, биоскопу, музејима, медијским кућама и другим установама

5. Припрема и издавање школских публикација и школског листа

6. Промовисање вредности хуманости, толеранције, заједништва и културе сећања

Начини рада

1. Редовни састанци Тима једном месечно (и по потреби чешће)

2. Координација са директором, одељењским старешинама, стручним већима и секцијама

3.Ангажовање ученика кроз литерарне, драмске, новинарске и уметничке секције

4.Сарадња са медијима ради промоције активности школе

5. Укључивање родитеља у поједине програме и догађаје

Очекивани исходи

1. Повећана видљивост и препознатљивост школе у јавности

2. Развијена културна и друштвена свест ученика

3. Успешна сарадња са институцијама културе и образовања

4. Унапређен школски дух и осећај заједништва

5. Унапређена издавачка делатност школе и квалитет школских публикација

Годишњи план радаТима за промотивне активности , културну и јавну делатност школе за школску 2025/2026. годину

Време реализације	*Активности / теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Август/септембар 2025.	Конституисање Тима и избор координатора Израда годишњег плана рада и подела задужења за 2025/2026. годину.	Договор. дискусија	Чланови Тима, директор, стручни сарадници
Октобар/ новембар 2025.	-Обележавање Дечје недеље (прва недеља октобра) -Посета 68. Сајма књига у Београду (25. октобар - 2. новембар 2025.) -Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобар 2025.)	Договор, дискусија, реализација, организација одлазак у посету	Чланови тима, одељењске старешине (командири) директор, Стручни сарадници
8. новембар 2025.	Дан просветних радника	Организација	Настаници, директор, стручни сарадници
Током године	Посета позоришту и биоскопу	Договор, посета	Чланови тима, одељењске старешине

			(командири) директор, Стручни сарадници
Током године	Посета различим телевизијским и радијским станицама у циљу промоције школе	Договор, дискусија, посета	Чланови тима, директор, стручна већа
Јануар 2026.	-Дан школе (19. јануар 2026.) - Свети Сава(27. јануар 2026.)	Договор, дискусија, Организација, реализација	Чланови тима, одељењске старешине (командири) директор, Стручни сарадници, стручна већа, секције
Фебруар 2026.	-Обележавање дана борбе против вршњачког насиља (последња недеља у фебруару) - Међународни дан матерњег језика (21. фебруар 2026)	Договор, дискусија организација	Чланови тима, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, стручни сарадници , струча већа
Март	Учешће на Сајму образовања „ Путокази“	Договор, организација посета	Чланови тима, одељењске старешине

			(командири) директор, Стручни сарадници
Април 2026.	- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. април 2026.) -Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете (10. април 2026.)	Договор, учешће, организација	Одељењске старешине, наставници, стручна већа
Мај 2026.	-Недеља сећања и заједништва - неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога (од 4. до 8. маја 2026.) - Дан победе (9.мај 2026.)	Договор, организација	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници, стручна већа

28. јун 2026.	- Видовдан – спомен на Косовску битку	Договор, организација	Одељењске старешине, наставници
Током године	-Учешће у организацији *Ноћи музеја* (изложбе у школској библиотеци, Свечаној сали школе	Договор, учешће, организација	Чланови тима,одељењске старешине, наставници
Током године	Учешће у програмима *Фестивала поезије младих* (сусрети са песницима, књижевне вечери, литерарни конкурси…);	Договор, учешће	Чланови тима, одељењске старешине, стручна већа, секције
Током године	Сарадња са другим културно-просветним установама и организацијама у општини (сарадња са Народном библиотеком , Градским музејом, Културним центром, Канцеларијом за младе,	Договор, посете, организација и реализација	Чланови тима

	као и са другим значајним институцијама, здравственом установом, МУП-ом);		
Током године	Такмичења, смотре и фестивали, турнири	Договор, посете, организација, реализација, учешће	Чланови тима, стручна већа, секције, наставници, стручни сарадници
Током године	Издавачка делатност школе (уређивање и издавање школских публикација, као и школског листа.	Договор, дискусија, реализација	Чланови тима Новинска секција
Током године	Сарадња са основним школама, средњим школама и факултетима	Договор, посета	Чланови тима, одељењске старешине, наставници
Јун ./ август 2026.	Израда Годишњег извештаја о раду Тима	анализа документације, дискусија	Чланови Тима

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ШКОЛСКОЈ СРЕДИНИ ЗА ШК.2025/26.Г.

Тим за прилагођавање ученика школској средини у Средњој школи унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ има задатак да пружи свеобухватну подршку ученицима у процесу адаптације на нову образовну и животну средину. С обзиром на то да ученици школе бораве у интернату, процес прилагођавања обухвата не само навикавање на школске обавезе и наставни рад, већ и на свакодневни живот у заједници, поштовање правила колективног становања, развијање самосталности и одговорности. Посебан значај има подршка у проналажењу равнотеже између школских захтева, ваннаставних активности и живота у интернату, као и неговање међусобног поштовања, сарадње и осећаја припадности групи. На тај начин се обезбеђује целокупни развој ученика – академски, социјални и емоционални – и стварају се услови за успешно укључивање у школски систем и свакодневни живот у интернатској заједници.

Циљ рада

Пружање свеобухватне подршке ученицима у процесу прилагођавања школском и интернатском систему, кроз идентификацију њихових потреба и примену стратегија које омогућавају успешну интеграцију, развој самосталности и постизање академског и социјалног успеха.

Задаци

1. Процена потреба ученика у области школског и интернатског живота;
2. Развој и имплементација индивидуалних планова подршке;
3. Организација и координација подршке у сарадњи са наставницима, васпитачима и стручним сарадницима;
4. Пружање емоционалне и психолошке подршке;
5. Праћење прилагођавања на школске и интернатске услове живота;
6. Евалуација постигнућа и предлагање мера за унапређивање;
7. Јачање комуникације и сарадње између школе, интерната и родитеља.

Начини рада

1. Редовни састанци Тима;
2. Анализа педагошке и васпитне документације;
3. Сарадња са одељењским старешинама, командирима и наставницима;
4. Индивидуални и групни разговори са ученицима;
5. Консултације са родитељима и пружање подршке породицама;
6. Евидентирање и извештавање о резултатима рада.

Очекивани исходи

1. Успешнија адаптација ученика на школски систем и интернатски живот;
2. Развијање осећаја припадности и одговорности у колективу;
3. Јачање сарадње одељењских старешина,наставника, командира и родитеља у подршци ученицима;
4. Већа мотивација ученика за школске и ваннаставне активности;
5. Систематично праћење и евалуација напретка ученика.

Чланови Тима:

Координатор – Бојана Рубежановић

Чланови тима – Душан Мићуновић, Дејан Тепшић, Соња Јаковљевић, Лазо Радан, Командири, НОС, ППС

Време реализације	*Активности / теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	-Конституисање тима – избор председника, записничара - Израда Годишњег плана рада Тима и подела задужења	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

Новембар	- Анализа годишњих и месечних планова наставника (прилагођавање ученика школској средини) - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој прилагођавања ученика школској средини	Анализа прегледаних планова, Дискусија Анализа записника са састанака стручних већа и НВ	Чланови Тима
Јануар	- Праћење реализације часова који подстичу развој прилагођавања ученика школској средини - Анализа рада на развоју прилагођавања ученика школској средини (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима) - Израда полугодишњег извештаја	Анализа извештаја о посети часовима Анализа педагошких свесака, документација, дискусија извештај	Чланови Тима
Април	- Анализа месечних планова наставника (прилагођавање ученика школској средини)	Анализа прегледаних планова	Чланови Тима
Јун	- Израда Годишњег извештаја о раду тима	Анализа и преглед документације, дискусија	Чланови Тима

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ ЗА ШК.2025/26.Г.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има следеће надлежности:

- Праћење квалитета и развоја образовно – васпитног рада у установи
- Праћење остваривања школског програма
- Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа

· Праћење развоја компетенција

· Праћење и вредновање рада наставног особља и ученика школе

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	- Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Избор координатора и записничара Тима - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Тима	Анализа, дискусија, сугестије, расправа о Годишњем плану рада	Чланови Тима
Новембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године - Предлози и сугестије за даље унапређење	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови Тима

	образовног процеса		
Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа владања ученика у школи и у интернату - Анализа бројног стања ученика уз осврт на број уписаних и исписаних ученика - Анализа присутности на часовима - Анализа остваривања Школског програма - Анализа и праћење постигнућа стандарда и	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови Тима

	остваривања циљева		
Април	- Анализа успеха ученика и њиховог владања на крају трећег класификационог периода - Анализа постигнућа стандарда и остваривања циљева	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови Тима
Јун	- Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026. године - Анализа владања ученика у току школске 2025/2026. године - Анализа реализације наставе у школској 2025/2026. године - Анализа остварених	Анализа, дискусија, сугестије, израда Извештаја о раду	Чланови Тима

	активности у вези са Самовредновањем рада школе у школској 2025/2026. години - Планирање израде Годишњег извештаја рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе		

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШК.2025/26.Г.

Руководилац: Игор Сладић

Чланови тима: Мирослав Радуловић, Јелена Аланов, Даријан Ујсаси и Дарко Ђокић

Циљ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за полицијске и опште предмете, са фокусом на практичну примену у реалним ситуацијама које захтевају професионалну спремност и брзе одлуке у полицијском раду.

Задаци:

- Развој међупредметних компетенција кроз наставу свих предмета, укључујући
- специфичне полицијске предмете
- Примена компетенција у полицијским вежбама, симулацијама и решавању конкретних полицијских задатака.
- Подстицање способности за брзо реаговање, процену ситуација и доношење одлука умполицијском контексту
- Развој целоживотних вештина неопходних за полицијску професију и лични развој:

1. Компетенција за целоживотно учење - Развој вештина за континуирано усавршавање у полицијској професији, са нагласком на адаптацију новим технологијама и безбедносним захтевима.
2. Вештина комуникације - Способност за јасну, ефикасну и професионалну комуникацију, како на службеном језику тако и на енглеском језику, што је неопходно за рад са различитим људима и у различитим контекстима.
3. Рад са подацима и информацијама - Способност за прикупљање, анализу и обраду података у циљу безбедносних анализа и доношења одлука у полицијским активностима.
4. Дигитална компетенција - Користи информационе технологије за обраду информација управљање случајевима и сарадњу са другим службама у полицији, као и за приступ базама података и системима за праћење.
5. Решавање проблема - Развијање способности за ефикасно и брзо решавање проблема у полицијским акцијама, укључујући управљање кризним ситуацијама и процену ризика.
6. Сарадња у тиму - Сарадња са колегама у полицијском тиму, координација активности и ефикасно решавање заједничких задатака.
7. Демократске и грађанске вештине - Познавање права и обавеза полицијског службеника у складу са демократским вредностима, поштовање људских права и закона.
8. Здравствена и физичка компетенција - Развој физичке спремности и здравствене свест као основе за полицијски рад, укључујући учење о здравим навикама, превенцији стреса и одржавању кондиције.
9. Еколошка компетенција - Развијање свести о еколошким проблемима и заштити животне средине, посебно у контексту полицијских интервенција које могу утицати на околину.
10. Естетска компетенција - Развијање осећаја за естетски изглед и културне вредности, што је важно за професионално понашање и представљање полицијског службеника у јавности.
11. Предузетничка компетенција - Способност за креативно размишљање и предузетништво у контексту полицијског рада, укључујући иновативне приступе решавању безбедносних изазова и управљање ресурсима.

План рада тима

Време реализације	*Активности / теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	- Потврда састава тима и анализа резултата рада из претходне године - Усвајање и усаглашавање новог годишњег плана рада тима, са акцентом на унапређење практичних активности и међупредметних компетенција	дискусија, сугестија	чланови тима
Октобар	- Анализа планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) - Сугестије за увођење више практичних активности и интердисциплинарних примера	анализа планова, записника са састанака стручних већа	чланови тима

Децембар	- Праћење реализације наставе и симулација које подстичу развој компетенција - Кратак извештај о стању на полугодишту	увид у часове и педагошку документацију	чланови тима
Фебруар	- Организација примера добре праксе (презентације, отворени часови, практичне вежбе)	презентациј, дискусија	чланови тима
Април	- Анализа досадашњег рада, идентификовање добрих резултата и изазова - Предлози за унапређење примене међупредметних компетенција	анализа, дискусија, извештај	чланови тима
Јун	- Израда завршног извештаја о раду тима - Припрема препорука за наредну школску годину	анализа, преглед документације, дискусија	чланови тима

Начини праћења реализације програма рада тима:

- Извештаји са часова и вежби
- Записници са састанака
- Непосредан увид у реализацију полицијских симулација и практичних задатака

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

На основу члана 129. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.85/2013 і 86/2015 –др,правилник), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси ПРАВИЛНИК о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.Тим за стручно усавршавање сачинио је годишњи план стручног усвршавања. Годишњи план стручног усавршавања усклађен је са потребама и приоритетима који су представљени као развојни циљеви, а то су:

- модерна настава и учење,
- професионални развој наставника,
- унутрашњи и спољашњи односи,
- појачан тимски рад у школи,
- електронско вођење комплетне документације школе,
- планирање пожељних будућности,
- савремена модерна школа опремљена за извођење свих врста наставе, довољно обученим кадром, спремним да напредује и да се усавршава
- праведност и образовање за све

Потребе и приоритети стручног усавршавања произилазе из личног плана професионалног развоја, резултата самовредновања,остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника организоваће се у функцији унапређења образовно-васпитног рада, осавремењавања наставе, подизање наставе на један виши и квалететнији ниво, ради постизања бољих резултата и ефикаснијег коришћења сопствених ресурса и капацитета.

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

РБР.	*Стручно веће*	*Облик стручног*	*Област усавршавања*	*Време реал.*
		Одобрени програм-Обука	"Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих" који су израдили Министарство просвете, Институт за ментално здравље и ЗУОВ, у оквиру Пројекта Кризне психосоцијалне подршке заједници Владе Републике Србије	Од 8. септембра.2025
1.	Стручни сарадници	Одобрени програм-Обука	EYE MOVEMENT DESENSITIZATION AND REPROCESSING (EMDR) - обука EMDR Level 1 и 2	6-8.12.2025 Нови Сад
		Одобрени програм-Обука	Изазови у образовно-васпитном процесу проузроковани медијским манипулацијама, приоритетне области П3, П4, П5	у току године

2.	Природне науке	Одобрени програм-обука	Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике; каталошки број 898, компетенције К2 П2, број бодова 8.	током школске године
		Одобрени програм-	Огледом до закона природе; каталошки број 910, компетенције К1 П4: број бодова 8.	током школске године
		Одобрени програм-обука	Модел"изокренуте" учионице у настави хемије, каталошки број 903, компетенције К1 П3, број бодова 8.	током школске године
		Одобрени програм-обука	ОКЦ семинар: Мапе ума у образовно-васпитном процесу; каталошки број 592, компетенције и приоритетне области К2, К5, К23, П3)	током школске године
		Одобрени програм-обука	Kahoot – учење на длану и нетачно је тачно, каталошки број 453; компетенције К2, П6)	током школске године
3.	Информатике и математике	Одобрени програм-	Унапређивање наставе математике у средњим школама - Друштво	током школске године

		обука	математичара Србије; каталошки број 316	
		Одобрени програм- обука	Државни семинар о настави математике и рачунарства; Друштво математичара Србије, каталошки број 311	током школске године
		Одобрени програм- обука	Употреба ИКТ алата у циљу унапређења наставе - Фондација Темпус Пријавни број: 314	током школске године
		Одобрени програм- обука	Canva у учионици - креативна настава и интерактивни наставни материјали - Кампстер доо Пријавни број: 720	током школске године
		Одобрени програм- обука	Вештина владања собом - Асертивна комуникација - Друштво психолога Србије - Центар за примењену психологију. Пријавни број: 79	током школске године

		Одобрени програм- обука	Стрес у школи - превазилажење, промена - Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Пријавни број: 467	током школске године
		Одобрени програм- обука	Увођење Мудла (Moodle) у настави - Милан Божић ПР - Образовни Центар Медиаинфо Пирот Пријавни број 728	током школске године
4.	Друштвене науке	Одобрени програм- обука	Сусрети с прошлошћу - обука наставника историје и друштвено-хуманистичких наука за менторски рад са талентованим ученицима; каталошки број 229, Н2, П3.	током школске године
		Одобрени програм- обука	Умеће комуникације 2, “Комуникацијске вештине у пракси”; Каталошки број 141, Н4, ВДУ3, Д4, ССДУ1, П5	током школске године
		Одобрени програм- обука	Умеће комуникације 1, “Како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и разговарају са нама”;	током школске године

			каталошки број 140, ВДУ3, Д4, ССДУ1, П5	
		Одобрени програм-обука	(Не)насиље као одговор изазовима у школском окружењу; каталошки број 81, Н3, Д2, ССДУ, П5	током школске године
		Одобрени програм-обука	Вршњачко насиље на друштвеним мрежама: препознавање, интервенција и превенција; каталошки број13, Н2, В3, ССПУ3, ВДУ1, ССДУ1.	током школске године
		Одобрени програм-обука	Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција; каталошки број 14, Н1, В1, ССПУ5, ВДУ2, В4, ССДУ1	током школске године
		Одобрени програм-обука	Примена географско информационих система у настави; каталошки број 911, компетенције и приоритене области К1, К2, П6	током школске године

5.	Правних предмета	Одобрени програм- обука	"УМЕЋЕ КОМУНИКАЦИЈЕ 1 – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама“ – каталошки број 140	током школске године
		Одобрени програм- обука	"УМЕЋЕ КОМУНИКАЦИЈЕ 2 - комуникацијске вештине у пракси" - каталошки број 140	током школске године
		Одобрени програм- обука	„Како до успешног васпитног рада у школама и домовима ученика?“ – каталошки број 58	током школске године
		Одобрени програм- обука	„Улога одељењског старешине у пружању подршке развоју личности ученика – други модул“ – каталошки број 86	током школске године
		Одобрени програм- обука	„Улога одељењског старешине у пружању подршке развоју личности ученика – први модул“ – каталошки бро 87	током школске године

		Одобрени програм- обука	,, Решавање конфликтних ситуација медијацијом" - каталошки број 346	током школске године
		Одобрени програм- обука	“Програм управљања стресом наставника и ученика ,, Зашто зебре немају чир" - каталошки број 149	током школске године
		Одобрени програм- обука	Игра и учење у свету STEMa, каталошки број 373; компетенције Н2, В1, приоритетне области П3.	током школске године
		Одобрени програм- обука	Подстицај интерактивности у ситуацијама за учење применом технике станица; каталошки број 375, компетенције Н2, В1, приоритетне области П3	током школске године
6.	Физичког васпитање	Одобрени програм- обука	Летња школа педагога физичког васпитања и спорта УПФК Београда и ССПФВС “У сусрет новој школској години” 11 сати.	током школске године

		Одобрени програм- обука	Тимски рад и лидерске вештине, 8 сати; каталошки број 149	током школске године
7.	Српског језика и књижевности	Одобрени програм- обука	Републички зимски семинар	током школске године
		Одобрени програм- обука	Суочавање са изазовима (не)дисциплини у школи, Филозофски факултет Нови Сад,	24.10.2025
		Одобрени програм- обука	Технике за развој писмености Каталошки број програма: 941	током школске године
		Одобрени програм- обука	Дело Вука Стефановић Караџића у савременој настави књижевности и српског језика; каталошки број:670, компетенције Н1, П4.	током школске године
		Одобрени програм- обука	Изазови наставе књижевости у савременом наставном контексту; каталошки број: 671, компетенције Н1, П3.	током школске године

		Одобрени програм- обука	Коришћење цештачке интелигенције у настави српског језик; каталошки број 672, компетенције Н1, П6	током школске године
8.	Страни језик	Одобрени програм- обука	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик; каталошки број програма 965	током школске године
		Одобрени програм- обука	24th ELTA Conference	током школске године
		Одобрени програм- обука	Креативна употреба дигиталних алата у настави језика Каталошки број програма: 958	током школске године
		Одобрени програм- обука	(No) More Drama Online! Е-Настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ програм се изводи путем Интернета Каталошки број програма: 946	током школске године

		Одобрени програм- обука	Digital Competences Bootcamp (Радионица дигиталних компетенција) програм се изводи путем Интернета Каталошки број програма: 950	током школске године
		Одобрени програм- обука	Адаптација - кључ успешне интеграције Каталошки број програма: 13	током школске године

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

1. Професор Марко Сухаревски, предмет: Српски језик и књижевност

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

	Пројекат „Heda“; Угледно-огледни час на тему „Диоба Јакшића“ - народна епска песма; Положај жене некад и данас	Март, април	На нивоу свих стручних већа-заинтересовани
У установи	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On line обука за запослене
	Посета Сајму књига у Београду и Новосадском сајму књига, извештај о понуди, избору и квалитету понуђене грађе	Током годне	Друго
	Учествовање у припремама програма школских свечаности, избор учесника, избор репертоара, писање сценарија	Током године	Друго

2. Професорица Драгана Милошевић Чакић, предмет: Екологија са заштитом животне средине

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи*	Држање огледног часа на тему: “Живети здраво“ посвећено 16. октобру - Дану здраве хране	октобар	Актив природних наука
	Држање огледног часа на тему: “Вода и ми“ посвећено 22. марту - Светском дану вода	март	Актив природних наука
	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On line обука за запослене

3. Предмет: Социологија са правом грађана

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи*	Појединац, култура и друштво	Октобар 2025.године	Стручна већа
	Присуство на угледним часовима који се организују на нивоу већа	Током школске 2025/2026.године	Стручна већа
	Учешће на пројектима образовно-васпитног карактера	Током школске 2025/2026. године	Стручна већа
	Присуство и учешће на предавањима организованим на нивоу школе	Током школске 2025/2026.године	стручни активи, тимови већа

4. Професор Мићуновић Душан, предмет: Основи полицијске професије

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи*	Састанци актива стручних предмета	Током године	Стручни активи
	Семинарима организованим у школи	Током године	Сви запослени
	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On line обука за запослене

5. Професор Даријан Ујсаси – предмет: Физичко васпитање

Школска 2025/2026	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи	Вежбање и здравље – колико је потребно вежбати	Током године	Наставничко веће

6. Професор Младен Корица - предмет: Кривично и кривично-процесно право

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	“Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих”; 16 бодова Платформа “Чувам те”	Новембар 2025	Стручно веће професора правне групе предмета Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља злостављања и занемаривања
	„Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима”; 16 бодова Платформа “Чувам те”	Децембар 2025	Стручно веће професора правне групе предмета Тим за заштту ученика од дискриминације,насиља злостављања и занемаривања

	“Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце”; 16 бодова Платформа “Чувам те”	Фебруар 2026	Стручно веће професора правне групе предмета Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља злостављања и занемаривања

7. Професор Петар Јеличић, предмет: Безбедносни сектор и рад полиције у заједници

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	Платформа „Чувам те“ - обуке које нису биле обухваћене претходном школском годином, односно обуке које се појаве на платформи у току школске 2025/2026. године	У току школске године	Друго

У установи*	Рад у тимовима и већима: - Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - члан - Стручно веће правника - члан	У току школске године	Тимови Већа
	Организовани семинари, обуке и предавања у школи током школске године у складу са потребама запослених	У току школске године	Друго

8. Професорица Наташа Живковић, предмет: Српски језик и књижевност

Школска 2024/2025. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	Посета Сајаму књига у Београду и Новосадском сајму књига, извештај о	Током године	Заинтересовани

У установи*	понуди, избору и квалитету понуђене грађе		
	Такмичење из српског језика и књижевности, ангаживање око избора такмичара; увежбавање и припреме ученика за такмичење	Током године	Педагошки колегијум и заинтересовани
	Приказ успешно похађаног акредитованог семинара	Током године	Наставничка већа и заинтересовани
	Представљање нових публикација у домену белетристике и стручне литературе	Током године	Педагошки колегијум, заинтересовани
	Истраживања, пројекти и планирање у складу са потребама запослених: помоћ запосленима у домену правописа и граматике српског језика	Током године	Заинтересовани
	Учествовање у припремама програма	Током године	Ученички парламент,

	школских свечаности, избор учесника, избор репертоара, писање сценарија		заинтересовани
	Организовање радионица, часова и вежби у циљу обележавања датума везаних за писменост, кутуру изражавања, књижњвност и језик	Током године	Заинтересовани

9. Професор Мирослав Радуловић, предмет: Енглески језик

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи*	Обележавање Европског дана језика	26.9	Стручно веће страних језика; Стручно веће српског језика и књижевности
	Обележавање Међународног дана језика	Фебруар 2026	Стручно веће страних језика
	Приказ књиге - English through drama - Susan Hillyard	Март 2026.	Заинтересовани
		Април 2026	Заинтересовани

	Приказ књиге - “Приручник за интеркултурално учење кроз драму”		
	Угледни час - People who achieved greatness	Током школске године	Заинтересовани
	Обележавање светског дана поезије - World Poetry Day	21.03.2026	Стручно веће страног језика
	Обележавање Светског дана књиге	23.04.2025.	Стручно веће страног језика; Стручно веће српског језика и књижевности

10. Професорица Дејана Новаковић, предмет Географија

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи	Час посвећен Јовану Цвијићу - најзначајнији српски географ	Октобар 2025	Друго
	Семинарима, предавањима организованим у школи	Током године	Сви запослени
	Час посвећен “Миланковићевом календару”	Децембар 2025	Стручно веће за друштвене науке
	Обележавање Светског дана воде	Април 2026	Стручно веће за друштвене науке; Стручно веће природних наука
	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On line обука за запослене

11. Професор Игор Сладић, предмет: Људска права и полицијска етика; Примена полицијских овлашћења

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	У току године	On line обука за запослене
	Предавања, семинари, обуке одржане у школи за потребе запослених	У току године	У току године
	Обележавање Недеље сећања и заједништва	Мај	Стручно веће правних предмета

12. Професорица Сандра Дражевић, предмет: Управно право и управни поступак и Грађанско васпитање

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи*	“Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања”	10.07.2025	Платформа “ Чувам те”
	“ Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце”	22.07.2025	Платформа “Чувам те”
	Организовани семинари у школи	У току школске године	Друго
	Пројекти; вебинари у школи	У току школске године	Друго
	Учествовање у раду стручног већа за групу правних предмета	У току школске године	Друго
	Рад у тимовима: Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - члан	У току школске године	Друго

13. Професорица Ивана Брсановић, предмет: Увод у право и Организацију државе

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи*	Учествовање у раду стручног већа за групу правних предмета - кординатор	У току школске године	Стручно веће правних предмета
	Рад у тимовима: 1. Тим за заштиту од насиља злостављања и занемаривања – члан; 2. Тим за кризне догађаје – члан 3. Тим за прилагођавање ученика школској средини - члан	У току школске године	Тимови

	Организовани семинари у школи	У току школске године	Друго
	Разни пројекти; вебинари у школи	У току школске године	Друго

14. Проф. Марко Миливојевић, предмет: Примена полицијских овлашћења

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	Платформа “Чувам те” - Обуке које нису биле обухваћене претходном школском годином, односно обуке које се појаве на платформи Чувам	У току године	Друго

У установи*	те у току школске 2025/2026		
	Рад у тимовима и већима: Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - члан Стручно веће правника - члан	У току године	Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља злостављања и занемаривања
	Организовани семинари, обуке и предавања у школи током школске године у складу са потребама запослених	У току школске године	Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља злостављања и занемаривања
	Посета угледним или огледним часовима који буду организоани у школи у току школске године	У току школске године	Друго

	Организовање предавања, трибина, смотри, изложби у школи и сл.	У току школске године	Друго

15. Професорица Дајана Јокић, предмет: Математике

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи	Учешће у Ерасмус пројекту мобилности	Септембар 2025 -	Тим за пројекте
	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе са дискусијом и анализом	Новембар 2025	Стручно веће и заинтересовани

	Планирано: Новосадски математички семинар		
	Обележавање *Међународног дана математике 14.3.* Извођење угледног часа, вођење радионице са дискусијом и анализом	Март 2026 Мај 2026	Стручно веће и заинтересовани
	Предавања у установи у складу са потребама запослених; обука за рад и примену алата у ес дневнику као координатор	Континуирано током школске 2025/26 године	Стручно веће и заинтересовани

	Учешће у математичким такмичењима, истраживањима и пројектима (планирању пројекта и реализацији пројектне активности)	Континуирано током школске 2025/26 године	Математичари, Тим за пројекте, Тим за самовредновање и вредновање
	Истраживања и обуке у установи и у оквиру стручног већа као руководилац	Континуирано током школске 2025/26 године	Стручно веће
	Усавршавање и похађање семинара доступних у оквиру платформе „Чувам те“	Континуирано током школске 2025/26 године	Стручно веће

16. Предмет: Историја

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи	Научна трибина “Србија у Великом рату”	Новембар 2025	Др Мирослав Филиповић, заинтересовани
	Научна трибина - Сретење и Срби	Фебруар 2026.	Др Мирослав Филиповић, заинтересовани
	Стручна посета: Посета Музеју Војводине	Октобар 2025	Др Мирослав Филиповић, заинтересовани
	Стручна посета Музеју града Новог Сада и Петроварадинске тврђаве	Април 2026	Др Мирослав Филиповић, заинтересовани

17. Стручни сарадник и професор Слађана Вуковић, Предмет: Психологија за Полицијске службенике

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи	Присуство на угледним часовима који су планирани	Континуирано током школске 2025/26 године	Стручна већа
	Учешће на пројектима образовно-васпитног карактера	Континуирано током школске 2025/26 године	Стручна већа
	Извођење активности из Пројекта - Реализовање одређених активности из пројекта	Континуирано током школске 2025/26 године	Стручна већа – Координатор/сарадња

	Учешће у истраживањима, пројектима (планирању пројекта и реализацији пројектне активности)	Континуирано током школске 2025/26 године	Стручна већа, Тимови - Сарадња

18. Професорица Горана Гавриловић, предмет: Физичко васпитање

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	Културне и хуманитарне активности школе	Током године	Актив физичког васпитања и културе
	Похађање платформе “Чувам те”	У току школске године	On line платформа

У установи*			
	Предавања, семинари и обуке одржане у школи за потребе запослених	У току школске године	Заинтересована
	Рад у Тимовима и стручном активу	Током године	Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе Актив физичког васпитања

19. Професорица Јелена Аланов, предмет: Математика

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи	Рад у стручном већу. Учешће у истраживањима, пројектима (планирању пројекта и реализацији пројектне активности)	Током школске 2025/2026. године	Стручно веће математике и информатике
	Рад у тиму. Учешће у истраживањима, пројектима (планирању пројекта и реализацији пројектне активности)	Током школске 2025/2026. године	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
	Републичко такмичење из математике; општински, окружни и републички ниво	Фебруар, март 2026.	Стручно веће математике и информатике
	Математичко такмичење "МИСЛИША"	Март 2026.	Стручно веће математике и информатике
	Обележавање Међународног дана математике 14.март	Март 2026.	Стручно веће математике и информатике

	Усавршавање и похађање семинара доступних у оквиру платформе "Чувам те"	Током школске 2025/2026. године	Стручно веће математике и информатике

20. Проф. Ивана Шолар, предмет:Енглески језик

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	Обележавање Европског дана језика	26.09.	Стручно веће страног језика – Стручно веће српског језика и књижевности
	Обележавање Међународног дана језика	21.02.	Стручно веће страног језика

У установи*	Приказ књиге - English through drama -Susan Hillyard	Март	Заинтересовани
	Приказ књиге – „Приручник за интеркултурално учење кроз драму“	Април	Заинтересовани
	Угледни час – у складу са садржајем	Током школске године	Заинтересовани
	Обележавање Светског дана поезије – World Poetry Day	21.03.2026	Стручно веће страног језика
	Обележавање Светског дана књиге	23.04.2026	Стручно веће страног језика – Стручно веће српског језика и књижевности

21. Предмет: Кривично и кривично-процесно право и Коресподенција

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи*	Платформа „Чувам те“ - обуке које нису биле обухваћене претходном пколском годином, односно обуке које се појаве на платформи у току школске 2025/2026. године	У току школске године	Друго
	Рад у тимовима и већима: - Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - члан - - Стручно веће правника - члан	У току школске године	Тимови Већа

	Организовани семинари, обуке и предавања у школи током школске године у складу са потребама запослених	У току школске године	Друго
	Посета угледним часовима који буду организовани у школи у току школске године	У току школске године	Друго
	Слушање одговарајућих вебинара	У току школске године	Друго

22. Професорица Дејана Ћеха, предмет Хемије

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи*	Организовани семинари у школи	У току школске године	Сви запослени
	Држање огледног часа на тему „Вода“ посвећено 22.марту – Светском дану воде	Март	Актив природних наука

23. Професорица Стана Стојањеловић, предмет: Историја

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи	Угледни час: Шестојануарска диктатура и атентат у Марсељу	Фебруар 2026	Актив професора друштвених наука
	Посета ученика културно-образованим установама: Посета Каменичком парку и дворцу Марцибаљи као непокретном културном добру	Април 2026	Актив професора

			друштвених наука

24. Професорица Нели Бунтић Коровљев; предмет Информатика

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи*	Учествовање у организовању и реализацијама школских промотивних активности на сајту школе	У току школске године	Тим за промотивне активности, културну и јавну делатност школе
	Организовани семинари, обуке и предавања у школи током школске године у складу са потребама запослених	У току школске године	Друго

25. Професорица Даница Филипић; предмет Коресподенција

Школска 2025/2026 година	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи*	Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	Септембар 2025.	Наставници
	Обука за запослене – породично насиље	Јануар 2026.	Наставници

26. Професор Слободан Гужвица; предмет: Физичко васпитање

Школска 2025/2026 година	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи*	Национална платформа “Чувам те”	Током године	On line платформа
	Предавања, семинари, обуке одржане у школи за потребе запослених	Током године	Друго

27. Професорица Маријана Бокан; предмет: Српског језика и књижевност

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. Тема огледног/угледног часа, назив активности, итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	Похађање платформе “Чувам те”	Током године	On line платформа

У установи*	Посета Сајму књига у Београду и Новосадском сајму књига	Током године	Стручно актив српског језика и књижевности
	Предавања, семинари, обуке у школи за потребе запослених	Током године	Друго

28. Професор Милош Марјанац; предмет Веронаука

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On line обука за запослене
	Учествовање у организовању и реализацијама школских промотивних активности на сајту школе	Током године	Друго

	Учествовање у припремама програма школских свечаности	Током године	Друго

29. Професор Драган Поповић; предмет Оперативне полицијске вештине

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On line обука за запослене
	Предавања, семинари, обуке одржане у школи за потреба запослених	Током годне	Друго

30. Професор Драган Ђокић; предмет Оперативне полицијске вештине

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)

У установи	Радни састанак ради разматрања плана и програма (идеје о унапређењу)	Током године	Професори ОПВ,Професори Полицијских вештина
	Предавања, семинари, обуке одржане у школи за потреба запослених	Током годне	Друго
	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On lineплатформа

31. Професор Дејан Тепшић; предмет Оперативне полицијске вештине

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	Предавања, семинари, обуке одржане у школи за потреба запослених	Током годне	Друго

	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On line платформа

32. Професор Драган Шкарић, предмет Оперативне полицијске вештине

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
	Предавања, семинари, обуке одржане у школи за потреба запослених	Током годне	Друго
	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	Током године	On lineплатформа

33. Професорица Снежана Матић; предмет: Српски језик и књижевност

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво

	(нпр. тема огледног/угледногчаса, назив активности итд.)		(стручни активи, већа и друго)
У установи	Национална платформа за превенцију насиља “ЧУВАМ ТЕ”	У току године	On line обука за запослене
	Угледни час - “Живот и дело Петра II Петровића Његоша”	У току године	У току године

34. Игуман Јустин (Иван) Стојановић; професор Верске наставе-православног катихизиса

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи	Учествовање у програму школске свечаности	Током године	Друго
	Предавања, семинари, обуке одржане у школи за потреба запослених	Током годне	Друго

35. Професорица Драгана Рађеновић; предмет Ликовна култура

Школска 2025/2026. година	Назив планираног стручног усавршавања (нпр. тема огледног/угледног часа, назив активности итд.)	Планирано време остваривања	Ниво (стручни активи, већа и друго)
У установи	Национална платформа “Чувам те”	Током године	On line платформа
	Предавања, семинари, обуке одржане у школи за потреба запослених	Током годне	Друго

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА ЗА ШК.2025/26.г.

Чланови тима: Ивана Шолар, Драгана Милојевић Чакић, Даница Филипић

Руководилац: Ивана Шолар

Циљ: Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава, развијање компентеција ученика, развијање компетенција наставника, обезбеђивање наставних средстава

Задаци тима: Израђује пројекте, прати њихову реализацију, учествује у реализацији пројаката (по потреби), прати конкурсе за пројекте, успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања, планира и реализује активности везане за партнерства, води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-	састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења израда листе приоритета за школу и осмишљавање начина њиховог остваривање		ТЗП, остали заинтересовани у складу са потребама
Октобар	праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката презентација Еразмус могућности презентација е-твининг платформе		ТЗП и остали заинтересовани у складу са потребама

Новембар	Анализа могућности учествовања на пројектима у оквиру е-твининг платформе		
Новембар - Децембар – јануар – фебруар	Анализа могућности учествовања на Еразмус плус пројектима Осмишљавање пројекта уколико се покаже да постоји одговарајућа идеја Попуњавање конкурсне документације (уколико се одлучи за учествовање)		ТЗП, и остали заинтересовани у складу са потребама
Март- април – мај	реализација одобрених пројеката		

Јун	анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима		ТЗП, и остали заинтересовани у складу са потребама

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШК.2025/26.Г.

Планирање и програмирање васпитно образовног, односно, образовно-васпитног рада

Активности	*Временска динамика*
Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања установе.*	*Током године; мај, јун, август.** [1]
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе.*	*Током године; јун, јул, август.**
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у установи, односно образовања и васпитања у школи.	*Током године*
Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи, односно уџбеника у школи,	Током године; септембар**

Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима, односно часовима у школи.	Током године; септембар**, јануар**
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	Током године; август**.
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Током године; септембар**

**Допринос концепцији израде документације кроз сугестије везано за организацију и облике рада - сталне, повремене, посебне; кроз редовне и приоритетне задаци, програме стручних органа и тимова, стручна усавршавања, превентивне програме, програме рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програме заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика.*

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Активности	*Временска динамика*
Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика.	*Током године; на кварталима**.*
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.	*Током године; на кварталима**.*
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.	*Током године; на кварталима**.*

Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином.	*Током године; јун, август***.*
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно- васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником.	*Током године; на кварталима***.*
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	*Контин.*

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активности	*Временска динамика*
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења ибпосматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења	*Током године; на кварталима***.*
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце.	*Током године; на кварталима**; током периода адаптације***
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких	*Током године; на кварталима**; током периода адаптације***

постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу.	

Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала.	*На кварталима**; током периода адаптације***
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно, психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи.	*Током године; на кварталима**; током периода адаптације***
Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.	*Током године; на кварталима**; током периода адаптације***
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.	*Током године; на кварталима**;*

Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	*Током године.*
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	*Током године;* *на кварталима**.*
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.	*Током године;* *на кварталима**;*

Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.	*Током године;* *на кварталима**;* *током периода адаптације***
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.	*Током године;* *на кварталима**;* *током периода адаптације***
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса.	*Током године;* *на кварталима**;* *током периода адаптације***

Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, укључујући и иновације у динамици школског живота.	*Током године;* *мај, јун***
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	*По потреби.* *Током ове године није било потребе.*
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	*Током године, септембар***

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Активности	*Временска динамика*
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације.	*Током године, септембар**, октобар***
Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу.	*Током године*
Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом.	*Током године, септембар**, октобар***
Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда.	*Јун, јул***

Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.	*Током године, септембар**, октобар***
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	*Током године, септембар**, октобар***
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.	*Током године*
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	*Током године*
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и др.	*Током године, на кварталима ***

Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика). Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу.	*Током године;* *Мај, јун***
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама.	*Током године;* *по потреби.*
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	*Током године;* *по потреби.*

Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	*Током године,* *по потреби.*

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	*Временска динамика*
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја.	*Током године, на кварталима,* *септембар**, октобар***
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	*Током године, на кварталима,* *септембар**,* *октобар**, новембар**,* *децембар,* *јануар.*

Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља.	*Током године*
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.	*Током године, на кварталима*
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	*По потреби*
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго).	*Током године, на кварталима.*
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	*По потреби*
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	*По потреби*

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

Активности	*Временска динамика*
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, уз предлагање нових организационих решења образовно- васпитног рада.	*Током године, на кварталима.*
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	*Током године, на кварталима, јун, ** август**.*

Сарадња са директором и стручним сарадницимау организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	*Током године*
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе.	*Током године*
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	*Током године, јун**, август**.*

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активности	Временска динамика
Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно- васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција).	*Током године,на кварталима, јун, ** август**.*
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	*Током године,на кварталима, август**, септембар***
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	*Током године,на кварталима, август**, септембар***

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Активности	*Временска динамика*

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.	*Током године, на кварталима, по потреби.*
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.	*Током године*
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	*Током године*
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	*Током године*

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активности	*Временска динамика*
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником - психолошки досије (картон) ученика.	*Током године*
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	*Током године*
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	*Током године, август***

Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима.	*Током године, август**, септембар***
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	*Током године*

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШК.2025/26.г.

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник)

ЦИЉ РАДА

Педагошки рад у школи усмерен је на систематско праћење, анализу и унапређивање васпитно-образовног процеса, као и на подршку ученицима, наставницима и родитељима у свим сегментима развоја и образовања. Применом савремених педагошких приступа, кроз сарадњу са стручним тимовима, педагог унапређује квалитет наставе и васпитног рада у складу са законом и стратешким документима школе.

ЗАДАЦИ РАДА

- Подршка свим учесницима у васпитно-образовном процесу кроз саветодавни, едукативни и истраживачки рад;
- Планирање и учешће у реализацији школских и ваннаставних активности;
- Пружање помоћи наставницима у примени различитих облика, метода и техника рада;
- Пружање подршке ученицима у развоју личности, учењу и професионалној оријентацији;

- Унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом;
- Стручно усавршавање и самовредновање рада;
- Подстицање и праћење инклузивног приступа у настави;
- Израда извештаја, анализа и педагошке документације.

ОБЛАСТИ РАДА ПЕДАГОГА

Област рада	*Време реализације*	*Метод рада*	*Носиоци*
I. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада - Израда годишњег и месечних планова рада педагога - Сарадња на изради ГПРШ-а, планова и извештаја стручних органа и тимова, као и осталих програмских докумената школе - Планирање сарадње са родитељима, стручним институцијама и организацијама	август / септембар	Вербално-текстуална, аналитичка	Педагог, директор, психолог
II. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - Посматрање и анализа наставе и ЧОС-а - Праћење успеха и васпитне климе - Самоевалуација и вредновање рада наставника, ученика и школе	континуирано	Анализа, интервју, упитник, чек листа, извештај	Педагог, психолог, директор

- Израда извештаја и предлога мера			
III. Рад са наставницима - Индивидуални и тимски рад са наставницима - Пружање стручне подршке у планирању, реализацији наставе и вођењу педагошке документације - Саветодавни рад, реализација радионица и стручних састанака - Подршка наставницима приправницима и ЧОС активностима	током године	Саветовање, обука, анализа, консултације	Педагог, наставници, директор
IV. Рад са ученицима - Рад на адаптацији ученика првог разреда - Индивидуални и групни рад на темама учења, мотивације, вршњачких односа, понашања - Саветодавни рад са ученицима са тешкоћама - Подршка Ученичком парламенту - Подршка превентивним активностима (насиље, зависности, толеранција)	током године	Саветовање, радионице, интервју, едукативне активности	Педагог, психолог

V. Сарадња са родитељима - Индивидуални и групни рад са родитељима - Организовање трибина, радионица и родитељских састанака - Упознавање са правима и обавезама, васпитним стиловима и методама комуникације - Саветодавна подршка за рад са децом са тешкоћама или из осетљивих група	током године	Радионице, саветовање, едукација, комуникација	Педагог, психолог
VI. Рад са директором и стручним сарадницима - Учесник у планирању, изради и реализацији стратешких докумената - Подршка у поступцима жалби, конфликтним ситуацијама и анализама рада - Сарадња у раду комисија, тимова и стручних тела школе	током године	Саветовање, извештавање, анализе	Директор, педагог, психолог
VII. Рад у стручним органима и тимовима - Активно учешће у раду Стручних већа, Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту од насиља, Тимова	током године	Активно учешће, писање извештаја, предлога и анализа	Педагог, психолог, наставници

за стручна усавршавања, Тимова за самовредновање - Израда предлога за унапређивање рада тела школе			
VIII. Сарадња са установама и заједницом - Сарадња са Центром за социјални рад, Здравственом службом, полицијом, НВО, домом здравља, локалном самоуправом - Укључивање у програме превенције, подршке и развоја ученика	током године	Партнерска сарадња, комуникација, координација	Педагог
IX. Стручно усавршавање и вођење документације - Похађање семинара, вебинара, едукација - Вођење евиденције, планирање, архивирање - Упознавање са новим педагошким приступима и законским решењима - Израда извештаја о раду и самоевалуација	током године	Стручна литература, интернет, обуке, анализе	Педагог

Остваривање планираних активности биће усмерено ка подизању квалитета наставе, развоју међусобног поверења, отвореној комуникацији и неговању културе заједништва у школи.

Професионалним приступом, праћењем потреба свих актера у образовно-васпитном процесу и сталним унапређивањем рада, педагог ће и у овој школској години дати пун допринос унапређивању квалитета рада установе.

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШК.2025/26.г.

Општи циљ:

Улога школске библиотеке је унапређење свих облика и подручја васпитно-обазованог процеса.

Задаци школске библиотеке:

· Омогућава се ученицима да позајмљују лектире и друге књиге које су им потребне у редовном школовању.

· Омогућава наставницима и стручним сарадницима коришћење и позајмљивање литературе као и додатних информација потребних ради квалитетнијег извођења наставе и стручног усавршавања.

· Упознавање корисника с начином функционисања библиотеке.

· Подстицање корисника на служење фонда у библиотеци.

Школски библиотекари

· Снежана Матић, професор српског језика и књижевности, координатор тима

· Ивана Брсановић, дипломирани правник

· Соња Јаковљевић, дипломирани економиста

· План рада по месецима:

1. Септембар:
   - Подела уџбеника и приручника ученицима и наставницима
   - Попис лектира за прву, другу и трећу годину
   - Европски дан језика 26.9.2025.
2. Октобар:
   - Дечија недеља - Литерарни конкурс - читање састава у школској библиотеци и проглашење победника

3. Новембар:

- Цртање плаката посвећених Међународном дану борбе против насиља над женама

4. Јануар:

- Организовање обавезног учења у просторијама школске библиотеке током другог полугодишта.

5. Фебруар:

- Међународни дан матерњег језика
- Национални дан књиге

6. Април

- Дан сећања на Доситеја Обрадовића

7. Јун

- Раздуживање књига и приручника
- Пријем нових књига и уџбеника за трећи разред

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ЗА ШК.2025/26.Г.

Активност	Време реализације активности												**Начин реализације**	**Носиоци активности**	
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Планирање рада												*	Увид у прописе и текуће послове школе		Секретар
Израда општих аката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Увид у законе и прописе		

Послови на припреми општих аката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Увид у законе и подзаконска акта, припрема нацрта за акта	
Управни послови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Примена закона и писана кореспонденција	
Сарадња са органима ван школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Писана и усмена коресподенција	
Послови израде извештаја	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење прописа и писана коресподенција	
Сарадња са родитељима, ученицима, странкама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Писмена и усмена коресподенција	
Кадровски и персонални послови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Обављање стручних и кадровско техничких послова при избору директора и конкурси код пријема других радника, стручне и административни послови код престанка радног односа, вођење евиденције о приправницима	
Учешће у раду управних органа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Индиректно учешће, израда нацрта	
Стручно образовање и праћење закона, норматива и прописа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Непосредни увид у прописе и примене истих	
Вођење прописане евиденције	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	На основу законских прописа	
Архивирање предмета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Примена прописа пословања	

Израда статистичких података за Школску управу, Градску управу за образовање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда писаних и електронских извештаја	
Попуњавање софтверских база података	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Унос и ажурирање података, извештаја	
Рад у комисијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Припрема аката и израда аката, чланство	
Послови набавки и јавних набавки	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда конкурсне документације, истраживање тржишта, рад на Порталу јавних набавки, израда аката	
Конкурс за упис ученика у први разред					*	*	*	*	*	*	*	*	Припрема документације, унос и ажурирање података, извештаја, праћење селекције кандидата, ревизије тестирања, члан комисије	
Спровођење васпитно - дисциплинских поступака	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда документације и праћење спровођења поступака	
Рад у тимовима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Члан, стручна помоћ	

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ СЛУЖБЕ ЗА ШК.2025/26.Г.

Средња школа унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ је индиректни корисник буџетских средстава која је дужна да послује у складу са позитивним законским прописима Републике Србије. Оквирни прописи који дефинишу ову област пословања су Закон о буџетском систему, Закон о буџету, други закони и подзаконски прописи који регулишу

ову област. У Средњој школи унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ послове рачуноводства обавља један извршилац, шеф рачуноводства. У складу се воде пословне књиге и саставља финансијске извештаје (периодичне и годишње) и годишњи извештај о финансијском пословању школе, прати, тумачи и примењује законске прописе везане за рачуноводствено-финансијску службу, припрема Финансијски план, прати извршење Финансијског плана, контролише документацију за плаћање по различитим основама, контролише усклађеност евиденција и стања главне књиге са дневником, контролише обавезе, контира и врши књижење, врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава, књижи основна средства и инвентар, сарађује са органима Школе и запосленима у вези са обављањем својих послова, сарађује са субјектима ван Школе у вези са обављањем својих послова, сарађује са инспекцијским органима, пореском управом, Школском управом града, службама пензијског, инвалидског и здравственог осигурања, стручно се усавршава, учествује у изради Плана набавки, доставља све тражене податке Министарству просвете и Министарству унутрашњих послова. Сарађује са директором, секретаром, административним радником, радницима Школе, странкама. Присуствује седницама Школског одбора по потреби (када се утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета Републике Србије, сачињава предлог Финансијсог плана у складу са Законом, сачињава предлог измена Финансијског плана, сачињава извештај о финансијском пословању Школе.

У систему СПИРИ Министарства просвете, науке и технолошког развоја за унос планова буџета, евидентирање преузетих обавеза, плаћање и књижење, у коме ради и Средња школа унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“.Такође, предлог плана потребних средстава за наредну годину, повећање/смањење апропријација и повећање /смањење квота уноси у Софтвер за праћење финансирања у образовању – IFISUP.

Поред тога Школа, као корисник јавних средстава има обавезу:

- да врши обрачун зарада и накнада зарада у систему „Искра“ као и обрачун осталих личних примања.
- подношења финансијских извештаја (кварталних и годишњег) у Информациони систем за подношење финансијских извештаја за унос, контролу, обраду и консолидацију финансијских извештаја корисника јавних средстава код Управе за трезор - ИСПФИ.
- да користи Систем електронских фактура, који омогућава и приступ и коришћење Централног регистра фактура. Обавеза субјекта јавног сектора је да прими и чува електронску фактуру издату у складу са Законом.
- врши обрачун, електронску пријаву и плаћање обрачунатих пореза у складу са Законом о порезу на доходак грађана

- да до 10. месецу у Централни регистар запослених код корисника јавних средстава – CROSO унесе податке о примањима запослених за претходни месец.
- Обавља и друге послове одређене Законом, Статутом и општим актима Школе.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШК.2025/26.Г.

Полазне основе

Закон 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* Савет родитеља је законом утврђен орган школе који обезбеђује сарадњу породице и школе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада. Рад Савета заснива се на партнерству, сарадњи, уважавању и активној комуникацији родитеља са управом школе, наставницима и стручним сарадницима.

Циљеви рада Савета родитеља

1. Подстицање партнерског односа школе и породице.
2. Сарадња са органима управљања и стручним тимовима школе у доношењу важних одлука.
3. Активно укључивање родитеља у унапређење васпитно-образовног процеса.
4. Подршка у стварању безбедне и подстицајне школске климе.
5. Подстицање родитеља на учешће у школским активностима и пројектима.
6. Сарадња са локалном заједницом и другим институцијама у корист ученика.

Задаци Савета родитеља

1. Давање мишљења о школском програму, годишњем плану рада школе и школском развојном плану, плану рада директора, плану самовредновања квалитета рад школе

2. Разматрање питања која се односе на квалитет наставе, васпитања и школског живота ученика.
3. Предлагање мера за побољшање сарадње школе и родитеља..
4. Учествовање у организацији школских свечаности, хуманитарних и културних активности.
5. Иницирање пројеката и акција за унапређење услова рада и учења.
6. Учествовање у превентивним активностима заштите ученика од насиља, дискриминације и занемаривања.
7. Подстицање родитеља на активно укључивање у живот и рад школе.

Области деловања Савета родитеља у 2025/2026. години

1. Партнерство са школом: активно учешће у планирању и вредновању рада школе.
2. Сарадња са родитељима: организовање родитељских форума, радионица и саветовалишта.
3. Подршка васпитно-образовном процесу: укључивање у пројекте и акције које подстичу ученички активизам, културу и спорт.
4. Безбедност ученика: сарадња са школским Тимом за заштиту од насиља, превенција ризичних понашања.
5. Хуманитарне и еколошке активности: организација акција прикупљања помоћи, рециклажних иницијатива и подршке угроженим групама.
6. Сарадња са локалном заједницом: успостављање партнерстава са институцијама и организацијама које могу допринети квалитету рада школе.

Координатор Савета родитеља**:**
Директор школе / *Стручни сарадник (педагог или психолог)*

Савет родитеља за шк.2025/26.године

I/1	Данијела Арваи Симо Кнежевић - заменик	**II/1**	Милијана Вујадиновић Бојан Крстић - заменик
I/2	Владан Поповић	**II/2**	Жељко Маринковић

			Нена Кривокућа - заменик
I/3	Смиљана Теофанов Катарина Калуђер - заменик	**II/3**	Милан Топић
I/4	Весна Георгијевић Слађана Зорић - заменик	**II/4**	Сандра Раденковић Марко Бугарски - заменик
I/5	Јована Филиповић Светлана Ђукић – заменик	**II/5**	Иван Галић Илијана Крњајић - заменик
		II/6	Слађана Панић Милка Вукмановић - заменик
		II/7	Војко Кривчевић Зоран Калабић - заменик
III/1	Александар Манасијевић Дарко Ђорђевић - заменик		
III/2	Анамрија Капур		
III/3	Биљана Поповић Весна Миловановић - заменик		
III/4	Благоје Тривуновић Славиша Матовић - заменик		
III/5	Бранислав Лазаревић Виолета Чабрило - заменик		
III/6	Јелена Гргур		
III/7	Саша Петрин		
III/8	Пауновић Александра Јелена Димитров		

План рада савета родитеља

Планиране активности/задаци	*Време реализације*	*Носиоци реализације*

Програмски садржаји		
-Конституисање новог сазива Савета родитеља и избор председника, заменика, записничара. -Усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2025/26. годину -Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину -Разматрање годишњег извештаја о самовредновању за школску 2024/2025. годину -Разматрање извештаја о раду директора за школску 2024/2025. годину -Мишљење и сугестије о предлогу Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину -Упознавање са школским актима, Правилницима, пословницима -Избор представника за учешће у раду Тимова: за самовредновање, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и других стручних органа -Текућа питања	септембар	Директор Секретар, Чланови савета родитеља

-Договор о организовању, извођењу и реализовању екскурзије и давање сагласности на програм извођења екскурзије	октобар	чланови Савета родитеља, координатор тима за екскурзије, помоћник директора
-Анализа успеха и владања ученика након првог класификационог периода -Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика	новембар	ПП служба чланови Савета родитеља
-Предлог сарадње са друштвеном средином и другим организацијама -Предлог учешћа родитеља у реализацији програма културне и јавне делатности школе -Текућа питања	децембар	Чланови савета родитеља чланови Савета родитеља, директор Чланови савета родитеља
Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту Мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника	јануар	чланови Савета родитеља, ПП служба
-Извештај о учешћу у раду школских тимова	фебруар	чланови Савета родитеља,

-Разматрање реализације циљева Школског развојног плана		координатори тимова
Иницирање и организација хуманитарних активности у оквиру школе	март	Чланови Савета родитеља
-Анализа успеха и владања ученика након трећег класификационог периода -Мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника	април	чланови Савета родитеља, ПП служба
Текућа питања	април	Чланови Савета родитеља
Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије	Мај/јун	чланови Савета родитеља, координатор
-Анализа успеха и владања ученика -Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години -Израда извештаја о раду Савета родитеља за школску 2025/2026. и предлог за рад савета родитеља у наредној	јун	чланови Савета родитеља, ППслужба директор

школској години		

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШК.2025/26.Г.

Ученички парламент представља законом гарантовану институцију која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи и активно укључивање у доношење одлука које их непосредно тичу. Ученички парламент има посебан значај јер доприноси развоју демократске културе, унапређењу школског живота, подстицању активизма, сарадње и толеранције.

Циљеви рада парламента

1.Заступање интереса ученика у школи.
2.Подстицање развоја демократске културе и личне одговорности.
3. Сарадња са органима управљања и стручним тимовима школе.
4. Подршка личном и колективном развоју ученика.
5.Развијање партнерских односа са наставницима, стручним сарадницима и управом школе.
6.Јачање улоге ученика у процесу самовредновања и развоја школе.
7. Покретање иницијатива од значаја за ученике у школи и локалној заједници.

Задаци ученичког парламента

1. Давање мишљења и предлога о питањима важним за школски живот.
2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника.
3. Обавештавање ученика о активностима парламента.
4. Активно учешће у развојном планирању и самовредновању школе.
5. Учествовање у раду школских тимова.
6. Организовање хуманитарних, еколошких и културних активности.
7. Сарадња са парламентима других школа и укључивање у заједничке пројекте.

Координатори рада парламента: Слађана Вуковић, проф.психологије

Време реализације	*Активности / задаци*	*Начин реализације*	*Носиоци активности / одговорне особе*
Септембар 2025.	Конституисање ученичког парламента, избор председника, заменика, записничара , Избор представника за тимове/ активе школе и друга тела	Састанак парламента	Управа школе, секретар, ученици, координатор
Октобар 2025,	Упознавање чланова парламента о правима и обавезама	Радионица, разговор	Координатор, педагог/психолог
Према годишњем плану рада Школе	Припреме за школске и државне празнике (Дан школе, Свети Сава, Дан полиције...)	Договор и подела задужења	Управа школе, координатор, ученици
Континуирано током године	Учествовање у раду школских тимова и актива	Састанци тимова	Представници парламента, чланови тимова
Континуирано током године	Хуманитарне и еколошке акције (добровољно давање крви, прикупљање старе хартије, чепова, лименки...)	Организација и активно учешће	Управа школе, координатор, ученици, запослени, родитељи, Црвени крст
Током године	Организација излета и екскурзија	Прикупљање предлога и понуда	Управа школе, координатор, ученици, родитељи ученика

Током године	Сарадња са парламентима других школа	Посете, заједничке радионице, обуке	Управа школе, координатор, ученици
Континуирано током године	Учешће у пројектима и локалним иницијативама	Организација и активно учешће	Управа школе, координатор, ученици, остали запослени
Јун 2026.	Евалуација рада ученичког парламента и израда извештаја	Завршни састанак, анализа активности	Координатор, чланови парламента

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ОКВИРНИ ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ СТАРЕШИНА I И II РАЗРЕДА

Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива.

Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично). Одељењски старешина држи недељно два часа одељењског старешине.

1. План рада одељењског старешине са ученицима

СЕПТЕМБАР
•Информисање у вези са почетком школске године • Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама • Превенција насиља • Родитељски састанак • Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара • Избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент • Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности,одговорности, дружењу • Опредељивање ученика за ваннаставне активности • Договарање о нормама понашања у школи и ван ње који је у складу са правилима кућног реда школе
ОКТОБАР
Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави) • Решавање проблема прилагођавања ученика • Праћење реализације програма заштите и унапређења здравља ученика • Помоћ ученицима у уређењу учионичког простора • Радна дисциплина и понашање ученика • Планирање успеха ученика, појединачно- табеларно • Сарадња са стручним сарадницима школе

• Упознавање ученика са техникама успешног учења • Организовање екскурзије (уколико се испуне потребни услови) • Припрема података за I класификациони период
НОВЕМБАР
• Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду) • Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника • Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу • Рад на педагошкој документацији • Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће • Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника кроз разговор или анкету) • Припреме за прославу Школске славе • Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета,учионица,ходника/ • Лепо и прикладно одевање
ДЕЦЕМБАР
Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика • Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета • Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа за I класификациони период • Анализа напредовања ученика који показују слаб успех • Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена • Рад на педагошкој документацији

• Припреме за прославу Школске славе • Припрема седнице одељењског већа • Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима • Како оцењујемо данашњу породицу-разговор • Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
ЈАНУАР
• Подела картица са успехом на крају I полугодишта • Однос ученик наставник у нашој школи • Прослава Школске славе • Изглед и понашање ученика школе на јавном месту • Реализација друштвено-корисног рада /уређење школских просторија/ • Сарадња са стручним сарадником • Припрема седнице одељењског већа • Рад на педагошкој документацији
ФЕБРУАР
Родитељски састанак • Разговор о другарству, пријатељству, љубави • Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера • Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама • Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету • Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама • Трговина људима • Технике понављања и систематизације пређеног градива
МАРТ

• Шта је то сукоб генерација? • Ко су нам идеали и узори • Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси • Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили(разговор или анкета) • Припрема седнице Одељењског већа • Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних. појава код младих • Сарадња са стручним сарадником • Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине • Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног
АПРИЛ
• Припрема седнице Одељењског већа • Родитељски састанак • Млади и алкохол, никотин, дрога • Учимо ли за оцену или знање • Шунд или кич, шта је то? • Однос према школској имовини и личним обавезама • Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора • Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина
МАЈ
• Анализа остварених излета , екскурзија • Прочитали смо књигу...

• Анкета:Поручујем мојим наставницима • Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина • Потребе и мотиви човека (забране, конфликт) • Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине • Организовање разредних испита • Припрема седнице Одељенског већа • Сарадња са библиотекаром ради утврђивања ученика који дугују књиге
ЈУН
• Рад на педагошкој документацији Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије • Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду • Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године • Организација разредних, поправних испита • Подела сведочанстава • Упис ученика у наредни разред
АВГУСТ
• Сређивање педагошке документације • Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа • Подела сведочанстава и ђачких књижица • Упис ученика у наредни разред

2. План рада одељењског старешине са родитељима

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*

СЕПТЕМБАР	- Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, Правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе,Правилником и програмом заштите ученика од насиља - Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; - Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе. - Упознавање родитеља са радом тимова у школи - Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама; - Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; - Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; - Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину;	Упознавање, разговор, договор, Избор, гласање	ОС
	Понашање ученика у школи - Саопштавање успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање	Разговор, упознавање	ОС

НОВЕМБАР	наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; - Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере; - Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; - За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије.		
ЈАНУАР	Понашање ученика - Саопштавање успеха ученика на крају првог полугодишта; - Упознавање родитеља са оствареношћу Наставног плана који је предвиђен за прво полугодиште. - Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и евидентирањ сугестије родитеља; - Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама; - Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; - Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада;	Разговор, упознавање	ОС
МАРТ-АПРИЛ	- Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду;	Разговор, упознавање	ОС
ЈУН	- Подела сведочанства .		ОС

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци запојединa одељења - разреде у току школске 2025/2026. године. Родитељским састанцима може присуствовати директор, помоћник директора, психолог или педагог школе, предметни наставници, командири вода и ученици - уколико постоји потреба. Реализују га

одељењске старешине по потреби психолог, педагог, помоћник директора,директор а записнике воде одељењске старешине у дневнику рада.

ОКВИРНИ ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ I I I РАЗРЕДА

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	− Усвајање школског календара и распореда часова (са сатницом звоњења) − Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента, и њихове дужности − Упознавање са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности и правилима понашања у школи и ван ње − Упознавање са правилима кућног реда, Статутом школе и осталим релевантним првилницима − Будуће запослење и занимање	Разговор, информисање, читање, договор, предавање	Одељењски сатрешина, ПП служба, професори правне групе предмета, професори Грађанског васпитања, Тим за професионални развој
Октобар	− Изјашњавање за похађање секција у	Разговор, информисање,	Одељенски сатрешина, ПП

	школи, додатне и допунске наставе и евидентирање заинтересованих ученика − Проблеми у прилагођавању ученика и тешкоће при учењу, помоћ око превазилажења проблема − Обележавање Европског дана борбе против трговине људима − Разговор на тему „Одрастам“	читање, договор, предавање, радионичарски рад	служба, предметни наставници који воде секције у школи
Новембар	− Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха − Рад на развијању међусобне помоћи при учењу − Како избећи страхове и анксиозност − Обележавање Међународног дана толеранције − Чувам те – национална платформа за превенцију	Разговор, информисање, читање, договор, предавање, радионичарски рад	Одељењски сатрешина, ПП служба, наставници грађанског васпитања, Тим за заштиту ученика од насиља

	насиља које укључује децу		
Децембар	− Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех − Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а − Ненасилна комуникација − Породични односи: родитељ-адолесцент	Разговор, информисање, читање, договор, предавање, радионичарски рад	Одељењски сатрешина, ПП служба, професори Прве помоћи, представници Дома здравља „Нови Сад“ или неке друге институције из области здравствене заштите, Тим за заштиту ученика од насиља, наставници грађанског васпитања
Јануар/фебруар	− Договор о прослави Дана Школе и Светосавске академије − Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха − Подстицање личног развоја ученика-самопоуздање, уважавање других	Разговор, информисање, читање, договор, предавање, радионичарски рад	Одељењски старешина, ПП служба, чланови Драмске секција у сарадњи са другим секцијама школе, представници Дома здравља „Нови Сад“ или других

	− Разговор са ученицима о болестима зависности - Обележавање Дана државности Републике Србије		компетентних установа или организација, професори историје
Март	− Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех − Саветодавни рад са ученицима у вези са њиховим будућим запослењем и наставком школовања − Разговор на тему "Значај репродуктивног здравља" − Изостанци - предлог мера за њихово смањење	Разговор, информисање, читање, договор, предавање, радионичарски рад	Одељењски сатрешина, ПП служба, наставници грађанског васпитања и групе правних предмта, гинеколог, професори Прве помоћи, Тим за професионални развој
Април	− Васпитно-дисциплинске мере - ефекти награђивања и кажњавања − Обележавање светског дана Планете земље − Учионица без насиља − Осмишљавање квалитетног провођења слободног времена	Разговор, информисање, читање, договор, предавање, радионичарски рад	Одељењски сатрешина, ПП служба, професори биологије/ екологије, Тим за заштиту ученика од насиља
Мај	− Мере за побољшање успеха	Разговор, информисање, читање, договор,	Одељењски сатрешина, ПП служба,

	− Учешће ученика у промоцији школе − Очување радне и животне средине − Учешће ученика у хуманитарним активностима	предавање, радионичарски рад	професори биологије/ екологије, Тим за заштиту ученика од насиља
Јун	− Развијање комуникације у одељењу, решавање проблема − Анализа успеха ученика на крају наставне године − Похвале и награде ученицима који су успешно завршили разред	Разговор, информисање, читање, договор, предавање	Одељењски сатрешина, ПП служба

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПЛАН И ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШК.2025/26.

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено- корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психо социјалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности.

Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове Школе, а имајући у виду могућности Школе и њеног кадра као основни циљеви васпитног рада у Школи се истичу:

Циљ	*Начин остваривања активности*	*Носиоци активности*
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима, развијање интелектуалних физичких способности	Редовна настава, слободне активности, радионице додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад	Наставни кадар, Одељенске старешине Стручни сарадници
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	Редовна настава, ЧОС, Ученички парламент, партнери из локалне заједнице, активности и акције	Наставни кадар, ОС, командири ментори и начелници класа, ПП служба, партнери из локалних заједница

Развијање хуманости и патриотизма	Редовна настава, слободне активности, радионице додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, УП, партнери из локалне заједнице, активности и акције	Наставни кадар, ОС, командири ментори и начелници класа, ПП служба, партнери из локалних заједница
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	Редовна настава, стручна пракса, друштвено користен рад, учешће у раду органа школе, партнери из локалне заjенице	Наставни кадар, ОС, командири ментори и начелници класа, партнери из локалних заједница

Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада и њихови задаци Школа, као целина, је свакако основни носилац свих активности, а њу, поред стручних органа и запослених, чине и ученици. Овим програмом одређени су основни носиоци активности њихови основни задаци у креирању и реализацији програма.

I Наставничко веће

Наставничко веће разматра и усваја Годишњи рада. Од њега, у крајњој инстанци, зависи конкретизација програма, па и његова реализација. У току школске године Наставничко веће прати реализацију овог програма и решава конкретна питања васпитног рада, која су од општег интереса за Школу.

II Педагошки колегијум

Утврђује предлог Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију. На основу анализе његове реализације предлаже одговарајуће мере Наставничком већу.

III Одељенска већа

На основу сагледавања структуре одељења и уочених проблема и потреба Одељенска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника. Ова већа прате реализацију програма у свом домену, али се баве и

појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њихових уочених способности и склоности.

IV Одељенске старешине

Одељенске старешине, као главни субјекти васпитног рада свог одељења, програмирају, планирају и организују рад одељења. Они прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему. Управо одељенске старешине имају најзначајнију улогу у откривању евентуалних проблема код ученика (њиховог Дис функционалног понашања, емоционалних или других криза), али и интересовања ученика, па су они иницијатори за предузимање одређених конкретних мера.

V Наставници

Основну активност Школе остварују наставници. Они су најближи ученицима и могу највише да допринесу остваривању васпитног рада у Школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлажући решења и пре свега, радећи са ученицима). Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију. Директор Школе, помоћник директора, педагог и психолог ће сарађивати са приправницима у циљу квалитетнијег обављања њихове васпитне улоге у раду са ученицима. Као руководиоци секција или реализатори додатне, допунске и факултативне наставе такође остварују значајну функцију у области васпитања.

VI Стручни сарадници

Психолог и педагог Школе, кроз различите активности, сагледавају целину васпитно- образовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Њихова улога је нарочито значајна у раду са колегама и раду са ученицима и родитељима. Задатак психолога је да дијагностикује, подучи и подстиче да се усвојени ставови, поступци и уверења до којих се дошло заједничким размишљањем, одлуке које су донете и остали елементи који олакшавају свакодневни живот, доследно примењују, док се рад педагога ослања на примену адекватних метода и облика рада зарад квалитетнијег образовно-васпитног процеса. У овој школској години посебна пажња ће се обратити на комуникацију на свим нивоима. Библиотекар има велики значај за рад Школе.

У плану рада библиотекара, библиотеке и библиотекарске секције јасно су видљиви задаци овог стручног сарадника у области васпитања.

VII Директор Школе

Директор обезбеђује координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у Школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности и предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама. Директор Школе, сарађује са Министарством и свим трећим лицима у интересу установе.

ПЛАН И ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ ЗА ШК.2025/26.

Активност	*Корисници*	*Одговорно лице*
Дежурство наставника, помоћног и техничког особља, закључавање учионица за време великог одмора.	Ученици	Дежурни наставници и помоћно техничко особље
Обезбеђивање свих елемената од пожара, поплава и других елементарних непогода	Ученици, запослени	Директор, секретар запослени,

Видео надзор	Ученици, запослени	Директор
Придржавање и поштовање правила понашања	Ученици, запослени	Директор, ментори/командири, запослени
Постојање програма заштите ученика од насиља (мере превенције и интервенције)	Ученици	Тим за заштиту ученика од насиља, ПП служба
Организовање обуке за запослене у руковању ватрогасним апаратима- против пожарна заштита	Запослени	Директор, секретар
Придржавање закона о забрани пушења	Ученици, запослени	Директор, ОЛ за контролу забране пушења

Присуство ментора/командир у циљу заштите и безбедности школе	Ученици	Директор, ментори и/командири
На јасно видљивом месту истакнут комплет за прву помоћ	Ученици и наставници	Директор
Обавезно евидентирање одсутних ученика	Наставни кадар, Ученици	ОС, наставници
Обустава рада ако се утврди непосредна опасност по живот и здравље	Запослени, ученици	Директор, запослени у школи и интернату
Поступак приликом узбуне (борбене, вежбаона и у случају елементарне непогоде)	Ученици, запослени	М Ментори/командири, начелници класе и руководство Центра

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА ЗА ШК.2025/26.

Циљ овог васпитно – образовног подручја је да допринесе изграђивању телесно, психичко и социјално здравље и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи. При том ће се остварити задаци:

- Развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор људске среће
- Оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено – васпитних акција у школи Развијање свести појединаца за сопствено здравље као дужности према себи и другима
- Стицање знања о штетности психоактивних супстанци

Садржај активности	*Реализација**	*Носиоци*
Упознавање ученика првог разреда са ментором/командиром вода и његовом улогом у школи и интернату	Септембар ЧОС	Одељењске старешине, командири ментори
Упознавање ученика и родитеља са протоколима добијање здравствене заштите/услуге	Септембар	ОС, командири ментори
Упознавање психофизичких карактеристика адолесцената	Разговор, дискусија	Наставници Командири ментори Начелници ПП служба
Стоматолошки прегледи ученика у школи	По потреби	Стоматолози
Упознавање карактеристика ментално здраве и зреле личности	Предавање, дискусија	ПП служба

Штетан утицај психоактивних супстанци на здравље	Предавање, дискусија	ПП служба Дом здравља Нови Сад
Алкохолизам и пушење код младих	Предавање, радионице	Дом здравља Нови Сад
Трговина људима	Предавање, филм	Наставници стручних предмета
Наркоманија и млади	Предавање, дискусија	Дом здравља Нови Сад
Родно и полно условљено насиље	Радионице	Педагог, психолог, гости предавачи
Контрацепција	Предавање, дискусија	Лекар
Сида	Предавање, дискусија	Лекар

Током године, у складу са динамиком школског живота (осим уколико није другачије наглашено)

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОМОЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Карактеристике добре школе	
· Школу похађају различити ученици (различите вере, националности, академских способности, социоекономског статуса итд.). · Школа ствара услове за упис ученика из друштвено осетљивих група и њихово редовно похађање наставе. · Снажно и доследно руководство директора и наставника. · Брижан однос између ученика и наставника. · Особље је укључено у доношење одлука и консензуса, а примена тих одлука је заједничка одговорност. · Постоји партнерство између школе и породице како би се олакшало учење. · Безбедно и уређено физичко и интерперсонално окружење. · Кооперативно учење и ефикасно управљање процесом учења на часу. · Јасно дефинисана правила и границе које се доследно спроводе.	· Ученици су укључени у неке школске и ваншколске активности и додељена им је одговорност за њих, зависно од индивидуалног нивоа интелектуалне и социјалне зрелости. · Континуирана повратна информација о развијању вештина и циљева ученика. · Усредсређеност не само на академски рад, већ и на емоционално добростање и социјални развој. · Међусобно изражавање високих академских очекивања између ученика и наставника. · Безбедно окружење за учење и боравак. · Блиска сарадња са релевантим институцијама и надлежнима у заједници. · Обезбеђена информисаност о раду школе и дешавањима у њој.

· Конструктивно успостављање и одржавање дисциплине у складу са договореним правилима	

Вођени карактеристикама добре школе, уз резултате процеса самовредновања за школску 2023/2024.годину, као и Развојни план школе за период од 2023/2024.г. – 2026/2027.г., укључујући и Анекс развојног плана, доносимо Акциони план превенције и промоције менталног здравља ученика.

Интервентне мере биће подељене на две групе:

- Индивидуализоване (зависне од специфичних потреба за подршком појединачних ученика , родитеља и запослених).

- Мере које се спроводе на нивоу целе школе – опште мере подршке.

Активности	*Носиоци активности*	*Циљна група*	*Динамика*	*Праћење и евалуација*	*Напомена*
Писање акционог плана Подела задужења	ПП служба Руководство школе Одељенске старешине	Актери школског живота	Октобар	Извештај о реализацији акционог плана	Акциони план представити на састанку УП, НВ и Савету родитеља
Идентификација ученика којима је неопходна додатна подршка	Одељенске старешине ПП служба Начелници Командири Родитељи Ученици/вршњаци	Ученици	Септембар Током школске године	Процена Упитници (у евиденцији ПП службе) Евиденција о саветодавном раду Педагошка свеска	Фокус на вулнерабилним ученицима Усаглашавање комуникационих канала свих актера школског живота (родитељског,

Активности вршњачке подршке	Одељењске старешине ПП служба Ученици	Ученици	Током школске године	Часови одељенске заједнице Дискусије Радионице	интернатског и школског). Теме и облици који изазивају позорност ученика, одељењских старешина, начелника и командира
Укључивање родитеља	Одељенске старешине ПП служба Начелници Командири Родитељи Ученици/вршњаци	Родитељи	Током школске године	Консултације Саветодавни рад	Усаглашавање комуникационих канала свих актера школског живота (родитељског, интернатског и школског).

Брига о физичком и менталном здрављу	Сви актери школског живота, укључујући спољну сарадничку мрежу.		Током школске године	Консултације Саветодавни рад Предавања Трибине Округли столови Примери добре праксе Гости Запослени	
Обрада наставних јединица које се баве менталним здрављем: o Емоционални аспект личности, o Ментално здравље o Превенција Менталних поремећаја	Предавач предмета Психологије за полицијске службенике	Ученици другог разреда	Током школске године	педагошка свеска, формативне, сумативне оцене, радови ученика	Упознавање термина из области менталног здравља, као и процена властитих капацитета и ризика по властито ментално здравље.

o Личност o Комуникација					
Обрада тема на часу одељењског старешине	Одељенски старешина ПП служба	Сви ученици	Током школске године	записници са часова одељењске заједнице	У односу на дешавања школског живота списак тема је подложан ревидирању.
Предавања Дома здравља Нови Сад	ПП служба Одељенске старешине Представници дома здравља	Сви ученици	Током првог полугодишта	Евиденција активности (саставни део Извештаја о раду школе)	У односу на дешавања школског живота и могућности ДЗ списак тема се планира почетком октобра.

Предавање, брошуре на тему ”Прекретнице адолесценције”	ПП служба	Запослени, Родитељи, Командири и начелници	Током другог полугодишта	Евиденција активности (саставни део Извештаја о раду школе)	По потреби, током консултација обрађивати поменуту тему током консултација и саветодавног рада

ПРОГРАМ ПОДСТИЦАЊА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШК.2025/26.

Задаци и програмски садржаји у области заштите и унапређење животне средине остварују се у оквиру свих предмета, додатног рада, слободних и друштвених активности, културне и друштвене активности школе, друштвено корисног рада, одељенских заједница и осталих облика образовног-васпитног рада.

- стицање знања значајних за схватање проблема заштите животне средине и његовог унапређивања;
- стицање знања значајних за схватање проблема из области животне средине;
- развијање свести о складном односу човека-средине и о дужностима и обавезама очувања природе и радом створених вредности;
- способљавање ученика да се активно укључује у решавање практичних проблема из области заштите и унапређења животне средине, организовање акције прикупљања опасног отпада и сл.
- Укључивање ученика и наставника у локалне акције везане за заштиту и унапређење животне средине (Дан за планету и слично).

Садржај	*Време реализације*	*Носиоци*

Уређење школског и интернатског простора	Током школске године	ОС, командири ментори, наставни кадар
Едукација ученика кроз посете и еколошке акције	Током школске године	Предметни професор
Обележавање значајних датума у контекст утицаја човека на животну средину*	Наведени датуми	Предметни професор, стручно вече, ПК
Аплицирање за учешће у еколошким пројектима	Током школске године	Предметни професор, стручно вече, ПК

**Дан здраве хране - 16. Октобар* - Предавање на редовним часовима на тему: "Здраво растимо" уз презентацију на тему здраве исхране и здравог начина живота

Светски дан здравља - 7. Април - Ученицима прве године треба да се поставе материјали на Google учионицу посвећени Светском дану здравља и одржи предавање на редовним часовима на исту тему

Дан планете Земље - 22. Април - Радионица на редовним часовима "Свет климе" са ученицима прве године која је посвећена теми "Глобалних климатских промена"

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА ЗА ШК.2025/26.

Сарадња Школе и породице организује се кроз различите облике и садржаје са циљем постизања јединства васпитних утицаја Школе и породице. Ова сарадња програмирана у плановима и програмима разредних старешина, одељењских већа, педагошко –психолошке службе, Савета родитеља школе и директора школе. Најчешћи облици сарадње ће бити родитељски састанци, укључивање родитеља у реализацију плана друштвено – корисног рада, професионалну оријентацију ученика и побољшање услова

живота и рада њихове деце у Школи. Редовне родитељске састанке организују одељењске старешине путем информативних састанака, уживо, али и због специфичности школе, у онлајн формату. Планира се најмање 4 родитељска састанка у сваком одељењу са предлогом следећег програма:

Први родитељски састанак треба користити за упознавање родитеља са најбитнијим карактеристикама програма рада у целини за одређену годину школовања, упознавање са кућним редом и организацијом рада у школи, као и правном легислативом. Потребно је изабрати представника Савета родитеља. Други родитељски састанак је посвећен анализи успеха на I тромесечју, дисциплини ученика и мерама за побољшање успеха и дисциплине. Трећи родитељски састанак ће се искористити за анализу успеха на II полугодишту, анализу дисциплине, однос ученик – наставник и друга битна питања. Четврти родитељски састанак биће одржан после III класификационог периода и на њему ће се анализирати успех и дисциплина са одговарајућим закључцима за завршни успех ученика. [1]

[1] Допуна тачака дневног реда родитељских састанака зависи и од актуелних дешавања у школској динамици. Родитељи узимају учешће у многим сегментима рада школе што је непосредније омогућену у Савету родитеља.

ПЛАН И ПРОГРАМ ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ЗА ШК.2025/26.

План педагошко-инструктивног рада педагога и психолога служи као основни водич за организовање и спровођење систематских активности усмерених на подршку, праћење и свеукупни развој ученика у нашој школи. Овај план обухвата превентивне активности, стручне интервенције и сарадњу са наставним особљем и породицом, са циљем остваривања оптималних образовних и социјалних резултата. Рад

педагога и психолога је усмерен ка благовременом препознавању адаптивних тешкоћа, развијању мотивације за учење, као и превенцији психо-социјалних проблема.

План активности по месецима

Месец	*Активности*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Август/септембар	- Превенција адаптивних тешкоћа код ученика - Учешће у структурирању одељења и увид у педагошку документацију	Анализа педагошке документације, консултације	Педагог, психолог
Октобар	- Праћење адаптације ученика првог разреда - Континуирано праћење наставе у 1., 2. и 3. разреду	Посете часовима, анкете, разговори са одељенским старешинама	Педагог, психолог
Новембар	- Мотивација за учење: српски и енглески језик - Праћење реализације наставе стручних предмета	Индивидуално саветовање, посете часовима, консултације	Педагог, психолог
Децембар	- Мотивација за изучавање историје, екологије и хемије - Праћење наставе математике	Посете часовима, консултације	Педагог, психолог

Фебруар	- Праћење наставе правних предмета - Превентивне активности са ученицима - Мотивација за стручне предмете	Извештаји, педагошки колегијум, консултације	Педагог, психолог
Март	- Континуирано праћење наставе у 1.,2. и 3. разреду	Посете часовима, консултације	Педагог, психолог
Април	- Мотивација за физичке активности кроз предмет физичко васпитање	Посете часовима, разговори, консултације	Педагог, психолог
Мај	- Анализа остварености образовних стандарда из стручних предмета	Квантитативна и квалитативна анализа, извештаји	Педагог, психолог
Јун	- Завршна евалуација рада и припрема годишњег извештаја	Анализа и консултације	Педагог, психолог

Опис кључних активности педагога и психолога

Област деловања	*Опис активности*
Превенција адаптивних тешкоћа и формирање колектива	- Систематска сарадња са одељенским старешинама и наставним тимом ради благовременог препознавања и превенције социјалних и емоционалних тешкоћа код ученика; - Организација тим-билдинг активности и радионица за

	подстицање позитивних односа у одељењима; - Континуиран увид у педагошку документацију и психолошке профиле ученика.
Праћење образовних стандарда и мотивације за учење	- Редовно праћење постигнућа ученика путем тестирања и анализа напредовања; - Саветодавни рад са наставницима ради прилагођавања наставних метода и подстицања мотивације ученика; - Индивидуални и групни рад са ученицима на развоју учењачких навика, концентрације и интерне мотивације.
Превентивни и васпитни рад	- Едукација ученика о менталном здрављу и програмима за спречавање вршњачког насиља; - Сарадња са породицама ученика ради јачања подршке у образовању и васпитању; - Развој и реализација програма који промовишу здраве стилове живота, емоционалну стабилност и социјалну одговорност.

Педагог и психолог играју кључну улогу у стварању подстицајног и безбедног окружења за све ученике. Спровођењем овог плана, школа ће систематски радити на унапређењу емоционалног, социјалног и образовног развоја ученика, као и на подршци наставном кадру и породицама.

Континуирана сарадња, професионализам и посвећеност омогућиће остваривање високих стандарда квалитета васпитно-образовног рада.

ГОДИШЊИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШК.2025/26.

План посета часовима представља важан сегмент педагошко-психолошког праћења и подршке у наставном процесу. Циљ ових посета је систематско праћење реализације наставног плана и програма, мотивације ученика, методичког приступа наставника, као и укупне климе у учионици.

Кроз стручне и ненадзорне посете, педагог и психолог стичу увид у факторе који утичу на ефикасност наставе, адаптацију ученика, као и на могуће потребе за

интервенцијом, подршком или саветодавним радом. Посете се планирају у складу са годишњим планом рада школе, наставним распоредом и актуелним васпитно-образовним приоритетима.

Овај план је направљен тако да обухвати различите предмете, разреде и наставнике, водећи рачуна о равномерној заступљености, као и специфичностима наставног процеса у оквиру стручне и општеобразовне наставе.

План посета часовима — месечни приказ

Р. бр	*Месец*	*Наставник*	*Предмет*	*Носилац посете*
1.	Септембар	Слободан Гвозденац	Људска права и полицијска етика	Педагог и директор
2.	Септембар	Петар Јеличић	Безбедносни сектор и рад полиције у заједници	Психолог
3.	Октобар	Милован Глођовић	Безбедност саобраћаја на путевима	Директор
4.	Октобар	Дејана Новаковић	Географија	Психолог
5.	Новембар	Петар Племић	Социологија	Педагог, директор
6.	Новембар	Драгана М. Чакић	Екологија и заштита животне средине	Директор
7.	Новембар	Стојанка Ђукић	Стручни енглески језик	Психолог
8.	Децембар	Миленко Калацун	Заштита државне границе и странци	Педагог и директор
9.	Децембар	Н. Бунтић Коровљев	Информациони систем и систем веза	Педагог
10.	Јануар	Дејан Лончар	Историја / Историја (одабране теме)	Психолог

11.	Јануар	Соња Јаковљевић	Кореспонденција	Директор и педагог
12.	Фебруар	Данијела Секулић	Ликовна култура	Психолог и педагог
13.	Март	Јелена Аланов	Математика	Педагог
14.	Март	Дејан Тепшић	Оперативне полицијске вештине	Психолог
15.	Април	Слободан Гвозденац	Основе безбедности	Педагогог и директор
16.	Април	Миленко Калацун	Основе полицијске професије	Психолог
18.	Мај	Милош Иветић, Зоран Кузманов	Примена полицијских овлашћења	Психолог и педагог
19.	Јун	Бојана Рубежановић	Психологија за полицијске службенике	Директор, Педагог
20.	Јун	З. Петровић, М. Сентин Ратковић	Рачунарство и информатика	Педагог и психолог
21.	Јун	Маријана Бокан	Српски језик и књижевност	Директор и педагог
22.	Јун	Лазо Радан, Жељко Шука	Сузбијање криминала	Директор и педагог
23.	Јун	С. Дражевић	Управно право и управни поступак	Педагог

ПРОГРАМА И ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ ЗА ШК.2025/26.

Циљ сарадње са локалном самоуправом, укључујући стручне установе, институције и удружења је:

- едукација образовно-васпитног кадра и ученика;

- размена искустава;
- унапређење образовно-васпитног процеса у школи ради развијања различитих способности ученика.

Програмски садржаји:

- Организовање различитих културних и спортских активности.
- Организација едукативних и/или превентивних трибина (у сарадњи са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Домом здравља Нову Сад, ПУ Нови Сад)
- Организовање заједничких акција приликом обележавања разних културних манифестација;
- Учешће у еколошким акцијама које ће организовати на нивоу локалне заједнице.
- Сарадња са другим средњим, као и основним школама и факултетима.

Начин остваривања програма:

Програм сарадње са локалном заједницом ће се остваривати у оквиру активности школских тимова и актива, Стручних већа, као и кроз програм сарадње породице и школе, програм школског спорта, програма рада слободних активности, као и кроз реализацију Развојног плана установе.

Активност	*Начин реализације*	*Време реализације*
Сарадња са Црвеним крстом	Учешће ученика у разним хуманитарним акцијама	Током године

Сарадња са МУП-ом	Предавања и радионице на тему · Превенције малолетничког криминала · Трговина људима, · Навијачи	Током године
Сарадња са основним школама	Транзиција ученика, промоција школе	Током школске године
Сарадња са другим средњим школама	Посете ученика, спортска такмичења	Током школске године
Сарадња са вишим школама и факултетима	Професионално информисање, едукативне радионице	Током године
Сарадња са Саветовалиштем за младе Дома здравља	Предавања и радионице на тему: Репродуктивног здравља, Здраве исхране, Болести зависности	Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	Конференције случаја	Током школске године

Сарадња са ватрогасном службом	Обука запослених Едукативна предавања	Током школске године
Сарадња са невладиним организацијама	Информисање, учешће у пројектима	Током године
Сарадња са медијима	Маркетинг, промоција школе	Током године
Сарадња са установама културе: биоскопи, позоришта, музеји	Организоване посете	Током године
Сарадња са Дечјим селом, Сремска Каменица	Хуманитарне акције, корисници Дечјег села као ученици	Током године
Сарадња са ГУ Нови Сад	Размена искуства, пројекти	Током године

ПЛАН ПОСТИЗАЊА РАВНОПРАВНОСТИ ПОЛОВА ЗА ШК.2025/26.

У складу са чланом 13. став 4. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021), и стратешким опредељењем школе да промовише једнаке могућности, правичност и поштовање људских права у свим аспектима свог рада, припремљен је Програм и план мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за школску 2025/2026. годину.

Програм представља оквир за системско праћење, превенцију и унапређивање родне равноправности на нивоу запослених, органа управљања и стручних тела, уз посебан акценат на неговање културе равноправности у образовном процесу.

Циљеви програма:

- Успостављање равноправне заступљености полова на свим нивоима рада и управљања у установи.
- Превенција дискриминације и стварање радног и образовног окружења у којем се поштују разлике и подстиче једнакост.
- Подстицање учешћа мање заступљеног пола у поступцима доношења одлука и професионалног напредовања.
- Јачање свести и компетенција запослених и ученика у области родне равноправности.

Подаци о послодавцу

Назив и седиште	Средња школа унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“, Сремска Каменица
ПИБ	113537104
Матични број	08972745
Шифра делатности	85.32
Број и датум регистрације у Регистру привредних субјеката	Фи.10/2020 од 03.02.2023. године

Подаци о полној структури

Категорија	Укупно	Мушкараца	Жена
Запослени (неодређено/одређено преко 60 дана)	62	24	38
Руководећа радна места	1	0	1
Радна места с оправданом разликом по полу	0	0	0
Привремени Школски одбор	8	6	2
Савет родитеља	15	8	7

Стручни органи и тимови

- Стручни органи школе чине запослени исте струке; председника бирају из својих редова.
- Тимови (стални и привремени) формирају се у складу са задацима, потребама установе и надлежностима.
- Школа подстиче равноправну полну заступљеност при предлагању чланова и председника ових тела.

Мере и процедуре за остваривање родне равноправности:

Област	*Мера/Активност*	*Време реализације*	*Одговорни*
Запошљавање	При оглашавању потребе за заснивање радног односа, у складу са принципима јавности и равноправности, школа ће истицати опредељеност за поштовање родне равноправности и подстицати пријављивање кандидата мање заступљеног пола, уколико су испуњени услови прописани законом и општим актима школе.	Континуирано	Директор, Секретар
Образовање и обуке	Организовати едукације на тему родне равноправности за запослене и ученике.	Два пута годишње	Тим за заштиту ученика
Органи школе	При формирању органа и тела водити рачуна о балансу полова.	По изборном циклусу	Директор, Савети
Унапређење културе	Промоција културе уважавања и толеранције кроз часове одељенског старешине и рад школских тимова.	Током целе године	Психолог, Стручни тим

Контрола и праћење	Годишња анализа заступљености полова и извештај директору и школском одбору.	Јун 2026.	Секретар, директор
Превенција дискриминације	Систем за пријаву и реаговање на случајеве узнемиравања и дискриминације.	Стално	Тим за заштиту

Школа ће доследно спроводити прописане мере и у свим процедурама настојати да обезбеди родну равноправност, уважавајући професионалне компетенције, а не пол као критеријум.

Редовно ће се пратити ефекти примењених мера, као и потреба за њиховим прилагођавањем у складу са организационим, правним и друштвеним околностима.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА ПО НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА

Поред Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних актива, секција и других активности у Школи), глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у електронској евиденцији (Ес дневника).

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељенска већа, стручни активи, Педагошки колегијум, ПП служба и директор Школе. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатовањем стања у евиденцијама, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (глобалне и оперативне планове рада наставника и портфолија наставника) од стране директора, као и посетом часовима професора које реализују директор, педагог и психолог Школе.

На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Реализацију осталих активности у Школи врше стручна већа, одељенска већа, Педагошки колегијум, Наставничко веће, директор и ПП служба. На основу анализа свих актера наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности

Утврђивање резултата рада

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога и психолога Школе.

Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Упоредни подаци се јавно објављују (на седницама Наставничког већа) по два критеријума (успех и изостајање). Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељенски старешина и Одељенско веће. Са појединачним успехом упознају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору. Уз сарадњу са директором, ОС и ПП службом предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

ЗАДУЖЕЊА ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Директор Школе одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати:

- Координира рад свих запослених у Школи;
- Руководи радом Школе;
- Врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука;
- Прати стручно усавршавање професора;
- Иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада;
- Прати реализацију планираних послова у настави;
- Одговоран је за кадровску политику Школе;

- Материјално-финансијско пословање;
- Координира и прати рад стручних већа у сарадњи са ПК, педагогом и психологом Школе;
- Прати остваривање Програма васпитног рада Школе;
- Води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума и др.;
- Заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, Министарство унутрашњих послова , ради остваривања Плана и програма рада Школе.

Стручни сарадници Школе

- Учествују у раду Актива и Тимова;
- Прате реализацију редовне наставе кроз посете часовима и саветодавни рад;
- Прати рад Ученичког парламента;
- Припрема извештаје о психолошко-педагошким делатностима Школе;
- Сарађује са Школским одбором, Саветом родитеља, УП;
- Прате реализацију планираних седница Педагошког колегијума;
- Организује и прати сарадњу Школе са родитељима ученика;
- Прати стручно усавршавање професора;
- Прати и анализира успех и изостајање ученика;
- Прати рад одељењских старешина;
- Прати рад приправника, прати остваривање васпитне функције Школе кроз рад: секција, здравствене и ментално- хигијенске заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Секретар Школе

- Одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа Школе у домену;
- Стара се о хигијенско-техничким условима рада Школе;
- Прати реализацију програма рада административног пословања Школе;
- Помаже директору у праћењу вођења педагошке документације и законских прописа.

Руководиоци стручних већа

- Координирају рад на реализацији писмених задатака и вежби, методологији;
- Прате остваривање блок наставе;
- Прате остваривање садржаја наставних планова и програма;
- Контролишу рад секција у оквиру свог већа;
- Прате припрему и реализацију угледних часова;
- Оцењивање - у сарадњи са директором, педагогом и психологом.

Одељенске старешине

- Одељенске старешине сарађују са стручним органима Школе;
- Настоје да формирају здрав колектив одељења која воде;
- Сарађују са родитељима;
- Прате реализацију фонда рада свих облика васпитно-образовног рада у одељењу;
- Прате резултате рада ученика у настави и другим активностима;
- Воде уредно и благовремено педагошку документацију ученика.

СРЕДЊА ШКОЛА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
„ЈАКОВ НЕНАДОВИЋ“
Дел. бр. 1267/25
Датум: 15.09.2025.
Железничка 22
Сремска Каменица

На основу члана 39. став 1. тачка 2) Стаута школе, Привремени школски одбор Средње школе унутрашњих послова "Јаков Ненадовић" у Сремској Каменици, на седници одржаној 15.09.2025. године, једногласно је донео следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада школе за шк. 2025/ 2026. годину

Образложење

Чланом 39. став 1. тачка 2) Статута школе, регулисано је да Школски одбор доноси доноси школски програм, развојни план школе и годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, те је Привремени школски одбор донео одлуку као у изреци.

председник Привременог школског одбора,
Данило Аврамовић, пуковник полиције