

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

школска 2026/27. година



СРЕДЊА ШКОЛА КОЦЕЉЕВА

Доситејева 1

Тел/факс: 015/556-315

е-пошта: sredskolskoc@mts.rs

Септембар, 2026. године

Садржај

У В О Д.....	3
1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	5
1.1. Материјално — технички услови	6
1.2. Наставна средства и опрема	8
2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	13
3. УЧЕНИЦИ (РЕДОВНИ И ВАНРЕДНИ).....	17
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	19
4.1. Општа организација рада школе.....	19
4.2. Обавезне школске активности	54
4.3. Изборни предмети.....	60
4.4. Одељењске старешине.....	61
4.5. Факултативне и слободне активности.....	73
4.6. Друштвене и слободне активности ученика.....	76
4.7. Слободне активности ученика	79
4.7.1. Годишњи план рада библиотечке секције за школску 2026/27. годину	80
4.7.2. Годишњи план рада драмске секције за школску 2026/27. годину	82
4.7.4. Годишњи план рада ликовне секције за школску 2026/27. годину	86
4.7.5. Годишњи план рада одбојкашке секције за школску 2026/27. годину	87
4.7.6. Годишњи план рада фудбалске секције за школску 2026/27. годину	88
4.7.7. Годишњи план рада хемијске секције за школску 2026/27. годину.....	89
4.7.8. Годишњи план рада историјске секције за школску 2026/27. годину	90
4.7.9. Годишњи план рада секције фризерске струке за школску 2026/27. годину.....	90
4.8. Такмичење ученика.....	91
4.8.1. Спортска такмичења	93
5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	94
6. РАД СТРУЧНИХ И ОРГАНА УПРАВЉАЊА	100
6.1. Наставничко веће	100
6.2. Одељењско веће	102
6.3. Педагошки колегијум.....	105
6.4. Стручна већа и активи	107
6.4.1. План рада СВ српског језика и књижевности за школску 2026/27. годину .	108
6.4.2. План рада СВ друштвених наука за школску 2026/27. годину.....	109
6.4.3. План рада СВ страних језика за школску 2026/27. годину	111
6.4.4. План рада СВ природних наука за школску 2026/27. годину.....	112
6.4.5. План рада СВ физичког васпитања за школску 2026/27. годину	115

6.4.6. План рада СВ машинске струке за школску 2026/27. годину.....	117
6.4.7. План рада СВ економске струке за школску 2026/27. годину	119
6.4.8. План рада СВ пољопривредне струке за школску 2026/27. годину	120
6.4.9. План рада СВ фризерске струке за школску 2026/27. годину	123
6.4.10. Актив за развојно планирање.....	124
6.4.11. Актив за развој Школског програма	125
7. ТИМОВИ У ШКОЛИ.....	126
7.1. Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	126
7.1.1. Тим за кризне ситуације	129
7.2. Тим за самовредновање	132
7.3. Тим за професионални развој ученика.....	135
7.4. Тим за инклузивно образовање.....	137
7.5. Тим за маркетинг и презентацију школе	138
7.6. Тим за медијацију.....	139
7.7. Тим за професионални развој запослених	141
7.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	142
7.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	144
8. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	168
9. ШКОЛСКИ ОДБОР	171
10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ, ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА	172
11. АКЦИОНИ ПЛАН ПРОМОВИСАЊА И УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	176
12. ПЛАН АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ САРАДЊЕ СА САВЕТОМ ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ	179
13. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА	181
14. РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ.....	189

На основу чл. 28. и 89. Закона о средњој школи „Службени гласник Републике Србије“, бр. 50/90/ и на основу Закона о изменама и допунама Закона о средњој школи („Сл. гласник РС“ бр. 23 од 9.5.2002. год.), одлуке о броју, структури и просторном распореду средњих школа на подручју Републике Србије („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 25/90) и члана 51 Статута Средње школе у Коцељеву, Школски одбор на својој седници одржаној дана 14.9.2026. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

У В О Д

- Активност школе у школској 2026/2027. године биће усмерена на:
 - Припрему наставних планова и програма;
 - Одређене промене и иновације у организацији васпитно-образовног рада школе који проистичу из нових наставних планова и програма, као и примене Закона о средњем образовању и васпитању;
 - Обезбеђеност потребног високостручног наставног кадра, квалитетан рад у оквиру редовне, допунске, додатне наставе, слободним активностима и другим облицима рада који реализују васпитно-образовне задатке, као и спремности колектива да уочене васпитно-образовне проблеме у претходним годинама отклони.
- Посебна активност школе у школској 2026/2027. години и образовно - васпитном раду биће усмерена на:
 - Стицање потребних знања, умећа, навика и вештина код ученика и развијање способности креативног и критичког мишљења, као и заинтересованости за нова сазнања и достигнућа у свим областима друштвеног живота;
 - Оспособљавање ученика за самосталан рад, образовање и васпитање, за перманентно образовање и самосталан рад, образовање и васпитање;

- Почетно оспособљавање ученика за укључивање у рад и производне процесе;
- Развијање стваралачког рада и одговорног односа ученика према раду и средствима рада;
- Васпитање ученика за друштвени живот;
- Развијање хуманистичких и других етичких ставова код ученика;
- Развијање психичких и физичких способности ученика и свести о чувању здравља и заштити животне и радне средине;

❖ Посебан нагласак током ове школске године је на унапређивању и промовисању менталног здравља у Средњој школи у Коцељеви и јачању превентивне функције школе као образовно-васпитне установе.

Школа је почела са радом 1. септембра 1980. године као Средња школа за усмерено образовање „Вељко Влаховић“, док је као техничка школа верификована 1994. године. Од 9.10.2007. године, решењем Министарства просвете бр. 63/07, ради под именом Средња школа. Школа свој образовно-васпитни рад обавља кроз 18 одељења. Подручја рада у којима се образују ученици су:

- Машинство и обрада метала;
- Пољопривреда, производња и прерада хране;
- Економија, право и администрација;
- Трговина и угоститељство;
- Личне услуге.

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Средња школа у Коцељеви верификована је Решењем Министарства просвете РС бр. 022-05-002/94-03 од 25.3.1994. године да остварује наставне планове и програме:

- У подручју рада ***Машињство и обрада метала*** образује следеће профиле:
 - Машински техничар за компјутерско конструисање;
 - Машинбравар;
 - Металостругар;
 - Ауто-механичар;
 - Ауто-лимар;
 - Инсталатер;
 - Механичар моторних возила;
 - Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја
- У подручју рада ***Пољопривреда, прозводња и прерада хране:***
 - Пољопривредни техничар;
 - Руковалац - механичар пољопривредне технике;
 - Произвођач прехранбених производа;
 - Прерађивач млека.
- У подручју рада ***Економија, право и администрација:***
 - Економски техничар
- У подручју рада ***Трговина и угоститељство:***
 - Трговац
- У подручју рада ***Личне услуге:***
 - Фризер

Школа је уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Ваљеву 1982. год. ознака и редни број уписника суда је ФИ 286/82. Пререгистрација је извршена код истог Суда. Ознака уписника Суда је ФИ 1880/90.

1.1. Материјално — технички услови

- **Школски објект**

Школа располаже једном зградом која је урађена према пројекту који испуњава услове норматива школског простора и опреме школе усмереног образовања „Просветни гласник“ бр. 9/80/. Има површину од око 2000м² са следећим просторијама:

- девет учионица /6*53.46м² + 3*72.09 м²/
- три припремне просторије за наставнике /3*27.62 м²/
- три радионице са посебним припремним просторијама /71.94м² +72.90 м² + 53.46 м² + 2*17.36м²/
- подстанице /2* 25 м²/
- информатички кабинети /11.31 м² + 17.62 м²/
- просторија за рад ђачке задруге /12.00м²/
- просторија за лабораторију /8.41 м²/
- бок просторија за библиотеку са читаоницом и просторијом за рад библиотеке /53.46 м² + 12.00 м²/
- просторни хол са галеријом на спрату /110м² + 59.10 м²/
- просторије за административне раднике и психолошко-педагошку службу/12.00 м² + 11.84 м²/
- канцеларија директора /23.84 м²/
- наставничка канцеларија /72.09 м²/
- санитарне просторије /4*16.44 м² + 2*5.20 м²/
- ходници /2*87 м²/
- пекара /11 м²/
- портирница /5.58 м²/

У свим просторијама је функционалан намештај за рад ученика и наставника.

Загревање зграде се врши централним грејањем. Школа има сопствену котларницу на чврсто гориво. Решењем Министарства просвете Републике Србије бр. 022-05-00202/94-03 од 25.3.1994. године утврђено је да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и наставног кадра за остваривање наставних планова и програма.

Школа је преузела све неопходне мере да се боље организује превоз ученика школским аутобусом, као и у договору са ауто-саобраћајним предузећем „Еуротранс“

из Коцељеве. Доласци и одласци аутобуса прилагођени су распореду часова, односно флексибилније распоређеном времену ученика проведеном у школи, а који долазе из следећих места: Доњег Црниљева, Градојевића, Ћуковина, Каменице, Брдарице, Драгиња, Баталага, Тулара, Бањана, Свилеуве, Памбуковице, Докмира, Слатине и Уба.

Школа има своју правну и рачуноводствену службу у којој послове изводе три радника.



1.2. Наставна средства и опрема

Важан предуслов за квалитетан образовно-васпитни рад је опремљеност школе.

Преглед најважнијих наставних средстава и опреме који су коришћени у остваривању планова и програма образовно-васпитног рада дат је у следећој табели као и план набавке наставних средстава и опреме:

УЧИОНИЦЕ И КАБИНЕТИ	комада
Пројектор	12
Платно за пројекцију	2
Радио – касетофон	2
Телевизор	1
Разгласна станица	1
Лаптоп	12
Рачунар	40
Сервер	1
Ласерски штампач	5
Инк-јет штампач	1
Скенер	2
Копир апарат	2
Флип-чарт	2
DVD player	1
3Д штампач	1
МАШИНСКА СТРУКА	
АЛАТНЕ МАШИНЕ	
Универзална струга	3
Вертикална глодалица	1
Универзална глодалица	1
Стона бушилица	1
Стубна бушилица	1
Тоцило за оштрење алата	1
Краткоходна рендисалка	1
Апарат за електро-лучно заваривање	2
Боце за гасно заваривање	
Алат и прибор за спајање челичних и PVC цеви	
Пресек модела друмског возила за ауто-механичаре	
Стезни прибор	
Резни алати	
Мерни инструменти	
Шеме	

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

Модели	
Каталози	
ПЛАН НАБАВКЕ	
Допуна мерног и стезног алата (бургије, урезнице, нарезнице, помична мерила, микрометри...)	
Потрошни материјали за извођење практичне наставе	
Пећ за термичку обраду	
Брусилица за равно брушење	
Средства личне заштите при заваривању	
Апарат за испитивање тврдоће по Бринелу	
Шарпијево клатно	
Микроскоп за метало-гравска испитивања	
Манипулатор или робот једноставније конструкције	
Штампач за кабинет компјутерске графике и моделирања	
Столови за рачунаре	
ЕКОНОМСКА СТРУКА	
Рачунари	16
Штампач	1
ПЛАН НАБАВКЕ	
Штампачи	
Лаптоп	2
Беле табле	4
Канцеларијске столице	10
Пројектор	2
ПОЉОПРИВРЕДНА СТРУКА ШКОЛСКА ЕКОНОМИЈА	
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА	
Трактор ИМТ 560	1
Трактор ИМТ 539	1
Тракторска приколица	1
Сејалица за зрна жита	1
Сејалица за кукуруз	1
Култиватор	1
Тањирача	1
Дрљача	1
Фреза	1
Атомизер – вучни	1
Атомизер – ношени	1
Ротофреза	1
Расипач минералних ђубрива	1
ПЛАН НАБАВКЕ	
Култиватор	1

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

Плугови	1
Трактори	1
ФРИЗЕРСКА СТРУКА	
Огледало велико	4
Огледало мало	1
Пулт	2
Радна столица	4
Шампоњера	1
Четке	28
Машинице	3
Пегла	1
Фигаро	1
Фен	5
Пешкири	15
Хауба	1
Бошча	4
Маказе	2
Маказе за проређивање косе	1
ПЛАН НАБАВКЕ	
Фен	2
Маказе за шишање	1
Маказе за проређивање	1
Столица за бријање	1
СТРАНИ ЈЕЗИК	
ПЛАН НАБАВКЕ	
CD player	1
ХЕМИЈА	
Техничка вага	1
Аналитичка вага	1
Епрувете	100
Сталак за епрувете	4
Аван са тучком	4
Мензуре од 500 мл	4
Мензура од 100 мл	1
Мензура од 150 мл	1
Балон од 1000 мл	2
Балон 250 мл	4
Сахатна стакла	5
Ексикатор	1
Штипаљке	4
Стаклени штапићи	10
Шпиритусна лампа	1
Бирете	4
Чаше од 100мл	4
Чаша од 250 мл	1

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Азбестне плочице	3		
Бихнер лепак	1		
Периодни систем	1		
БИОЛОГИЈА			
Микроскоп	10		
Слике	5		
ПЛАН НАБАВКЕ			
Еколошки часописи			
Препарати ћелија			
Слике ћелија			
ГЕОГРАФИЈА			
Физичко – географска карта СФРЈ	1		
Политичка карта света	1		
Физичко-географска карта света	1		
Глобус	1		
ПЛАН НАБАВКЕ			
Физичко-географска карта Србије	1		
Физичко-географска карта света	1		
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ			
Назив справе,реквизита	Комада	За расход	За набавку
Греда ниска	1	/	/
Греда висока	1	/	/
Колица за струњаче	1	/	/
Карике	1	/	/
Сто за стони тенис	3	/	/
Обручи	1	1	2
Чуњеви	6	/	/
Мали гол	2	/	/
Рукометни гол	6	/	/
Мрежа за одбојку	3	/	/
Кош	6	/	/
Клупе	/	/	2
Рекет за стони тенис	/	/	4
Лопта за фудбал	5	3	5
Лопта за кошарку	3	/	7
Лопта за одбојку	2	/	9
Лопта за рукомет	10	/	5
Кугла	2	/	/
Канап за надвлачење	1	1	/
Мреже за лопте	3	/	/
Постоље за тапинг тест	1	/	/
Медицинка	1	/	/
Висиномер	1	/	/
Вага	1	/	/

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

Пумпа за лопте	1	/	/
Шведски сандук	1	/	/
Вијача	5	3	5
Мреже за гол	8	2	2
БИБЛИОТЕКА			
Књижни фонд			7363
ПЛАН НАБАВКЕ			
Школска лектира			50
Литература за наставнике			10

План рада школске економије за 2026/2027. школску годину

На школској економији за текућу школску годину планиране су следеће активности:

- Производња легуминоза на површини од 2,5ha
- Производња пшенице на површини од 5ha
- Производња кукуруза на површини од 5ha
- Повртарска производња у пластенику на површини од 200m²
- Производња јабуке на површини од 0,10ha- показно за ученике
- Одржавање матичњака винове лозе - 20 чокота
- Одржавање матичњака генеративних подлога- магрива, д.крушка и растила воћних садница

2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

У школској 2026/27. години Средња школа у Коцељеви реализоваће План рада ангажовањем 43 радника.

Редни број	Презиме и име радника	Завршен факултет	Ниво квалификација	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Број часова
1.	Јеремић Татјана	Филолошки	7.1	Српски језик	E41	3
2.	Марковић Лидија	Филолошки	7.1	Српски језик	Ф11, Ф21, Ф31, П11, М12, М21, М32	18
3.	Бајевић Милица	Филолошки	7.1	Српски језик	М41, П21, Е21, М22	11
4.	Максимовић Раде	Филолошки	7.1	Српски језик	E11, E31, M11, M31, P31, P41	18
5.	Лазаревић Снежана	Филолошки	7.1	Енглески језик, пословни енглески језик	Ф21, Е21, Е31, Е41	9
6.	Марковић Марина	Филолошки	7.1	Енглески језик	П11, Ф11, М11, Е11, П21, М31, П31, Ф31, М32, М41/Е41	18
7.	Давидовић Снежана	Филолошки	7.1	Руски језик	E11/M11/P11/Ф11/М12, П31/М31/Ф31/М32	4
8.	Исаиловић Александар	Пољопривредни	7.1	Сточарство, сточарска производња, пољопривредна техника, екологија, логика са етиком	П31, П41, М12, М22, Ф11, М41	20
9.	Јовичић Томић Гордана	Географски	7.1	Географија, предузетништво, психологија комуникације, социологија са правима грађана	М12, М21, П11, Е11, Ф21, Е31, П41, М41, М32, Ф21, М31	22
10.	Марић Далиборка	Филозофски	7.1	Историја, латински језик	М12, М21, Е11, П11, Ф11, Е21	13
11.	Пушић Зоран	ДИФ	7.1	Физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање	Е21, М21, Е31, М32, П31, Ф31, П41, П11, М12, Ф11	20
12.	Поповић Милош	Машински	6.1	Физика, моделирање маш. елемената и конструкција, рачунаром подржано	М31, М41, П11, М11, М21, М22	22

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

				конструисање, техничка физика, технологија обраде		
13.	Миленковић Слађана	ПМФ	7.1	Хемија, комерцијално позн. робе, позн. препарата, грађанско васпитање, екологија	П21, Е31, Е11, П11, Ф11, Ф21, М11, Е11/М11/П11/Ф11/М 12, П31/Ф31/Е31	20
14.	Цветиновић Јелисавка	Машински	7.1	Конструисање, техн. цртање, техн. цртање са насцртном геометријом, машински елементи	М11, М31, М21, М41, М12	26
15.	Поповић Драгољуб	Економски	7.1	Рачуноводство, економско пословање	Е41	12
16.	Тодоровић Милица	Економски	7.1	Пословна кореспонденција и комуникација, банкарство и осигурање, економско пословање	Е41, Е31, Е11, Е21	20
17.	Бајић Маријана	Економски	7.1	Рачуноводство, статистика, пословна информатика	Е11, Е21, Е31, Е41	21
18.	Живановић Јелена	Економски	7.1	Пословна економија, принципи економије, предузетништво, маркетинг	Е11, Е21, Е31, Е41	20
19.	Ђурђевић Урош	Теологија	7.1	Верска настава	Е11, М12, Ф11, П11/М11, Е21/М21, П21, Ф21, М22, Е31, П31/М31, М32, Ф31, П41, Е41, М41	14
20.	Филиповић Дуња	ПМФ	6.2	Биологија	Е11, П11	4
21.	Павловић Марија	Стоматолошки	7.1	Основе анатомије и физиологије, прва помоћ, основе дерматологије, хигијена	Ф11, Ф31	10
22.	Јовић Милорад	Виша машинска	6.1	Практична настава, моторна возила	М12, М32	27
23.	Исаиловић Слободан	Виша машинска	6.1	Практична настава, основе мотора СУС, мотори СУС	М12, М22, М32	30

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

24.	Ристивојчевић Драган	Виша машинска	6.1	Технологија механичких спојева, цевне инсталације, практична настава, грејање и клима уређаји	M22, M32, M31	32
25.	Митровић Младен	Технички	7.1	Рачунарство и информатика	M12, E11, П11, Ф11, M11	20
26.	Белензада Марија	Грађевински	6.2	Математика	Ф11, M12, П11, Ф21, M22, П21, Ф31, M32, П31, П41	18
27.	Станојчић Александар	ДИФ	7.1	Физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање, изабрани спорт	Ф21, M11, M22, M31, Ф31, П21, E11, M41, E41	17
28.	Савић Кристина	Пољопривредни	7.1	Механизација у пољопривреди, воћарство и виноградарство, ратарство и повртарство, биологија	П11, П21, П31, M31	20
29.	Ивљанин Сања	Пољопривредни	7.1	Предузетништво, грађанско васпитање, екологија и заштита животне средине	П41, Ф31, M32, M11, E21/П21/М21/Ф21/М22, M31/М32, E41/М41	20
30.	Поповић Саша	Пољопривредни	7.1	Педологија и агрохемија, воћарство и виноградарство, органска производња у воћарству и виноградарству, практична настава	П11, П21, П31, П41	18
31.	Ђурановић Биљана	Фризер	5	Практична настава са технологијом рада	Ф11, Ф21, Ф31	28
32.	Алексић Сања				Ф21, Ф31	28
33.	Петровић Валентина				Ф11, Ф21, Ф31	28
34.	Граовчевић Јелена	МАТФ	7.1	Математика	E31, M31, M21, M41, E21, E41, M11, E11	24
35.	Пантелић Радојка	Агрономски	7.1	Заштита биља, практична настава, расадничарство, ратарство и повртарство, обновљиви извори	П11, П21, П31, П41	18

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

				енергије, органска производња у повртарству		
36.	Бабић Ана	Пољопривредни	7.1	Ратарство и повртарство, механизација у пољопривреди, пољопривредна техника, органска производња у воћарству и виноградарству, практична настава	П21, П31, П41	19
37.	Васић Тања	Факултет примењених уметности	7.1	Ликовно, естетско обликовање фризура, музичка култура	М11, Е21, Ф21, М22, Ф31, М32	9
38.	Гајић Милица	Филолошки	7.1	Енглески језик	М12, Е21/М21, М22	6
39.	Драгослав Рудовић	Машински	7.1	Тех. механичких спојева, механика, машински материјали, основе електротехнике	М11, М12, М41	12
40.	Танасић Весна	Правни	7.1	Право	Е21, Е11	4
41.	Јовић Милица	ПМФ	6.1	Техничка механика, практична настава, комп. Графика, технологија обраде	М12, М21, М31, М41, М22	25
42.	Станковић Милан	Машински	7.1	Отпорност материјала, технолошки поступци, машински елементи, технологија обраде, механика са механизмима, техничка физика техн. механичких спојева	М21, М22, М31,	18
43.	Тодоровић Ана	Економски	7.1	Еко. пословање, електронско пословање, друштвено одговорно пословање, јавне финансије	Е21, Е31, Е41	10

3. УЧЕНИЦИ (РЕДОВНИ И ВАНРЕДНИ)

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	М	Ж	Свега
М-11	Машински техничар за компјутерско конструисање	15	3	18
М-12	Механичар моторних возила/ Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	25	/	25
М-21	Машински техничар за компјутерско конструисање	10	/	10
М-22	Механичар моторних возила/ Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	20	/	20
М-31	Машински техничар за компјутерско конструисање	15	4	19
М-32	Механичар моторних возила/ Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	23	/	23
М-41	Машински техничар за компјутерско конструисање	12	/	12
Е-11	Економски техничар	/	18	18
Е-21	Економски техничар	3	13	16
Е-31	Економски техничар	10	9	19
Е-41	Економски техничар	3	15	18
П-11	Пољопривредни техничар	9	9	18
П-21	Пољопривредни техничар	6	13	19
П-31	Пољопривредни техничар	8	7	15
П-41	Пољопривредни техничар	7	10	17
Ф-11	Фризер	9	13	22
Ф-21	Фризер	8	16	24
Ф-31	Фризер	2	17	19
УКУПНО У ШКОЛИ		<u>183</u>	<u>147</u>	<u>332</u>

Ванредни ученици

Разред	ЗАНИМАЊЕ - III степен					ЗАНИМАЊЕ - IV СТЕПЕН			УКУПНО
	Фризер	Трговац	Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	Бравар	Механичар моторних возила	Машински техничар за комп. кон.	Економски техничар	Пољопривр едни техничар	
I	2	1	3	1	2	3	2	3	17
II	3	1	2	2	3	5	3	6	25
III	1	1	2	1	2	4	2	5	18
IV	/	/	/	/	/	3	2	4	9
СВЕГА	6	3	7	4	7	15	9	18	69

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1. Општа организација рада школе

У овој школској години настава се изводи у 18 одељења чији су подаци дати у табели на претходној страни. Такође, редовна настава у школској 2026/27. години ће се изводити у две смене.

➤ Трајање наставе

I - смена		II – смена	
1. час	07.30–08.15	1. час	14.10–14.55
2. час	08.20–09.05	2. час	15.00–15.45
3. час	09.10–09.55	3. час	16.00–16.45
4. час	10.10–10.55	4. час	16.50–17.35
5. час	11.00–11.45	5. час	17.40–18.25
6. час	11.50–12.35	6. час	18.30–19.15
7. час	12.40–13.20	7. час	19.20–20.00
8. час	13.25 –14.05		

➤ Дежурства у школи

У школи ће бити организовано дежурство професора у обе смене. Дежурство у преподневној смени ће трајати од 7.15 часова до 14.00 часова, а у послеподневној смени од 14.00 до 20.00 часова. Распореде дежурстава наставника ће бити истакнути на огласној табли и у дежурани.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА-прва недеља

Датум	Прва смена	Друга смена
1. 9. 2026. (уторак)	Школа: СЛАЂАНА МИЛЕНКОВИЋ (1-4) ДРАГОСЛАВ РУДОВИЋ (1-4) ЈЕЛЕНА ГРАОВЧЕВИЋ (5-8) ЈЕЛЕНА ЖИВАНОВИЋ (5-8)	Школа: ГОРДАНА ЈОВИЧИЋ КРИСТИНА САВИЋ
	Двориште: Милица Гајић, Драгољуб Поповић, Сања Ивљанин и Слободан Исаиловић	Двориште: Снежана Лазаревић, Марија Белензада, Маријана Бајић и Милан Станковић
2. 9. 2026. (среда)	Школа: МИЛОРАД ЈОВИЋ САША ПОПОВИЋ	Школа: МАРИЈА БЕЛЕНЗАДА РАДОЈКА ПАНТЕЛИЋ
	Двориште: Гордана Јовичић, Јелисавка Цветиновић, Младен Митровић и Ана Тодоровић	Двориште: Милорад Јовић, Јелена Граовчевић, Драган Ристивојчевић и Тања Васић
3. 9. 2026. (четвртак)	Школа: САЊА ИВЉАНИН ДРАГОЉУБ ПОПОВИЋ	Школа: ДРАГАН РИСТИВОЈЧЕВИЋ МАРИЈА ПАВЛОВИЋ (1-3) АНА ТОДОРОВИЋ (4-7)
	Двориште: Саша Поповић, Маријана Бајић, Јелена Живановић и Валентина Петровић	Двориште: Кристина Савић, Милица Јовић, Марина Марковић и Александар Исаиловић
4. 9. 2026. (петак)	Школа: МИЛИЦА ТОДОРОВИЋ МЛАДЕН МИТРОВИЋ	Школа: ДАЛИБОРКА МАРИЋ (1-3) МИЛОРАД ЈОВИЋ (1-3) МИЛИЦА ГАЈИЋ (4-6) ДРАГАН РИСТИВОЈЧЕВИЋ (4-6)
	Двориште: Милош Поповић, Сања Алексић, Јелена Граовчевић и Далиборка Марић	Двориште: Ана Бабић, Милица Бајевић, Раде Максимовић и Милан Станковић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА-друга недеља

Датум	Прва смена	Друга смена
7. 9. 2026. (понедељак)	Школа: САЊА АЛЕКСИЋ ТАЊА ВАСИЋ	Школа: ЈЕЛИСАВКА ЦВЕТИНОВИЋ МИЛИЦА БАЈЕВИЋ (1-3) АНА БАБИЋ (4-7)
	Двориште: Драгослав Рудовић, Урош Ђурђевић, Слађана Миленковић и Милица Тодоровић	Двориште: Лидија Марковић, Радојка Пантелић, Биљана Ђурановић и Саша Поповић
8. 9. 2026. (уторак)	Школа: СЛАЂАНА МИЛЕНКОВИЋ (1-4) ДРАГОСЛАВ РУДОВИЋ (1-4) УРОШ ЂУРЂЕВИЋ (5-8) ЈЕЛЕНА ЖИВАНОВИЋ (5-8)	Школа: МАРИНА МАРКОВИЋ МИЛОШ ПОПОВИЋ (1-3) МИЛИЦА ЈОВИЋ (4-7)
	Двориште: Милица Гајић, Драгољуб Поповић, Сања Ивљанин и Слободан Исаиловић	Двориште: Снежана Лазаревић, Марија Белензада, Маријана Бајић и Милан Станковић
9. 9. 2026. (среда)	Школа: МАРИЈАНА БАЈИЋ АЛЕКСАНДАР ИСАИЛОВИЋ	Школа: БИЉАНА ЂУРАНОВИЋ МИЛОШ ПОПОВИЋ
	Двориште: Гордана Јовичић, Јелисавка Цветиновић, Младен Митровић и Ана Тодоровић	Двориште: Милорад Јовић, Јелена Граовчевић, Драган Ристивојчевић и Тања Васић
10. 9. 2026. (четвртак)	Школа: СЛОБОДАН ИСАИЛОВИЋ РАДЕ МАКСИМОВИЋ	Школа: МИЛАН СТАНКОВИЋ МАРИЈА ПАВЛОВИЋ (1-3) АНА ТОДОРОВИЋ (4-7)
	Двориште: Саша Поповић, Маријана Бајић, Јелена Живановић и Валентина Петровић	Двориште: Кристина Савић, Милица Јовић, Марина Марковић и Александар Исаиловић

11. 9. 2026. (петак)	Школа: МИЛИЦА ЈОВИЋ СЛОБОДАН ИСАИЛОВИЋ (1-3) МАРИЈАНА БАЈИЋ (4-6) СНЕЖАНА ДАВИДОВИЋ (7-8)	Школа: ЛИДИЈА МАРКОВИЋ ДАЛИБОРКА МАРИЋ (1-3) УРОШ ЂУРЂЕВИЋ (4-6)
	Двориште: Милош Поповић, Сања Алексић, Јелена Граовчевић и Далиборка Марић	Двориште: Ана Бабић, Милица Бајевић, Раде Максимовић и Милан Станковић

➤ **Рад школске библиотеке**

Школска библиотека ради према програму рада донетом у Савременој пракси школе бр. 3 од 1994. године. Чланови библиотеке су сви радници и ученици школе. Релативно је добро снабдевена, па у великој мери задовољава захтеве ученика и наставника.

У школској 2026/27. години радно место у школској библиотеци припада проф. српског језика и књижевности Бајевић Милице и проф. ликовне културе Васић Тањи. Библиотека ће радити сваког радног дана, а радно време ће обухватити обе смене. Издаваће се стручна литература и школска лектира заинтересованим ученицима и наставницима. Евиденција ће се водити помоћу чланских картица.

➤ **Припрема за образовно-васпитни рад и методичка документација наставника**

На почетку школске године, тачније до 1.9.2026. године, сваки наставник је у обавези да стручном сараднику (школском психологу и педагогу) преда Годишњи и оперативни план рада за месец септембар, а оперативне планове за остале месеце у току школске године, до првог у месецу за текући месец. Наставници су у обавези да се припремају за час и да за сваки час имају писану припрему. Такође, наставници су дужни да воде сву документацију предвиђену правним актима.

➤ **Руковођење школом**

Школом руководи директор и Школски одбор у оквиру својих надлежности и овлашћења.

➤ **Календар за школску 2026/2027. годину**

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

- 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 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.

Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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

У петак 25. септембра, због ангажовања ученика и наставника за потребе Фестивала зимнице, биће ненаставни дан. Настава ће бити надокнађена у суботу 3. октобра.

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. 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, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. 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 уторак, 31. августа 2027. године.

Од 17. маја до 25. јуна 2027. године превиђена је једнодневна посета ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“.

Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта реализоваће се 30. децембра 2026. године. Подела сведочанстава и диплома обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године.

Матурска екскурзија и биће реализована у априлу за време пролећног распуста, док је надокнада часова планирана наредне суботе у зависности од потребе.

Екскурзија за ученике од првог до трећег разреда биће организована у другом полугодишту, а настава надокнађена наредне суботе у зависности од потребе.

Спортски дан ће бити реализован у другој половини маја.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“	

Јун

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

Укупно наставних дана: 101

Недељни и годишњи фонд часова у школској 2026/27. години**Први разред**

Редни број	Први разред	Е11		М11		М12		Ф11		П11		Укупно	
	Предмет	Економски техничар		Машински техничар		Механичар моторних возила + инсталатер		Фризер		Пољопривредни техничар			
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	105	3	105	3	96	15	534
2.	Страни језик	2	74	2	74	2	70	2	70	2	64	10	356
3.	Историја	2	74	-	-	2	70	2	70	2	64	11	393
4.	Географија	-	-	-	-	1	35	-	-	2	64	3	99
5.	Физичко васпитање	2	74	2	74	2	70	2	70	2	64	10	356
6.	Математика	3	111	3	111	2	70	2	70	2	64	12	467
7.	Рач. и инф.	2	74	2	74	2	70	2	70	2	64	10	356
8.	Физика	-	-	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
9.	Хемија	2	74	2	74	-	-	2	70	2	64	8	282
10.	Ликовна култура	-	-	1	37	-	-	-	-	-	-	1	37
11.	Екологија	-	-	2	74	1	35	1	35	1	32	5	178
12.	Маш. Матер.	-	-	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
13.	Техничка физика	-	-	3	111	-	-	-	-	-	-	3	111
14.	Техничко цртање	-	-	4	148	3	105	-	-	-	-	7	259
15.	Технологија обраде	-	-	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
16.	Принципи економије	2	74	-	-	-	-	-	-	-	-	2	74
17.	Пословна економија	2	74	-	-	-	-	-	-	-	-	2	74
18.	Рачуноводство	3	111	-	-	-	-	-	-	-	-	3	111
19.	Пословна кор. и ком.	2	74	-	-	-	-	-	-	-	-	2	74
20.	Техничка механика			2	74	2	70	-	-	-	-	5	185
21.	Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	35	1	35	1	32	5	178
22.	Православни катихизис	1	37	1	37	1	35	1	35	1	32	5	178
23.	Машински материјали	-	-	-	-	2	70	-	-	-	-	2	74
24.	Практична настава	-	-	-	-	6	210	8	280	-	-	14	490
25.	Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	-	-	-	-	3	105	-	-	-	-	3	105
26.	Познавање препарата	-	-	-	-	-	-	3	105	-	-	3	105
27.	Анатомија	-	-	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
28.	Латински језик	-	-	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32
29.	Педологија	-	-	-	-	-	-	-	-	3	96	3	96
30.	Заштита биља	-	-	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
31.	Механизација у пољо.	-	-	-	-	-	-	-	-	3	96	3	96
32.	Биологија	2	74	-	-	-	-	-	-	2	64	4	138
33.	Прва помоћ	-	-	-	-	-	-	2	70	-			70
34.	Економска географија	2	74	-	-	-	-	-	-	-	-	2	74
35.	Механика	-	-	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

36.	Право	2	74	-	-	-	-	-	-	-	2	74	
Укупно	РНЧ	32	1184	32	1147	35	1295	32	1250	33	1056	166	598 2
Блок		-	-	-	-	-	-	-	60	-	60	-	120

Други разред

Редн и број	Други разред	Е21		Ф21		М21		М22		П21		Укупно	
	Предмети	Економски техничар		Фризер		Машински техничар		Механичар моторних возила+ Инсталатер		Пољопривр едни техничар			
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	3	108	2	70	3	111	2	70	3	96	13	459
2.	Страни језик	2	72	2	70	2	74	2	70	2	64	10	348
3.	Историја	2	72	-	-	2	74	-	-	-	-	4	146
4.	Географија	1	36	1	35	2	74	-	-	-	-	3	105
5.	Ликовна култура	1	36	1	35	-	-	1	37	-	-	2	69
6.	Физичко васпитање	2	72	2	70	2	74	2	70	2	64	10	348
7.	Математика	3	108	2	70	3	111	2	70	2	64	12	492
8.	Отпорност материјала	-	-	-	-	2	74	-	-	-	-	2	74
9.	Физика	-	-	-	-	2	74	2	70	-	-	2	74
10.	Рачунарство и информа.	-	-	-	-	2	74	-	-	-	-	2	74
11.	Основи елек.	-	-	-	-	2	74	2	74	-	-	4	142
12.	Маш.елем.	-	-	-	-	3	111	3	105	-	-	4	142
13.	Муз.умет.- изборни	-	-	1	35	-	-	1	37	-	-	2	69
14.	Тех.обrade	-	-	-	-	2	74	3	111	-	-	3	102
15.	Принципи економије	3	108	-	-	-	-	-	-	-	-	3	108
16.	Пословна економија	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72
17.	Рачуноводст .	4	144	-	-	-	-	-	-	-	-	4	144
18.	Пословна кор.и ком.	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-	3	111
19.	Хемија	-	-	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
20.	Механика са механи.	-	-	-	-	3	111	-	-	-	-	2	74
21.	Економско пословање	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72
22.	Грађанско васпитање	1	36	1	35	1	37	1	37	1	32	5	174
23.	Православн и кат.	1	36	1	35	1	37	1	37	1	32	5	174
24.	Јавне финансије	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72
25.	Практична настава	-	-	12	420	-	-	12	408	5	160	29	988

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

26.	Технологија обр. проф.	-	-	-	-	-	-	2	74	-	-	2	68
27.	Биологија	-	-	-	-	2	74	-	-	-	-	2	74
28.	Познавање препарата	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
29.	Заштита биља	-	-	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
30.	Рат. и повртарство	-	-	-	-	-	-	-	-	7	224	7	224
31.	Механизација у пољо.	-	-	-	-	-	-	-	-	3	110	3	110
32.	Воћарство и виногр.	-	-	-	-	-	-	-	-	3	110	3	110
33.		-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
34.	Психологија	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
35.	Пословна инфор.	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72
36.	Пословни енглески.ј.	1	36	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36
37.	Социологија са правима грађана	-	-	1	35	-	-	-	-	-	-	1	35
38.	Естетско обликовање.	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
39.	Ревизијалне фризури	-	-	1	35	-	-	-	-	-	-	1	35
40.	Компјутерска графика	-	-	-	-	3	111	-	-	-	-	3	111
41.	Мотори СУС	-	-	-	-	-	-	12	420	-	-	-	420
42.	Расадничарство	-	-	-	-	-	-	-	-	3	110	3	110
Укупно	РЧН	32	1182	34	1190	32	1184	37	1222	33	1056	163	5869
	Блок		30		60				60		150		210

Трећи разред

Редни број	Трећи разред	Е31		М31		М32		П31		Ф31		Укупно	
	Предмети	Економски техничар		Машински техничар		Ауто-механичар+и нсталатер		Пољопривредни техничар		Фризер			
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	3	105	3	105	2	62	3	96	2	60	14	466
2.	Страни језик	2	70	2	74	1	31	2	64	2	60	10	332
3.	Социологија	2	70	2	74	1	31	-	-	-	-	4	144
4.	Термодинамика	-	-	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
5.	Хидраулика и пнеуматика	-	-	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
6.	Физичко васпитање	2	70	2	74	2	62	2	64	2	60	10	338
7.	Математика	3	105	5	185	1	31	2	64	1	30	12	421
8.	Модел.маш.к онстр.	-	-	3	105	-	-	-	-	-	-	2	74

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

9.	Орг.рада	-	-	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
10.	Рач.и програм.	-	-	4	148	-	-	-	-	-	-	4	148
11.	Машински елементи	-	-	3	105	2	64	-	-	-	-	4	138
12.	Банкарство	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
13.	Технологија обраде	-	-	3	111	-	-	-	-	-	-	3	111
14.	Економско пословање	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
15.	Пословна економија	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
16.	Рачуноводство	4	140	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140
17.	Статистика	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
18.	Хемија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19.	Пословна инфор.	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
20.	Пчеларство	-	-	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
21.	Грађанско васпитање	1	35	1	37	1	31	1	32	1	30	5	166
22.	Православни катихизис	1	35	1	37	1	32	1	32	1	30	5	166
23.	Заштита биља	-	-	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
24.	Наводњавање	-	-	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
25.	Технол. образ. проф.	-	-	-	-	3	96	-	-	-	-	3	96
26.	Практична на.	-	-	6	210	21	672	5	160	16	480	45	1460
27.	Естетика	-	-	-	-	-	-	-	-	2	60	2	64
28.	Дерматолог.	-	-	-	-	-	-	-	-	2	60	2	64
29.	Предузетништво.	-	-	2	70	2	62	-	-	2	60	2	64
30.	Пољopr. техника	-	-	-	-	-	-	4	128	-	-	4	128
31.	Биљна производња	-	-	-	-	-	-	7	224	-	-	7	224
32.	Устав и право грађ.	-	-	-	-	1	32	-	-	-	-	1	32
33.	Право	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
34.	Пословни енглески	1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35
35.	Комерцијално познавање робе-изборни	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
36.	Историја-изборни	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
37.	Хигијена	-	-	-	-	-	-	-	-	2	60	2	60
38.	Технолошки поступци	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	-	70
	Тех. механичких спојева	-	-	3	105	-	-	-	-	-	-	-	105
	Моторна возила	-	-	-	-	3	93	-	-	-	-	-	93
	Одржавање моторних возила	-	-	-	-	18	558	-	-	-	-	-	558
Укупно	Рчн	36	1116	35	1295	39	1248	33	1056	33	1120	175	5871
Блок			60		60		90		150		120		210

Четврти разред

Редни број	Четврти разред	М41		Е41		П41		Укупно	
	Предмети	Машински техничар		Економски техничар		Пољопривр едни техничар			
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед	Год.
1.	Српски језик и књижевност	3	96	3	93	3	96	9	294
2.	Страни језик	2	64	2	62	2	64	7	234
3.	Физичко васпитање	2	64	2	62	2	64	6	196
4.	Математика	5	160	3	93	2	64	10	326
5.	Социологија	-	-	-	-	2	64	2	64
6.	Устав и право грађ.	1	32	-	-	-	-	1	32
7.	Филозофија	2	64	-	-	-	-	2	64
8.	Аутомат.и робот.	3	96	-	-	-	-	3	96
9.	Конструисање	5	160	-	-	-	-	4	128
10.	Мод.маш.кон.	3	96	-	-	-	-	3	96
11.	Организација рада	2	64	-	-	-	-	2	64
12.	Право	-	-	2	62	-	-	2	62
13.	Испит.маш.конс тр.	2	64	-	-	-	-	2	64
14.	Маркетинг	-	-	2	62	-	-	2	68
15.	Економско пословање	-	-	2	62	-	-	2	62
16.	Пословна економија	-	-	2	62	-	-	2	68
17.	Рачуноводство	-	-	4	124	-	-	4	124
18.	Статистика	-	-	2	62	-	-	2	62
19.	Банкарство	-	-	2	62	-	-	2	62
20.	Пословни енглески јез.	-	-	1	31	-	-	1	31
21.	Сточарство	-	-	-	-	8	256	8	256
22.	Предузет.	-	-	2	62	2	64	4	128
23.	Грађанско васпитање	1	32	1	31	1	32	3	98
24.	Православни катихизис	1	32	1	31	1	32	3	98
25.	Пољопривредна техника	-	-	-	-	4	128	4	128
26.	Практична настава	6	192	-	-	5	160	5	460
27.	Тех. мех. Спојева	3	96	-	-	-	-	-	96
28.	Воћар. и виногр.	-	-	-	-	4	128	4	128
29.	Заштита биља	-	-	-	-	2	64	2	64
30.	Механизација у пољо.	-	-	-	-	2	64	2	64
Укупно	РЧН	33	1056	31	1054	33	1056	95	3122
Блок			60		90		60		150

НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОД.

Редни број	Предмети	I		II		III		IV		Укупно	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	15	528	13	455	13	428	9	285	50	1696
2.	Страни језик	10	352	10	350	8	465	6	190	34	1357
3.	Устав и права грађана										
4.	Историја	8	278	4	146	-	-	-	-	12	424
5.	Географија	3	100	3	109	-	-	-	-	6	209
6.	Музичка уметност	-	-	1	35	-	-	-	-	1	35
7.	Ликовна култура	1	37	3	106	-	-	-	-	4	106
8.	Физичко васпитање	10	352	10	350	10	326	6	190	36	1218
9.	Рачунарство и информатика	10	352	-	-	-	-	-	-	10	352
10.	Математика	12	426	12	423	10	335	8	253	42	1437
11.	Физика	2	64	-	-	-	-	-	-	2	64
12.	Хемија	8	282	2	64	-	-	-	-	10	346
13.	Екологија и заштита животне средине	5	176	1	35	-	-	-	-	6	211
14.	Социологија са правима грађана	-	-	1	35	3	101	4	128	8	264
15.	Биологија	4	138	-	-	-	-	-	-	4	138
16.	Техничко цртање са нацртном геометријом	4	148	-	-	-	-	-	-	4	148
17.	Маш. материјали	4	144	-	-	-	-	-	-	4	144
18.	Техничко цртање	3	105	-	-	-	-	-	-	3	105
19.	Механика	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
20.	Техничка механика	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
21.	Основе елек. и електронике	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
22.	Машински елементи	-	-	7	286	3	105	-	-	10	391
23.	Технологија обраде	2	74	4	144	-	-	-	-	6	218
24.	Механика са механизмима	-	-	3	111	-	-	-	-	3	111
25.	Техничка физика	3	111	2	70	-	-	-	-	5	181
26.	Отпорност материјала	-	-	2	74	-	-	-	-	2	74
27.	Компјутерска графика	-	-	3	111	-	-	-	-	3	111
28.	Технолошки поступци	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
29.	Технологија механичких спојева	-	-	-	-	3	105	3	96	6	201
30.	Конструисање	-	-	-	-	-	-	5	160	5	160
31.	Моделирање машинских елемената и конструкција	-	-	-	-	3	105	3	96	6	201
32.	Рачунаром подржано конструисање	-	-	4	148	6	210	-	-	10	358
33.	Практична настава III и IV степен	5	210	12	420	18	558	6	192	41	1380
34.	Практична настава (блок)	-	60	-	60	-	90	-	-	-	210
35.	Грејање и клима уређаји	-	-	-	-	2	62	-	-	2	61

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

36.	Цевне инсталације и санитарни уређаји	-	-	3	105	-	-	-	-	3	105
37.	Предузетништво	-	-	-	-	4	122	4	126	8	248
38.	Основи мотора са унутрашњим сагоревањем	3	105	-	-	--	-	-	-	3	105
39.	Основна аутомеханичарска пракса	6	210	-	-	-	-	-	-	6	210
40.	Мотори са унутрашњим сагоревањем	-	-	3	105	-	-	-	-	3	105
41.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	-	-	12	420	-	-	-	-	12	420
42.	Моторна возила	-	-	-	-	-	-	3	93	-	-
43.	Одржавање моторних возила	-	-	-	-	-	-	18	558	-	-
44.	Принципи економије	2	74	2	72	2	70	2	62	8	
45.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70	-	-	6	216
46.	Рачуноводство	3	111	3	111	3	105	4	124	13	451
47.	Статистика	-	-	-	-	2	70	2	62	4	132
48.	Право	2	74	2	72	-	-	2	62	6	208
49.	Пословна кореспонденција и комуникација	2	74	2	72	-	-	-	-	4	146
50.	Електронско пословање	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
51.	Банкарство и осигурање	-	-	2	70	4	124	-	-	6	194
52.	Пословна информатика	-	-	2	72	-	-	-	-	2	72
53.	Економска географија	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
54.	Пословни енглески језик	-	-	1	36	1	35	1	31	3	102
55.	Маркетинг	-	-	-	-	-	-	2	62	2	62
56.	Економско пословање	-	-	2	72	3	105	2	62	7	239
57.	Јавне финансије	-	-	2	72	-	-	-	-	2	72
58.	Грађанско васпитање	5	178	5	175	5	170	3	98	18	629
59.	Православни катихизис	5	178	5	175	5	170	3	98	18	629
60.	Повртарство	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
61.	Заштита биља	2	64	2	64	2	64	-	-	6	192
62.	Пољопривредна техника	2	64	5	160	4	128	4	128	15	480
63.	Биљна производња 1	-	-	11	352	-	-	-	-	11	352
64.	Биљна производња 2	-	-	-	-	-	12	384	-	12	384
65.	Педологија и агрохемија	3	96	-	-	-	-	-	-	3	96
66.	Наводњавање	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
67.	Сточарска производња	-	-	-	-	-	-	12	-	12	384
68.	Основе дерматологије	-	-	-	-	2	60	-	-	2	60
69.	Естетско обликовање фризура	-	-	2	70	1	30	-	-	3	100
70.	Познавање препарата	3	105	2	70	-	-	-	-	5	175
71.	Прва помоћ	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
72.	Психологија комуникације	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
73.	Хигијена	-	-	-	-	2	60	-	-	2	60
74.	Основе анатомије и физиологије	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО:	РЧН	161	5772	171	6083	127	4489	496	3156	955	19500

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Раде Максимовић	18/ 600	70	/	/	30	30	/	30	20	40	44	44	350	/	1282	88	/	/	/	38	44	44	264	478	1760

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Милица Бајевић	11/ 374	43	/	/	21	21	/	21	10	24	27	27	213	/	781	50	/	/	/	20	40	40	67	199	980

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Јовичић Томић Гордана	22/770	/	/	/	35	35	76	/	38	/	/	/	365	/	1319	88	/	/	/	40	44	88	350	610	1929

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Белензада Марија	18/597	70	/	/	35	35	/	/	35	35	/	44	350	/	1201	88	/	/	/	35	44	44	348	559	1760

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Савић Кристина	14 /448	/	6/ 129	90	35	35	/	38	10	/	44	20	224	96	1232	88	/	32	/	/	44	88	276	528	1760

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Филиповић Дуња	4/ 138	/	/	/	7	7	/	/	/	/	/	20	70	/	242	44	/	/	/	/	8	30	28	110	352

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Васић Тања	9/ 310	/	/	/	/	/	76	36	18	/	/	20	157	/	617	40	/	/	/	38	20	35	42	175	792

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Павловић Марија	10/ 330	/	/	/	/	15	/	/	20	/	/	30	175	/	570	44	/	/	/	44	22	60	130	300	870

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Урош Ђурђевић	14/454	/	/	/	/	/	/	/	10	/	/	/	/	/	860	64	/	/	/	27	32	64	233	410	1270

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Исаиловић Слободан	6/210	/	24/840	120	/	42	/	/	35	38	88	44	105	280	1082	88	/	/	/	/	88	88	/	264	2066

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Исаиловић Александар	20/640	/	/	90	35	35	/	/	10	40	88	20	320	/	1278	88	/	/	/	/	44	88	262	482	1760

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Јеремић Татјана	3/105	42	/	/	5	5	/	5	/	5	7	7	56	/	207	14	44	/	/	/	7	7	6	78	285

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Гајић Милица	6/ 222	35	/	/	18	18	/	/	10	40	/	10	175	/	520	15	/	/	/	/	15	30	/	60	580

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Лазаревић Снежана	8/ 324	18	/	/	10	10	74	/	/	37	/	44	162	/	679	44	44	/	/	38	22	44	9	201	880

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Поповић Милош	22/ 770	/	/	120	35	35	76	/	10	38	40	60	/	84	1268	88	44	88	/	38	44	44	374	1020	2288

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Бабић Ана	19/ 668	/	6/ 192	30	35	/	/	/	10	/	88	20	304	96	1383	88	/	/	/	/	44	88	157	377	1760

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Пантелић Радојка	13/416	/	5/160	150	35	35	76	/	10	40	88	20	208	150	1388	88	/	/	32	38	44	88	82	372	1760

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Ристивојчевић Драган	28/280	/	840	150	/	35	76	/	40	35	88	44	280	452	2209	88	/	/	/	44	88	88	/	308	2517

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Цветиновић Јелисавка	26/910	/	/	/	35	35	76	/	/	38	88	/	455	/	1637	88	44	/	38	44	/	44	393	651	2288

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Јовић Милорад	3/102	/	816	150	/	35	74	/	35	38	88	44	51	312	1745	88	/	/	/	44	88	88	/	308	2053

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Станојчић Александар	17/583	/	/	/	/	/	76	36	8	10	/	20	320	/	1068	70	44	/	/	38	38	70	80	340	1408

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Митровић Младен	776	/	/	/	35	35	/	/	10	/	/	/	306	/	1162	88	/	44	37	44	/	88	297	598	1760

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Марковић Марина	18/605	70	/	/	35	35	76	/	20	40	44	/	303	/	1228	/	/	/	/	38	44	44	406	532	1760

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Пушић Зоран	20/714	/	/	/	/	/	76	76	10	40	/	44	370	/	1330	88	44	/	/	38	44	76	140	430	1760

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Живановић Јелена	20/ 700	/	/	/	35	35	/	/	35	40	88	20	350	/	1303	88	44	/	/	37	44	144	100	457	1760

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Граовчевић Јелена	24/ 840	96	/	/	48	48	/	/	35	48	/	44	455	/	1614	88	44	/	/	37	44	144	417	674	2288

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Бајић Маријана	21/ 698	/	/	150	36	36	76	/	40	40	88	20	380	/	1564	88	44	/	/	38	44	88	422	724	2288

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Поповић Драгољуб	12/ 378	/	/	/	10	20	/	/	/	38	30	15	189	/	680	44	/	/	/	/	35	88	33	200	880

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Ђурановић Биљана	/	/	896	120	35	35	76	/	/	/	/	88	280	/	1410	88	/	/	38	44	/	/	180	350	1760

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Петровић Валентина	/	/	896	120	35	35	/	/	/	/	/	88	280	/	1392	88	/	/	38	44	/	/	198	368	1760

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Марковић Лидија	18/618	70	/	/	35	35	76	35	10	40	44	44	350	/	1357	88	/	/	/	38	44	44	189	403	1760

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Рудовић Драгослав	12/415	/	/	/	35	/	/	/	/	19	44	/	/	/	737	44	/	/	/	19	22	44	190	319	1056

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Јовић Милица	25/ 653	70	/	/	35	35	76	/	10	38	/	44	126	201	1288	88	/	88	/	38	44	88	566	912	2200

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Миленковић Слађана	20/ 720	/	/	/	37	37	76	35	35	35	/	44	350	/	1368	88	44	44	/	37	44	88	47	392	1760

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Марић Далиборка	11/239	/	/	/	10	10	36	18	/	18	/	/	216	/	547	20	44	/	/	44	44	44	/	479	1044

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Поповић Саша	7/224	-	320	318	-	-	76	-	10	40	88	20	-	137	1233	44	44	-	44	44	44	44	263	507	1760

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Давидовић Снежана	4/14 4	10	-	-	5	5	-	-	-	10	-	-	72	-	246	10	-	-	-	-	10	20	102	142	388

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО	УКУПНО А+Б
Тодоровић Милица	20/ 696	/	/	/	10	36	/	/	40	/	88	20	320	30	1210	88	/	/	/	20	44	88	310	550	1760

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЧАСОВА РАДА НАСТАВНИКА НА БАЗИ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																									
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ- СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Тодоровић Ана	10/ 348	/	/	/	10	36	/	/	40	/	/	/	171	/	606	44	/	/	/	20	44	88	80	276	881
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО А+Б		
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНО/ГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ- СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО
Ивљанин Сања	20/ 352	/	320	120	35	35	/	38	10	/	88	20	/	174	1356	88	/	/	/	/	44	88	184	404	1760

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ										УКУПНО А+Б
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНОГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ- СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО		
Алексић Сања	/	/	896	120	35	35	/	/	/	/	/	88	280	/	1392	88	/	/	38	44	/	/	198	368	1760	

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А.ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА															Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ										УКУПНО А+Б
	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЉНОГОДИШЊЕ)	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК	ДОДАТНИ РАД	ДОПУНСКИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ- СЕКЦИЈЕ	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	ТАКМИЧЕЊА – ПРИПРЕМА	ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ	ПОПРАВНИ, РАЗРЕДНИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ТЕОРИЈА + ВЕЖБЕ)	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА (ПРАКТИЧНА НАСТАВА)	УКУПНО	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ АКТИВА	РАД У КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИЈИ	МЕНТОРСТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО ОСНОВУ ПЛАНА РАДА И ЗАДУЖЕЊА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	УКУПНО		
Станковић Милан	20/ 740	/	/	/	35	35	/	/	/	38	88	/	455	/	1391	88	/	/	/	/	44	44	193	369	1760	

4.2. Обавезне школске активности

Редовна теоријска настава и вежбе

Редовна теоријска настава и вежбе ће се изводити у учионицама. Приликом извођења вежби, одељења ће се делити у групе, које су формиране по нормативу, како би се обезбедило квалитетније и ефикасније извођење наставе.

Настава у блоку и практична настава

- Блок настава, практична настава и професионална пракса за ученике пољопривредне струке биће реализована:
 - на школској економији,
 - у фабрици за прераду воћа – „*Rauch*“,
 - у фабрици за откуп и прераду воћа – „*Z.A. Fruit*“,
 - у фабрици за производњу сточне хране – „*Агробанекс*“,
 - у пољопривредним апотекама.
- Блок настава и практична настава у машинској струци се обављају у специјализованим учионицама, школским радионицама и следећим организацијама:
 - Аутомеханичарска радња „*Нећа*“ – Коцељева,
 - „*Сервис моторних возила*“ – Коцељева,
 - „*Гача 2016*“ – Коцељева,
 - „*In tehnik*“ - Шабац,
 - „*УниTERM*“ - Шабац,
 - „*Круна*“ – Коцељева,
 - „*Термофриго-систем*“ – Драгиње,
 - „*Феникс*“ - Коцељева,
 - „*ГРГ Инсталатер*“ - Церовач,
 - ЈКП „*Прогрес*“ Коцељева,

- СЗР „Монтер“ – Коцељева,
 - СЗР „Вања“ – Ваљево,
 - СЗР „Малеш“ - Ваљево,
 - „Cool Master“- Ваљево,
 - „Терзић-терм“- Коцељева,
 - „Best frigo“- Дучић.
- Блок настава из рачуноводства биће реализована у специјализованој учионици унутар школе.
 - Блок настава у фризерској струци се одржава у учионицама, а практична настава у школском салону и у градским салонима: „Joy“ Коцељева, „BP Barber“ Коцељева, „Фризерај 88“ Коцељева, „Фигаро“ Коцељева, „Тања“ Коцељева, „Hair styles“ Коцељева, “ „Трио“ Уб, „Lady- N“ Уб, „Мила“ Уб, „Мира ТМЈ“ Уб, „Манда“ Уб, „Фризерско-козметички салон“ Уб, „Стаметитус“ Уб, „Сузи“ Уб , „Јелена“ Уб, „Профи тим“ Шабац, „М & S“ Шабац, „Avangard“ Шабац и салон „Joy“ Ваљево .

➤ **Додатна настава**

Додатна настава је намењена ученицима који показују изразите склоности и интересовања за наставни предмет, као и такмичарски дух. Циљ додатне наставе је да се прошире и продубе знања стечена у редовној настави како би омогућила ученицима потпунији развој према индивидуалним способностима и склоностима. Бирају се садржаји који се надовезују на оне који су обрађени на часовима редовне наставе, који их проширују и обогаћују.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика	септембар, октобар	На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	октобар	Разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	октобар – јун	Настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно, уз интезивирање у периоду пред такмичења
Праћење ефеката додатне наставе	март, мај	Постигнућа ученика на такмичењима

План реализације додатне наставе по наставницима и број часова, налазе се у годишњој структури рада наставника на бази 40-часовне радне недеље.

➤ **Припремна настава**

Припремна настава организоваће се на крају II полугодишта у јуну за ученике завршних разреда који су упућени на поправни испит. За остале ученике припремна настава биће реализована у августу пре поправног рока. Број часова припремне наставе зависиће од годишњег фонда основне наставе и изводиће се за сваки наставни предмет 10% од укупног годишњег фонда.

Припремна настава организоваће се месец дана пре краја школске године за ученике који полажу разредни испит из предмета за који у току школске године настава није реализована, 10% од годишњег броја часова наставе предмета из којих се полаже разредни испит.

Припремна настава организоваће се и за ученике завршних разреда, за полагање матурског и завршног испита, 5% од укупног годишњег фонда часова из предмета који улазе у структуру матурског испита.

➤ **Допунска настава**

Ова врста наставе организоваће се за ученике који имају потешкоћа у савладавању наставних садржаја и не показују задовољавајуће резултате. На предлог предметних наставника, на крају класификационог периода, одредиће се ученици који ће бити у обавези да долазе на допунску наставу. Допунска настава ће се реализовати према распореду часова након редовне наставе.

ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	септембар, октобар	На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	октобар	Разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи
Реализација часова допунске наставе	октобар – јун	Настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	током године	Листе за напредовање ученика, дневник евиденције присуства ученика

План реализације допунске наставе по наставницима, као и број часова, налазе се у годишњој структури рада наставника на бази 40-часовне радне недеље.

Извештаје о реализацији допунске наставе подносиће наставници који ће реализовати допунску наставу, на класификационим периодима и полугодишту, а на крају наставне године извештаваће о ефектима допунске наставе.

➤ Испити

ИСПИТИ	РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ	
	РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ	ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ
Поправни	Јунски рок за завршне разреде, Августовски рок	/
Разредни	Јунски рок	
Матурски	Јунски рок, Августовски рок	Октобарски, јануарски, априлски, јунски и августовски рок
Завршни	Јунски рок, Августовски рок	Октобарски, јануарски, априлски, јунски и августовски рок

Друштвено-користан рад

Основни циљ друштвено-корисног рада јесте васпитање ученика да добровољним радом, самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободно време, допринесу стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Основни задаци друштвено-корисног рада су:

- успостављање сарадње са друштвеном заједницом;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик ради и живи, развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе и способности за сарадњу.

План друштвено-корисног рада ученика:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРОЈ САТИ	ЦИЉНА ГРУПА
Уређење и одржавање школског дворишта	<i>септембар, октобар, новембар, март, април, мај, јун</i>	2	Свако одељење дежура по једну недељу
Нега саксијског цвећа у учионицама и ходницима, као и украсног растиња у школском дворишту	<i>септембар, октобар, март, април</i>	2	Пољопривредна струка
Уређење учионица и ходника	<i>септембар, април</i>	4	Сва одељења
Фестивал зимнице – постављање штандова и волонтирање на штандовима	<i>септембар</i>	2	Сва одељења

За реализацију друштвено-корисног рада са ученицима одговорне су одељењске старешине и професори практичне наставе у пољопривредној струци. Одељењске старешине подносе извештаје о реализацији друштвено-корисног рада ученика Одељењском и Наставничком већу на полугодишту и на крају школске године.

4.3. Изборни предмети

РАЗРЕД	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		УКУПНО
	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС	
ПРВИ	24	77	101
ДРУГИ	17	72	89
ТРЕЋИ	31	64	95
ЧЕТВРТИ	15	32	47
СВЕГА	<u>87</u>	<u>243</u>	<u>332</u>

4.4. Одељењске старешине

➤ План рада одељењског старешине

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	Израда Плана рада одељењског старешине	Септембар
	Израда Плана рада одељењског већа	
	Учешће у изради Плана рада одељењске заједнице	
	Израда Плана сарадње са родитељима	
АДМИНИСТРАТ. ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА	Вођење Електронског дневника	Током шк. године
	Матична књига	Током шк. године
	Ђачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе	Током шк. године, полугодиште, крај
	Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима	Септембар током шк. године
	ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	Октобар
	Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	
	Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика	Септембар и током године
	Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)	Током шк. године
	Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)	Током шк. године

РАД СА УЧЕНИЦИМА	Б) РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	
	1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива; 2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе; 3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих; 4. Разматрање односа ученика према раду и учењу; 5. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни; 6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих; 7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње; 8. Реализација тема на ЧОС;	Часови одељењске заједнице којом руководи одељењски старешина ће се одржавати једном недељно током школске године у учионици одељења.
РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА	Организација образовно - васпитног рада у одељењу (настава, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, друштвено - користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)	Током шк. године
	Предлагање плана рада одељењског већа, припрема и организација седница	Септембар и током шк. године
	Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности)	Током шк. године
	Подстицање и праћење унапређивања наставе	Током шк.године
	Упознавање Одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима	Током шк. године
	Припремање и израда анализа и извештаја	Класификациони периоди, полугодишта и крај шк. године

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

РАД СА РОДИТЕЉИМА	Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: – здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, – резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, – условима живота у породици, школи и друштвеној средини.	Током шк. године
	Родитељски састанци – одржати најмање четири родитељска састанка Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)	Током шк.године
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	У изради плана рада одељењског старешине, Одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС-а, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера; избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака; избору и припреми различитих инструмената и обрада података.	Током шк. године

План сарадње са родитељима

Време реализације	Активност	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	➤ Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, са правилницима и протоколима рада у школи, са дужностима одељењских старешина; ➤ Избор представника родитеља-Савет родитеља; ➤ Договор у вези са реализацијом екскурзије; ➤ Договор о сарадњи	Родитељски састанци у школи	Учионице школе	Директор, одељењске старешине, психолог, педагог
	➤ Информисање одељењских старешина и васпитача у вези са здравственим стањем, психофизичким и социјалним развојем, интересовањима и навикама ученика	Индивидуални разговори са родитељима		
Септембар-децембар	➤ Размена информација у вези са адаптацијом ученика на школске услове живота и рада	Родитељски састанци, индивидуални разговори са родитељима, телефонски разговори	Учионице школе, наставничка канцеларија, канцеларија психолога и педагога	Одељењске старешине, психолог, педагог
Током године	➤ Размена информација у вези са резултатима учења, понашањем ученика, ваннаставним активностима и ваншколском ангажовању	Родитељски састанци, Индивидуални разговори са родитељима,	Учионице школе, наставничка канцеларија, канцеларија	Одељењске старешине, психолог, педагог

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

		Телефонски разговори	психолога и педагога	
Током године	➤ Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у раду и њиховим родитељима – по потреби, повезивање ученика са специјализованим службама	Индивидуални и групни разговори, сарадња са специјализованим службама	Канцеларија психолога и педагога	Стручна служба, одељењске старешине, здравствени радници,
Током године	➤ Превентивне активности – обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика	Сарадња са родитељима око избора тема предавања, трибина	Учионице школе, АМФ школе	Психолог, педагог, одељењске старешине, здравствени радници, представници МУП-а;
Март	➤ Укључивање родитеља у превентивне активности и сузбијање насиља	Предавање	АМФ школе, учионице;	Тим за безбедност, психолог, педагог, представници МУП-а, радници ЦСР-а
Током године	➤ Редовно контактирање родитеља ученика (починиоца насиља или ученика који трпи насиље) и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Индивидуални разговори са родитељима	Канцеларија психолога и педагога	Психолог, одељењске старешине;
Током године	➤ Професионални развој ученика – информисање родитеља	Родитељски састанци,	Учионице школе, наставничка канцеларија	Тим за професионални развој ученика, одељењске

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

		индивидуални разговори са родитељима		старешине, психолог, педагог;
Током године	➤ Саветодавни рад са неодређеним ученицима и њиховим родитељима поводом избора занимања	Индивидуални разговори са родитељима	Канцеларије наставника, канцеларија психолога и педагога	Одељењске старешине, психолог, педагог
Током године	➤ Позив родитељима да присуствују свечаностима, извођењу школских представа и такмичењима ученика у ваннаставним активностима	Информисање родитеља	Школа, спортска хала	Одељењске старешине, предметни наставници, сајт школе
Током године	➤ Учешће представника родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља	Групни састанак	Канцеларија директора	Директор, секретар, чланови школског одбора

У школској 2026/27. години планирано је одржавање најмање 4 родитељска састанака у школи. На основу Глобалног плана сарадње са родитељима, одељењске старешине ће операционализовати дневни ред родитељских састанака.

Предлог тема за план рада одељењског старешине на ЧОС-у

I полугодиште

Време	Садржај	Циљ	Исход	Облик и метода рада
СЕПТЕМБАР	- Упознавање са ученицима (први разред); - Упознавање са правилима о понашању ученика, облачењу ученика, правима и обавезама ученика- школски кућни ред, дужности ученика редара, дужности дежурног ученика, распоред часова; - Однос према ауторитету и запосленима у школи, однос према школском инвентару; - Списак потребних уџбеника за текућу школску годину - Избор представника одељењске заједнице у Ученички парламент и њихове дужности; - Упознавање ученика са правилником о оцењивању; - Анализа Правилника о васпитно - дисциплинској одговорности ученика; - Упознавање ученика са <i>Посебним протоколом о поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања.</i> - Слободне активности, анкетирање ученика и укључивање у рад секција.	Остваривање ученичких права и дужности, успостављање добре међусобне сарадња између родитеља, ученика и одељењског старешине.	Упознати и поштовати кућни ред школе, разумети важност међусобног уважавања, одржавања реда и чистоће у школи, одговорности и извршавања свих задатака, прихватљиво понашање у школи, поштовања ауторитета професора и свих запослених у школи, чувања сопствене и школске имовине.	Фронтални, метода разговора, групни, рад са текстом

ОКТОБАР	- Облици насиља – шта све подразумевамо под насиљем? - Упознавање ученика са Националном платформом „Чувам те“ и њеним садржајима - Методе и технике учења; - Мотивација ученика за успешније учење; - Обележавање Светског дана менталног здравља		Ученици препознају различите облике насиља. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања.	Индивидуални, фронтални, групни, разговор
НОВЕМБАР	- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха - Обележавање Међународног дана толеранције - Разговор са ученицима о квалитетном провођењу слободног времена уз развијање личних потенцијала - Радне навика, добра организација времена			Фронтални, разговор, тимски рад, радионица
ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР	- Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех; - Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а - Планирање Новогодишње хуманитарне акције; - У сусрет празницима - Новогодишње поруке - Договор око прославе школске славе - Свети Сава и Светосавске академије; - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха	Подстицање индивидуалне и групне креативности.	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање традиционалних вредности. Упознати обичаје везане за празнике и уочити важност одрицања и даривања другим.	Рад са текстом, разговор, фронтални, групни, разговор

II полугодиште

Време	Садржај	Циљ	Исход	Облик и метод рада
ФЕБРУАР	- Планирање породице и одговорно родитељство - Подела послова у породици - Родна равноправност - Породица- моје уточиште	Разумевање важности породице у животу сваког појединца.	Развијати љубав и припадност породици. Израђивати позитивне моралне вредности везане за породични живот. Разумети поделу послова у свакој породици.	Фронтални, метода разговора
МАРТ	- Стилови поступања у конфликтима - Неоптужујуће поруке - Сагледавање проблема из различитих углова - Култура разговора, како слушати другог	Пролажење кроз процес настајања и могућности решавања конфликта	Развити способности правилног просуђивања. Освестити сопствену одговорност и развити добру комуникацију.	Фронтални, групни, радионица, разговор
АПРИЛ	- Узроци неспоразума у комуникацији - Толеранција, прихватање различитости - Ненасилна комуникација - Асертивно понашање	Развијати љубав, припадност и међусобно пријатељство. Разумевање и уважавање потреба других. Понашање према другима у духу бонтона.	Поштовати, разумети и прихватити туђе мишљење. Научити да на правилан начин износи своја запажања и идеје. Развити толеранцију према различитости.	Фронтални, групни, радионица

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

МАЈ	- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Дан школе - Превенција алкохолизма - Превенција пушења - Превенција наркоманије - Репродуктивно здравље - Хигијена у адолесценцији	Усвојити основне здравствене навике.	Заузети позитиван став према здравом начину живота. Разумети опасности различитих облика зависности.	Фронтални, групни, радионица
ЈУН	- Професионална оријентација - Куда после средње школе? - Информисање о вертикалној проходности и могућностима запошљавања - Моје жеље и очекивања (листа предлога за наредну шк. годину) - Анализа успеха на крају школске године	Анализа и вредновање постигнућа сваког ученика.	Анализирати постигнућа у раду и учењу. Развити вештине праћења сопственог постигнућа и постигнућа целог одељења.	Фронтални, разговор

РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ				
Одељење	Име и презиме одељ. старешине	Дан	Време	Место
М-11	Милица Јовић	четвртак	16.50-17.35 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		петак	10.10-10.55 ч.	
Е-11	Маријана Бајић	понедељак	15.45-16.30 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		среда	12.35-13.20 ч.	
П-11	Саша Поповић	понедељак	16.30-17.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		петак	10.00-10.30 ч.	
Ф-11	Биљана Ђурановић	понедељак	16.00-17.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		уторак	10.00-11.00 ч.	
М-12	Милорад Јовић	понедељак	9.00-10.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		четвртак	10.00-11.00 ч.	
М-21	Милош Поповић	понедељак	9.05-9.50 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		четвртак	10.55-11.40 ч.	
Е-21	Слађана Миленковић	понедељак	10.10-1.55 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		среда	16.50-17.35 ч.	
П-21	Радојка Пантелић	петак	12.00-13.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		среда	18.00-18.25 ч.	
Ф-21	Далиборка Марић	понедељак	12.35-13.00 ч.	

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

		петак	12.35-13.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
М-22	Драган Ристивојчевић	понедељак	10.00-10.30 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		четвртак	15.45-16.15 ч.	
М-31	Марина Марковић	уторак	17.40-18.25 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		среда	9.50-10.30 ч.	
Е-31	Снежана Лазаревић	понедељак	10.00-12.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		петак	9.00-11.00 ч.	
П-31	Зоран Пушић	петак	8.15-9.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		среда	15.45-16.30 ч.	
Ф-31	Тања Васић	понедељак	8.15-9.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		петак	8.15-9.00 ч.	
М-32	Слободан Исаиловић	понедељак	10.00-10.30 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		четвртак	15.00-15.30 ч.	
М-41	Јелисавка Цветиновић	уторак	9.00-10.00 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		четвртак	12.40-13.20 ч.	
Е-41	Александар Станојчић	среда	13.20-14.05 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		четвртак	15.00-15.45 ч.	
П-41	Гордана Јовичић-Томић	уторак	18.30-19.15 ч.	Канцеларија за пријем родитеља
		среда	9.55-10.15 ч.	

4.5. Факултативне и слободне активности

Месец	Врста посете	Одељење
Октобар 2026. г.	Сајам књига у Београду	Сви заинтересовани ученици и наставници. Носиоци – професори српског језика и књижевности и библиотекари
Током школске 2026/27. године	Бранковина – културно-историјски комплекс	Сви заинтересовани ученици. Носилац- Далиборка Марић
Током школске 2026/27. године	Саборни храм Светог цара Константина и царице Јелене	Сва одељења према распореду који ће утврдити вероучитељ.
Мај 2027. г.	Манастир Каона	Сва одељења и наставници. Носиоци – проф. Зоран Пушић и проф. Александар Станојчић
Током школске 2026/27. године	Текериш–Цер – излет; Соко-град- Сунчана река- излет	Сви заинтересовани ученици Носиоци – Стручно веће друштвених наука
Током школске 2026/27. године	Градска библиотека у Коцељеви	Носиоци – Библиотекари и чланови СВ проф. српског језика
Новембар-јануар	Фестивал науке Београд	Носиоци- Чланови СВ природних наука
Друго полугодиште школске 2026/27. године	Посета Централној банци, Београд	Е41 – проф. Тодоровић Милица и проф. Бајић Маријана

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Друго полугодиште школске 2026/27. године	Сајам запошљавања	Е41 – проф. Маријана Бајић
Октобар 2026. г.	„Rauch“– Коцељева	М11, М21, М31, М41 – проф. машинске групе предмета
Децембар 2026. г.	Рудник „Неметали“, Доње Црниљево	М11, М21, М31, М41 – проф. машинске групе предмета
Март 2027.г.	Сајам аутомобила	М11, М12, М21, М22, М31, М32, М41 – проф. машинске групе предмета
Април 2027. г.	„Зорка“ – Бели лимови Шабац	М-11, М-12, М-21, М-22, М-31, М-32, М- 41 - Проф. машинске групе предмета
Септембар 2026. г.	Винарија и виногради "Пусула" у Миличиници	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда пољопривредне струке
Октобар 2026. г.	„Опленачка берба" у Тополи	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда пољопривредне струке
Март 2027. г.	Сајам пољопривреде у Шапцу	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда пољопривредне струке
Април 2027. г.	„Зорка“- Шабац	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда пољопривредне струке
Мај 2027. г.	Сајам пољопривреде у Новом Саду	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда пољопривредне струке
Октобар, 2026. г.	Сајам козметике, Нови Сад	Наставници практичне наставе- Валентина Петровић, Биљана Ђурановић и Сања Алексић
Мај, 2027. г.	Сајам козметике, Београд	Наставници практичне наставе- Валентина Петровић, Биљана Ђурановић и Сања Алексић

Приредбе и културна дешавања

<i>Време реализације</i>	<i>Врста приредбе-културног збивања</i>	<i>Наставник-реализатор</i>
<i>Септембар</i>	Фестивал зимнице	Сви запослени
<i>Септембар</i>	Ревија фризура	Биљана Ђурановић Валентина Петровић Сања Алексић
<i>Новембар</i>	Дан примирја у Првом светском рату	Далиборка Марић
<i>Децембар</i>	Новогодишња ревија фризура	Биљана Ђурановић Валентина Петровић Сања Алексић
<i>Децембар</i>	Новогодишњи квиз знања	Далиборка Марић
<i>Децембар</i>	Новогодишњи хуманитарни базар	Сви запослени
<i>Јануар</i>	Светосавска академија	Сви запослени
<i>Фебруар</i>	Дан државности	Далиборка Марић
<i>Март</i>	Међународни дан броја π	Јелена Граовчевић
<i>Март</i>	Међународни дан жена- ревија	Биљана Ђурановић Валентина Петровић Сања Алексић
<i>Април</i>	Ускршњи хуманитарни базар	Сви запослени
<i>Мај</i>	Дан школе	Лидија Марковић Раде Максимовић Милица Бајевић Татјана Јеремић
<i>Мај</i>	Манифестација „Моћ науке“	Сви запослени

4.6. Друштвене и слободне активности ученика

Чланови Ученичког парламента

<i>Р. Б.</i>	<i>Одељење</i>	<i>Ученици</i>
1.	Е11	Ана Бајић, Неда Јаворац
2.	Е21	Филип Јелић, Наташа Поповић
3.	Е31	Миа Јанковић, Матеја Бојић
4.	Е41	Теа Дојић, Никола Бајић
5.	М11	Ђорђе Поповић, Ленка Недић
6.	М21	Ђорђе Станојловић, Давид Драгојевић
7.	М31	Адриана Пантелић, Николина Пајић
8.	М41	Урош Владисављевић, Далибор Васић
9.	П11	Лазар Ђурић, Кристина Живановић
10.	П21	Кристина Глишић, Катарина Вуловић
11.	П31	Тамара Атанацковић, Марина Ристивојчевић
12.	П41	Емилија Антић, Сања Миловановић
13.	Ф11	Лука Урошевић, Анђелина Васић
14.	Ф21	Анастасија Лазић, Вања Ивановић
15.	Ф31	Ирена Радовановић, Марина Сировљевић
16.	М12	Душан Петровић, Бојан Јовановић
17.	М22	Филип Ђуров, Данило Петровић
18.	М32	Александар Антонијевић, Стефан Станојевић

Годишњи план рада Ученичког парламента за школску 2026/27. год

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
<i>Избор новог руководства УП</i>	Предлагање кандидата и гласање о предлозима	Маријана Бајић, проф.	Ученички парламент	Септембар 2026.год.	Ученици на демократски начин изабрали ново руководство
<i>Промовисање школе на Фестивалу зимнице 2026. године</i>	Припремити штанд за нашу школу и обезбедити волонтере	Директор школе и Маријана Бајић, проф.	Ученички парламент	Септембар 2026.год.	Презентација школе и постојећих смерова. Информисање будућих ученика и родитеља о раду наше школе
<i>Помоћ социјално угроженим ученицима</i>	Прикупљање добровољних прилога (новац, обућа, одећа, уџбеници...)	Председник УП; Маријана Бајић, проф.	Ученички парламент, Црвени крст	Током целе школске године	Олакшан живот социјално угроженим ученицима
<i>Организовање пијаци половних уџбеника</i>	Позивање ученика који желе да размене (продају) половне уџбенике	Председник УП; Маријана Бајић, проф.	Ученички парламент	Септембар 2026.год.	Ученици набавили неопходне уџбенике за почетак текуће и наредну школску годину
<i>Сарадња са другим школама</i>	Организовати турнире на којима ће учествовати више школа из окружења, организовати представе у другим школама и дочекати глумце из других школа...	Директор школе и наставничко веће (предметни професори)	Сви ученици Средње школе	Током целе школске године	Порастао углед школе. Дружење са младима из других школа и добијање нових идеја за ваннаставну активност
<i>Новогодишња забава</i>	Украсити школу и Новогодишњу јелку већ постојећим и новокупљеним накитом	Председник УП и други чланови парламента	Волонтер и (ученици Средње школе и Ученичког	Децембар 2026.год.	У забави и дружењу проведен последњи дан старе календарске године

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

			парламент а)		
<i>Организовани разне трибине</i>	Сарадња са Црвеним крстом, психологом, Домом здравља, националном службом за запошљавање	Психолог школе	Ученички парламент	Током целе школске године	Ученици едуковани из одређене области
<i>Професионална орјентација</i>	Припрема ученика завршних разреда за избор будућег занимања/ школовања	Психолог школе	Ученички парламент	Током целе школске године	Ученицима пружена помоћ и информације о могућностима за даље занимање/ школовање
<i>Матурска екскурзија</i>	Предлагање дестинација за матурску екскурзију и гласање о предлозима	Председник УП; Маријана Бајић, проф.	Ученички парламент	Фебруар 2027.год.	Ученици на демократски начин изабрали дестинацију за матурску екскурзију

* План рада Ученичког парламента се може мењати у току школске године, ако се појави потреба

4.7. Слободне активности ученика

СЛОБОДНА АКТИВНОСТ- СЕКЦИЈА	НАСТАВНИК ЗАДУЖЕН ЗА РАД СЕКЦИЈЕ
Библиотечка секција	Тања Васић и Милица Бајевић
Драмска секција	Раде Максимовић
Новинарско-литерарна секција	Милица Бајевић Кристина Савић
Хемијска секција	Слађана Миленковић
Ликовна секција	Тања Васић
Историјска секција	Далиборка Марић
Секција фризерске струке	Валентина Петровић Биљана Ђурановић Сања Алексић
<i>Спортске секције</i>	
Одбојка	Александар Станојчић
Мали фудбал	Зоран Пушић

4.7.1. Годишњи план рада библиотечке секције за школску 2026/27. годину

Садржај програма	Време	Носиоци активности
Анкета о заинтересованости ученика о раду у школској библиотеци – окупљање ученика Планирање рада секције Израда чланских карата за ученике првог разреда Обележавање Дана европских језика	Септембар	Библиотекар, наставник, ученик
Активности поводом Дачије недеље Посета Библиотеци Јанко Веселиновић у Коцељеви Припреме за Сајам књига Посета Сајму књига у Београду Рад са корисницима	Октобар	Библиотекар, наставник, ученик
Обележавање Месеца књиге - Моја омиљена књига Ажурирање евиденционих картона у књижној грађи библиотеке Препоруке за читање Рад са корисницима	Новембар	Библиотекар, наставник, ученик
Обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама Уређење школских табли поводом божићних и новогодишњих празника Проверавање враћања књига у првом полугодишту	Децембар	Библиотекар, наставник, ученик
Припрема Светосавске приредбе Послови око обележавања школске славе Светог Саве Размена утисака са члановима секције	Јануар	Библиотекар, наставник, ученик
Поезија поводом Дана заљубљених Обележавање Међународног дана матерњег језика, 21. фебруар	Фебруар	Библиотекар, наставник, ученик
Обележавање Дана жена Обучавање ученика за самостално коришћење извора знања Уређење фонда Светског дана књиге – презентација, израда панора	Март	Наставник, ученик, библиотекар

Ускршње чаролије Хуманитарни базар Преглед књига обрађене лектуре и контрола картончића у њима	Април	Библиотекар, наставник, ученик
Одабир и набавка књига за награде ученицима Прављење списка дужника и контрола враћања књига ученика завршних разреда Рад са корисницима Контрола враћања књига ученика првог, другог и трећег разреда	Мај	Библиотекар, наставник, ученик
Израда Годишњих извештаја за школску 2026/2027. годину и статистике. Израда извештаја о раду библиотечке секције	Јун	Библиотекар, наставник, ученик

Циљ библиотечке секције је:

- развијање интересовања и љубави према књизи,
- развијање културе читања,
- стицање основних знања о раду школске библиотеке,
- упознавање ученика са разноврсном литературом,
- подстицање и развијање креативности код ученика,
- мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад,
- упућивање ученика на правилно коришћење речника и енциклопедија,
- подстицање надарених и талентованих ученика на читање и учешће у разним културним активностима школе и такмичењима,
- бодрење и подршка ученицима који самостално пишу,
- упознавање ученика са фондом библиотеке и класификацијом књига,
- заштита оштећених књига,
- испитивање самосталног сналажења ученика у библиотеци,
- презентација и промовисање прочитане књиге,
- избор омиљене књиге,
- сарадња са наставницима српског језика и књижевности при изради школског блога,
- сарадња са осталим секцијама у школи, библиотекама,
- организовање књижевних вечери, креативних радионица и хуманитарних акција.

4.7.2. Годишњи план рада драмске секције за школску 2026/27. годину

Време	Садржај рада	Облици рада	Средства Рада	Методе Рада	Носиоци задатака
септембар	1.Избор руководства секције и упознавање са планом рада 2.Одабир текстова за Фестивал зимнице 3. Увежбавање 4. Фестивал зимнице	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст, камера	Текст метода Дијалогска	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
октобар	1.Практично вежбање (говорна култура, артикулација гласова, доживљеност казивања уметничког текста, акцентуација	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст	Текст метода Дијалогска	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
Новембар	1.Припремање текста за интерпретацију 2.Упознавање позоришне и филмске уметности-врсте, одлике, сличности, разлике. 3.Избор текстова за	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст	Текст метода Дијалогска Демонстративна	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности

Годишњи план рада *Средње школе у Коцељеву* за школску 2026/27. годину

	практичне вежбе 4. Припрема за прославу Св.Саве (избор текстова, подела улога)				
Децембар	1. Практичне вежбе 2. Читалачка проба 3. Проф. информисање ученика у вези са целином у оквиру драмске секције. 4. Увежбавање читања текстова 5. Увежбавање	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст камера пројектор лаптоп	Текст метода Дијалошка	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
Јануар	1. Припрема за прославу Св.Саве 1. Генерална проба 2. Прослава Св.Саве	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст. Текст.	Верб-текст. Верб-текст.	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
Фебруар	1. Драматизовање разних књижевних и других текстова 2. Увежбавање	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст камера пројектор лаптоп	Текст метода Дијалошка Демонстративна	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
Март	1. Увежбавање драмског текста 2. Припрема за прославу Осмог марта	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст камера пројектор лаптоп	Текст метода Дијалошка Демонстративна	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
Април	1. Припрема за Дан школе	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст камера пројектор лаптоп	Текст метода Дијалошка Демонстративна	Чланови секције Чланови СВ проф. српског

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

					језика и књижевности
Мај	1.Припрема за Дан школе 2. Генерална проба 3.Дан школе 4. Припрема за Фестивал науке „Моћ науке“ 5. Фестивал науке „Моћ науке“	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст камера пројектор лаптоп	Текст метода Дијалогска Демонстративна	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
јун	1. Сумирање остварених резултата	Групни Жива реч	Лаптоп	Комбинована	Чланови секције Чланови СВ проф. српског језика и књижевности

4.7.3. Годишњи план рада новинарско - литерарне секције за школску 2026/27. годину

Наставни период	Садржај рада	Облици Рада	Средства Рада	Методе рада	Носиоци задатака
Септембар	- Избор руководства секције; - Формирање радних група;	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Свеска, оловка, компјутер	Разговор	Чланови секције, Актив
Октобар	- Упућивање ученика у писање приказа и реферата - Упућивање ученика у писање критика	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Свеска, оловка, компјутер	Разговор, писање текстова	Чланови секције, Актив
Новембар	- Проучавање неколико критика - Изабране песме	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Текст. Свеска, оловка, компјутер	Интерп. Текст. Интерп. Текст Интерп. Текст.	Чланови секције, Актив
Децембар	- Писање критика књижевног стваралаштва ученика објављених у децјим листовима; - Истраживање живота и рада наших познатих књижевника	Групни Индиви.	Свеска, оловка, компјутер	Разговор, писање, читање текстова, анализа	Чланови секције, Актив
Јануар	- Писање текстова за школски литерарни конкурс; - Организовање литерарног конкурса	Групни Групни	Текст. интернет, књиге	Читање, анализа	Чланови секције, Актив
Фебруар и Март	- Избор најбољих литерарних састава; - Промоција литерарних радова ученика	Индивидуал.	Свеска, оловка, компјутер	Верб- текст.	Чланови секције, Актив
Април	- Писање прилога за школске новине; - Избор радова за литерарне конкурсе	Групни Групни Групни	Свеска, оловка, папир, боје компјутер	Писање,	Чланови секције, Актив
Мај	- Сусрети са књижевницима; - Презентација школских новина	Групни Жива реч	Диктафон, камера, микрофон	Разговор, снимање	Чланови секције, Актив

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

Јун	Анализа рада секције	Групни Индивидуалн и	Текст. Текст.	Анализа текстова	Чланови секције, Актив
-----	--	----------------------------	------------------	---------------------	------------------------------

4.7.4. Годишњи план рада ликовне секције за школску 2026/27. годину

Време	Активности	Задужења
Септембар	- Обавештавање и окупљање ученика - Упознавање са планом и програмом рада секције	Руководилац секције Чланови секције
Октобар	- Цртање по моделу – оловка - Однос облика у простору - Припрема и поставка изложбе	Руководилац секције Чланови секције
Новембар	- Однос облика у простору – лавирани туш - Припрема и поставка изложбе	Руководилац секције Чланови секције
Децембар	- Мртва природа – цртеж - Припрема и поставка изложбе	Руководилац секције Чланови секције
Јануар	- Сликање мртве природе - Наше културно наслеђе као инспирација - Изложба поводом Дана Светог Саве – 27. јануар	Руководилац секције Чланови секције
Фебруар	- Перспектива - Цртање и сликање – линеарна, ваздушна и хроматска перспектива	Руководилац секције Чланови секције
Март	- Сликање – хармонија и контраст боја - Припрема и поставка изложбе	Руководилац секције Чланови секције
Април	- Колаж - Мртва природа	Руководилац секције Чланови секције
Мај	- Комбинована техника - Мртва природа	Руководилац секције Чланови секције
Јун	- Сликање – портрет - Изложба поводом завршетка школске године	Руководилац секције Чланови секције

4.7.5. Годишњи план рада одбојкашке секције за школску 2026/27. годину

Планиране активности	Планирана временска динамика	План реализације	Носиоци активности
- Окупљање заинтересованих ученика и обавештења о раду секције; - Елементи технике одбојкашке игре;	Септембар Октобар Новембар	13 часова	Проф. Александар Станојчић, чланови секције
- Правила игре и примена кроз игру, системи; - Тактика напада и одбране;	Децембар Јануар	5 часова	Проф. Александар Станојчић, чланови секције
Елементи технике одбојкашке игре са комплекснијим задацима;	Фебруар Март	8 часова	Проф. Александар Станојчић, чланови секције
Игра – развијање тактике;	Април	4 часа	Проф. Александар Станојчић, чланови секције
- Техничко тактички елементи; - Игра	Мај Јун	6 часова	Проф. Александар Станојчић, чланови секције

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

4.7.6. Годишњи план рада фудбалске секције за школску 2026/27. годину

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Оснивање секције и усвајање програма рада; - Обезбедити потребне реквизите и опрему;	Септембар	Професор Пушић Зоран
Организовање турнира између разреда у Средњој школи у Коцељеви;	Октобар	Професор Пушић Зоран
Припреме Те-Та-Ко	Новембар	Професор Пушић Зоран
Уигравање тима за меморијални турнир „Марко Илић Пуки“ (2 седмице)	Јануар	Професор Пушић Зоран
- Анализа успеха рада секције за прво полугодиште; - Постигнуте резултате табеларно приказати; - Уредно вођење документације о такмичењима;	Јануар – фебруар	Професор Пушић Зоран
- Припрема за учествовање на Окружном првенству средњих школа Мачванског округа; - Резултат такмичења јавно истаћи;	Март	Професор Пушић Зоран
- У зависности од успеха на Окружном првенству обавити припреме за Регионални турнир; - Учешће на Регионалном такмичењу;	Април	Професор Пушић Зоран
Припреме за пролећне и летње турнире на којима наша школа традиционално учествује у Памбуковици и Драгињу	Мај	Професор Пушић Зоран
- Утисци са такмичења; - Сумирање свих резултата за целу школску годину; - Постигнуте резултате табеларно приказати за целу школску годину.	Мај – јун	Професор Пушић Зоран

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

4.7.7. Годишњи план рада хемијске секције за школску 2026/27. годину

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Упознавање ученика са планом и програмом рада	Септембар	Предметни наставник и ученици
- Хемијска лабораторија - Лабораторијско посуђе и прибор - Правила понашања у лабораторији	Октобар	Предметни наставник и ученици
- Физичке и хемијске промене супстанце - Структура атома (израда модела атома)	Новембар	Предметни наставник и ученици
Добијање водоника и кисеоника у лабораторијским условима	Децембар	Предметни наставник и ученици
Посета <i>Фестивалу науке</i>	Децембар	Предметни наставник и ученици
Извођење огледа: слонова паста, црна мамба, тајна порука, сребрно огледало...	Јануар	Предметни наставник и ученици
Договор за манифестацију <i>«Моћ науке»</i>	Фебруар	Предметни наставник и ученици
Добијање угљендиоксида у лабораторијским условима	Март- Април	Предметни наставник и ученици
Манифестација <i>«Моћ науке»</i>	Мај	Предметни наставник и ученици
Заштита животне средине	Јун	Предметни наставник и ученици

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

4.7.8. Годишњи план рада историјске секције за школску 2026/27. годину

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Израда плана активности	Септембар - октобар	Далиборка Марић
Обележавање Дана примирја	Новембар	Далиборка Марић
Новогодишњи квиз знања	Децембар – јануар	Далиборка Марић
Обележавање Дана државности	Фебруар	Далиборка Марић
Посета Завичајном музеју	Април	Далиборка Марић
Посета цркви Светог цара Константина и царице Јелене		
Излет Шабац- Цер- Текериш		
Реализација јавног часа Моћ науке, учешће	Мај – јун	Далиборка Марић

4.7.9. Годишњи план рада секције фризерске струке за школску 2026/27. годину

Планиране активности	Планирана временска динамика	План реализације	Носиоци активности
1. Окупљање заинтересованих ученика и обавештења о раду секције; 2. Поступак шишања, бојење косе у различите нијансе, неговања косе	Септембар Октобар Новембар	10 часова	Проф. Биљана Ђурановић Проф. Валентина Петровић Проф. Сања Алексић
3. Припрема за школско такмичење	Децембар Јануар	5 часова	Проф. Биљана Ђурановић Проф. Валентина Петровић Проф. Сања Алексић

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

4. Одржавање школског такмичења и проглашавање освојена прва три места и именовање ученика за одлазак на Републичко такмичење	Фебруар Март	10 часова	Проф. Биљана Ђурановић Проф. Валентина Петровић Проф. Сања Алексић
6. Републичко такмичење – увежбавање задатих тема на моделима	Април	4 часа	Проф. Биљана Ђурановић Проф. Валентина Петровић Проф. Сања Алексић

4.8. Такмичење ученика

Предмет	Време припреме ученика	Професор који припрема ученика	Ранг такмичења	Време реализације
Српски језик – Смотра ученика рецитатора Србије „Песниче народа мог“	септембар – март	СВ за Српски језик	Општинско	Март
			Регионално	Април
Српски језик - такмичење из српског језика и језичке културе: школски, општински, окружни ниво такмичења	Октобар- Април	СВ за Српски језик	Општинско	Фебруар
			Окружно	Април
„Књижевна олимпијада“	Октобар – Март	СВ за Српски језик	Општинско	Фебруар
			Окружно	Март
Страни језик	Јануар – фебруар	Предметни наставници	Школско	Фебруар- март
Такмичење Регионалног центра за таленте	Октобар-мај	Предметни наставници из српског језика и књижевности и историје	Општинско-републичко	Децембар-мај
Математика	Септембар – фебруар	Јелена Граовчевић	Општинско	Јануар

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

			Окружно	Фебруар
Физика	Октобар – фебруар	Милош Поповић	Окружно	Фебруар
Хемија	Октобар – мај	Слађана Миленковић	Општинско	Фебруар
			Регионална смотре талената	Мај
Биологија	Октобар – мај	Дуња Филиповић	Општинско	Фебруар
			Школско	Мај
Историја	Септембар – мај	Далиборка Марић	Општинско	Фебруар
			Окружно	Март
			Републичко	Април
			Према годишњем календару МПРС	Мај
Социологија	Током шк. године	Гордана Томић	Регионално	Према годишњем календару МПРС
			Републичко	
Географија	Током шк. године	Гордана Томић	Школско	Према годишњем календару МПРС
Статистика	Новембар/ децембар	Маријана Бајић	Школско	фебруар
			Републичко	Март/април
Пословна економија	Новембар/ децембар	Маријана Бајић	Школско	Фебруар
			Републичко	Март/април
Основи економије	Новембар/ децембар	Јелена Живановић	Школско	Фебруар
			Републичко	Март/април
Рачуноводство	Новембар/ децембар	Драгољуб Поповић	Школско	Фебруар
			Републичко	Март/април
	Фебруар – мај		Школско	Март

Годишњи план рада *Средње школе у Коцељеву* за школску 2026/27. годину

Машинска струка и практична настава		Јелисавка Цветиновић, Милорад Јовић, Слободан Исаиловић, Драган Ристивојчевић	Регионално	Април
			Републичко	Мај
Практична настава са технологијом рада – фризер	Септембар – децембар	Биљана Ђурановић, Валентина Петровић, Сања Алексић	Школско	Јануар
	Фебруар/ март		Републичко	Март
Биљна производња 1. (ратарско- повртарска)	Септембар – април	Радојка Пантелић, Саша Поповић	Школско	Март/април
	Март – мај		Републичко	Април/мај
Биљна производња 2. (воћарско - виноградарска)	Септембар –април	Радојка Пантелић и Саша Поповић	Школско	Март/ април
			Републичко	Април/ мај
Пољопривредна техника	Септембар/ октобар	Професори стручних предмета пољо. струке	Републичко	Октобар

4.8.1. Спортска такмичења

Спорт	Време одржавања	Професор који води такмичење	Ранг такмичења
Фудбал	Септембар	Пушић Зоран	Школско
	Новембар		Окружно
Кошарка	Фебруар	Станојчић Александар	Школско
	Март		Окружно

	Новембар		Окружно
Рукомет	Фебруар	Пушић Зоран	Школско

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Обавеза сваког наставног радника је да се континуирано усавршава у својој струци и у општем дидактичко-методичком смислу. Поред колективног стручног усавршавања наставника у школској 2026/27. години сваки наставник – радник ће се ангажовати и на личном усавршавању.

На основу Личних планова професионалног развоја који су наставници попунили на почетку школске 2026/27. године, у оквиру планираног стручног усавршавања у установи присутне се следеће активности:

- Извођење и присуство јавним и угледним часовима током школске године („Квадратура круга“, „Климатске промене у пољопривреди“, „Зима“, „Вода“, Методе асепсе и антисепсе“, Друштвене мреже-господари нашег времена или савезници“, „Доситејеви дани“, „Читајмо гласно“, „Од Глишићевих подвала до Лазаревићевих психологија: Галерија реалистичних ликова“, „Бунт, естетика и сета : Анатомија српске модерне“ ...)
- Организација и учешће у манифестацијама „Моћ науке“, Светосавској академији, Новогодишњем и Ускршњем хуманитарном базару, „Јанкови дани“, посета Палати науке, свечаности поводом обележавања Дана школе, Фестивала зимнице...
- Организовање стручних посета у оквиру образовних профила
- Онлајн обуке на платформама „Чувам те“.

У оквиру стручног усавршавања наставника ван установе, планиране су акредитоване онлајн обуке и семинари. Неке од њих су : „Априлски дани хемичара“, „Основе добре

комуникације-позитивни ефекти на ученике и запослене“, Компетентан наставник између теорије и праксе“, „Организација рада наставника“, „Зимска школа за пољопривреднике“, семинар у организацији школе.

➤ **Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника**

	НАЗИВ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	БРОЈ ЧАСОВА	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА
У ШКОЛИ	Извођење јавних часова	10	Током године
	Извођење угледних часова	8	Током године
	Посете са циљем презентације школе у јавности	3	Током године
	Ученички парламент	10	Током године
	Администратор школског сајта	20	Током године
	Вођа- аутор стручне посете/ студијског путовања	8	Током године
	Израда школских докумената	10	Током године
	Израда распореда дежурства у школи	5	Током године
	Координатор рада са ванредним ученицима	10	Током године
	Координатор електронског дневника	16	Током године
	Писање пројеката - координатор	10	Током године
	Републичка такмичења и смотре	10	Током године
	НАЗИВ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	БРОЈ ЧАСОВА	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА
Ван установе	Семинари из општеобразовних и стручних предмета, округли столови, стручни скупови, саветовања	24	Током године

➤ **Стручно усавршавање директора**

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Оснаживање компетенција наставника; - Развијање мотивације ученика за учење и технике учења; - Имплементација савремених наставних метода;	Стручни скупови Семинари	Ван школе	Током године- прво и друго полугодиште
Присуствовање угледним и јавним часовима;	Присуство часовима	У школи	Током године
Праћење иновација у образовно-васпитном раду наставника;	Присуствовање презентовању иновација	У школи	Током године
Праћење литературе, интернета	Набавка стручне литературе, покривеност школе интернет мрежом	У школи	Током године

➤ **Стручно усавршавање стручног сарадника**

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу; - Развијање компетенција за васпитни рад са ученицима; - Развијање мотивације ученика за учење и технике учења; - Имплементација савремених наставних метода;	Стручни скупови, Семинари	Ван школе	Током године
Присуствовање угледним и јавним часовима;	Присуство часовима	У школи	Током године
Реализација јавних часова, трибина и радионица;	Предавања, радионице	У школи	Током године
Праћење иновација у образовно - васпитном раду наставника;	Присуствовање презентовању иновација	У школи	Током године
Праћење литературе, интернета;	Набавка и праћење стручне литературе	У школи	Током године
Промоција школе;	Учешће у презентовању школе у установама образовања	У школи	Мај/јун

➤ **Стручно усавршавање библиотекара**

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Реализација јавних и угледних часова;	Предавања, трибине	У школи	Током године
Организација посета (Сајам књига, локална библиотека);	Посета сајму књига у Београду	У школи	Октобар
Израда тематских паноа и учешће у организацији угледних и јавних часова;	Асистент на угледним и јавним часовима	У школи	Током године
Организовање тематских конкурса;	Учешће у организацији конкурса	У школи	Током године
Сарадња са медијима;	Школски ПР	У школи	Током године
Израда летописа школе;	Вођење евиденције о активностима школе	У школи	Током године
Промоција школе;	Учешће у презентовању школе у установама образовања	У школи	Мај/јун
Учешће на семинарима	Присуство стручним скуповима, трибинама, семинарима	Ван установе	Током године

➤ **Стручно усавршавање секретара**

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Праћење нових законских прописа;	Службени и Просветни гласник	У школи	Током године
Присуство семинарима и обукама поводом примене законских прописа;	Присуство стручним скуповима, семинарима	Ван школе	Током године

Педагошко - инструктивни и саветодавни рад директора и стручних сарадника

ОБЛАСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<i>Часови редовне теоријске наставе</i>	Посете, разговор, сугестије и предлози	Директор, педагог, психолог	Током године
<i>Часови допунске наставе</i>	Посете, разговор, сугестије и предлози	Директор, педагог, психолог	Током године
<i>Часови додатне наставе</i>	Посете, разговор, сугестије и предлози	Директор, педагог, психолог	Током године
<i>Часови одељењског старешине</i>	Посете, разговор, сугестије и предлози	Директор, педагог, психолог	Током године
<i>Часови практичне наставе</i>	Посете, разговор, сугестије и предлози	Директор, педагог, психолог	Током године
<i>Секције</i>	Посете, разговор, сугестије и предлози	Директор, педагог, психолог	Током године
<i>Угледни, јавни часови и иновације</i>	Саветодавни рад са наставницима	Директор, педагог, психолог	Током године
<i>Подршка ученицима који имају проблема у учењу и мотивацији</i>	Саветодавни рад са наставницима о начинима подршке	Педагог, психолог	Током године
<i>Семинар за наставнике</i>	Организовање семинара	Директор, Тим за професионални развој запослених	Током године

БРОЈ ПЛАНИРАНИХ ПОСЕТА РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА							
	<i>Редовна теор. настава</i>	<i>Допунска настава</i>	<i>Додатна настава</i>	<i>Секције</i>	<i>ЧОС</i>	<i>Практ. настава</i>	<i>Угледни, огледни часови, иновације</i>
Директор	20	5	3	3	5	3	5
Психолог/ Педагог	20	5	3	3	5	3	10

- Извештаје о педагошко-инструктивном и саветодавном раду директора и стручног сарадника подносиће Наставничком већу два пута годишње (на полугодишту и крају наставне године) директор школе и психолог/педагог.

6. РАД СТРУЧНИХ И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, Стручна већа за области предмета, Стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са Статутом.

6.1. Наставничко веће

Наставничко веће радиће у седницама, а одлуке ће доноси већином гласова. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Седницама председава директор школе. Веће води сталну бригу о организовању и унапређивању образовно - васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматра и усваја годишњи програм васпитног рада школе, прати реализацију овог програма, прати, утврђује и оцењује резултате рада наставника и сарадника, као и ученика и њихових заједница и утврђује мере за њихово побољшање, усаглашава одлуке осталих стручних органа и координира њихов рад. Седници Наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања. Седницама стручних органа школе, могу да присуствују представници Ученичког парламента, без права одлучивања.

Оријентациони план рада:

➤ План рада Наставничког већа

Редни број	Активност	Време
Прва седница	- Упознавање са Планом и Програмом рада школе у школској 2026/27. години и усвајање Плана, - Извештај о раду школе у школској 2025/2026. години, - Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором, - Корекција поделе одељења и предмета на наставнике, - Текућа питања.	Прва половина септембра
Друга седница	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода,	Прва половина новембра

	• Владање ученика и изрицање одговарајућих мера, • Текућа питања.	
Трећа седница	• Анализа успеха ученика на крају I полугодишта, • Примена дисциплинских мера, • Стручно усавршавање: • Приступи вредновању рада наставника, • Вредновање резултата рада ученика, • Текућа питања.	Крај децембра
Четврта седница	• Анализа постигнутог успеха на крају III класификационог периода, • Изрицање васпитно -дисциплинских мера, • Реализација плана блок наставе у предузећима, • Текућа питања.	Крај марта/ почетак априла
Пета седница	• Анализа успеха ученика завршног разреда на крају II полугодишта, • Задаци везани за полагање матурских, завршних и поправних испита • завршних разреда, • Утврђивање комисија Наставничког већа, • Текућа питања.	Крај маја
Шеста седница	• Анализа резултата образовно- васпитног рада на крају II полугодишта • Похвале и награде ученицима, • Утврђивање распореда полагања поправних испита и припремне наставе, • Текућа питања	Друга половина јуна
Седма и осма седница	• Утврђивање успеха после полагања поправних испита у августовском року, • Анализа рада Наставничког већа, • Анализа извршених припрема за нову 2027/2028. школску годину, • Извештај о извршеном упису ученика, • Подела предмета за наставнике, • Израда ГПР рада школе за 2027/2028. школску годину, • Текућа питања.	Друга половина августа

6.2. Одељењско веће

Одељењска већа, као стручни органи, реализују задатке које пред њих поставља Закон о средњој школи и нормативна акта школе. У раду одељењског већа учествују сви предметни професори и представници одељењских заједница ученика. Рад одељењског већа води одељењски старешина.

Задаци Одељењског већа:

- непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу и разматра резултате рада наставника,
- остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају квартала, полугодишта и на крају школске године,
- предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу,
- утврђује, на предлог предметног наставника, закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу предлога одељењског старешине,
- утврђује предлог одлуке за доделу награда и похвалница ученицима;
- изриче васпитне мере из своје надлежности,
- предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и слично,
- врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника,
- врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника,
- обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора стављени у надлежност.

У овој години се предвиђа одржавање шест редовних седница, као и одржавање седница после поправних испита. Уколико се укаже потреба одржаће се већи број седница одељењског већа.

➤ **План рада Одељењског већа**

Ред. Бр.	Време	Садржај рада
1.	Септембар	• Доношење Годишњег плана и програма рада одељењских већа; • Утврђивање бројног стања и социјалног састава ученика; • Утврђивање распореда израде писмених задатака и вежби; • Планирање излета и посета предузећима;
2.	Новембар	• Опомена ученицима који показују недовољан успех, анализа успеха, проблеми, мере за побољшање, организовање допунске наставе на предлог одељењске заједнице • Успех ученика на крају првог класификационог периода;
3.	Децембар	• Реализација наставног плана и програма; • Реализација допунске и додатне наставе; • Утврђивање оцена успеха ученика у првом полугодишту; • Избор најбољег ученика одељења и предлог Наставничком већу за похвале;
4.	Април	• Опомене ученицима који показују недовољан успех; • Изостајање ученика; • Васпитно - дисциплинске мере;
5.	Јун	• Реализација наставног плана и програма и свих облика образовно - васпитног рада; • Утврђивање оцена успеха ученика; • Предлог Наставничком већу за награде и похвале; • Организација припремне наставе за ученике упућене на поправни испит; • Предлагање испитних комисија;
6.	Август	• Верификација резултата поправних испита; • Успех ученика на крају школске године.

Приликом утврђивања успеха ученика, одељењско веће ће сагледати целокупну личност ученика и њихове индивидуалне склоности. Одељењско веће координира рад професора у циљу постизања јединствених ставова у реализацији образовних и васпитних задатака, а такође ће решавати и анализирати поједине проблеме који се појављују у колективу и код појединих ученика.

6.3. Педагошки колегијум

План рада Педагошког колегијума

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар	- Договор о организацији рада у наредној школској години; - Обезбеђивање услова за почетак нове школске године; - Учествовање у завршној изради Годишњег плана рада школе; - Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе; - Планирање стручног усавршавања наставника	Чланови Педагошког колегијума
Октобар/ Новембар	- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање– одобравање ИОП- а; - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање; - Анализа успеха ученика који раде према ИОП-у	Чланови Педагошког колегијума
Децембар	- Праћење рада стручних актива	Чланови Педагошког колегијума
Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање; - Анализа успеха ученика који раде према ИОП-у и смернице за даљи рад; - Анализа рада стручних већа за претходни период са предлогом мера за побољшање; - Анализа извештаја директора и стручних сарадника о посећеним часовима;	Чланови Педагошког колегијума

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

Фебруар/ март	- Извештавање о остваривању Развојног плана школе; - Извештавање о остваривању Годишњег плана рада; - Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у установи и ван установе током првог полугодишта	Чланови Педагошког колегијума
Април	- Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода; - Анализа успеха ученика који раде према ИОП-у и прелози за даљи рад	Чланови Педагошког колегијума
Мај/ јун	- Анализа остварених постигнућа ученика на такмичењима; - Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе на предлог стручних већа; - Извештавање о реализацији самовредновања; - Припрема за израду Извештаја о раду школе у 2026/2027. школској години; - Припрема за израду Годишњег плана рада школе за 2027/2028. школску годину	Чланови Педагошког колегијума
Август	- Припрема за почетак нове школске године; - Планирање стручног усавршавања наставника; - Разматрање извештаја о самовредновању рада школе; - Израда извештаја о раду Педагошког колегијума; - Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину - Дефинисање области самовредновања рада школе за наредну школску годину	Чланови Педагошког колегијума

6.4. Стручна већа и активи

Стручна већа су стручни органи који организују и прате реализовање програма образовања, анализирају остваривање циљева и задатака образовања, резултате рада наставника, стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница, предузимају мере за јединствени и усклађени рад свих ученика у процесу образовања и васпитања и решавају сва друга питања која имају за циљ унапређење образовно-васпитног рада са ученицима. Стручно веће сачињавају наставници истих или сродних предмета. У нашој школи су установљена следећа стручна већа:

Стручна већа у школској 2026/27. години	Председник стручног већа
Стручно веће српског језика и књижевности	Проф. Татјана Јеремић
Стручно веће страних језика	Проф. Снежана Лазаревић
Стручно веће друштвених наука	Проф. Далиборка Марић
Стручно веће природних наука	Проф. Слађана Миленковић
Стручно веће машинске струке	Проф. Милош Поповић
Стручно веће физичког васпитања	Проф. Александар Станојчић
Стручно веће економске струке	Проф. Маријана Бајић
Стручно веће пољопривредне струке	Проф. Саша Поповић
Стручно веће фризерске струке	Проф. Биљана Ђурановић
Актив за развојно планирање	Проф. Маријана Бајић
Актив за развој Школског програма	Проф. Јелена Граовчевић

6.4.1. План рада СВ српског језика и књижевности за школску 2026/27. годину

Стручно веће српског језика и књижевности		
<i>Планиране активности за школску 2026/2027. г.</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
• Конституисање Већа; • Усвајање плана рада Већа; • Подела часова и припрема за школску 2026/2027. годину.	током августа 2026. године	Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
• Усаглашавање критеријума оцењивања; • Мере за побољшање успеха ученика (допунска настава); • Фестивал зимнице; • Посета Библиотеци у Коцељеву; • Дан писмености; • Организација допунске наставе; • Организација додатне наставе; • Организација секција (драмске и новинарско-литерарне); • Одабир тема за писане задатке.	Септембар – децембар 2026. године	Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
• Светосавска академија (припреме); • Организација рада за школску славу; • Светосавска академија;	Децембар – јануар	Чланови СВ
• Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; • Припреме за такмичења ученика; • Анализа резултата са одржаних такмичења; • Светски дан поезије; • Светски дан књиге и ауторских права • Дан школе; • Манифестација „Моћ науке“	Фебруар – мај 2027. године	Чланови СВ проф. српског језика и књижевности

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

• Израда матурских радова; • Анализа свих облика васпитно-образовног рада.	Јун 2027. године	Чланови СВ проф. српског језика и књижевности
• Планирање потреба за школску 2027/2028. годину.	Август 2027. године	Чланови СВ проф. српског језика и књижевности

Чланови већа: Татјана Јеремић, Лидија Марковић, Раде Максимовић и Милица Бајевић.

6.4.2. План рада СВ друштвених наука за школску 2026/27. годину

Стручно веће друштвених наука			
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНИСТИ
*Израда глобалних планова за редовну, додатну и допунску наставу; * Учешће чланова актива на Фестивалу зимнице.	Септембар	Наведени чланови стручног већа (на крају табеле, плана)	Годишњи план рада школе
*Планирање и реализација ванредних испита; *Анализа успеха ученика на крају првог пресека стања. * Реализација планираних излета и посета	Октобар	Наведени чланови стручног већа	Годишњи план рада школе
*Организација додатне и допунске наставе; *Анализа успеха на крају првог полугодишта; *Планирање и реализација ванредних испита.	Новембар - Децембар	Наведени чланови стручног већа	Дневник васпитно-образовног рада и ваннаставних активности; Записници са састанака

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

*Учешће у обележавању и организацији школске славе Светог Саве *Календар такмичења	Јануар - Фебруар	Наведени чанови стручног већа	Записници са састанака
*Анализа ефеката рада у групама и рада по ИОП-има; *Оцена ефеката допунске наставе; *Анализа успеха на трећем пресеку стања; *Организација припремне наставе за матуранте; *Анализа учешћа на такмичењима и постигнути резултати; *Планирање и реализација ванредних испита *Реализација планираних посета и излета	Март -Април	Наведени чланови стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно-образовног рада и ваннаставних активности
*Анализа успеха на крају школске године ; *Поправни, разредни и ванредни испити; *Анализа рада СВ	Јун	Наведени чланови стручног већа	Дневник ВОР-а; Записници са састанака
*Формирање стручног већа; *Усвајање плана рада СВ; *Подела часова за 2027/28. школску годину; *Припрема за рад у наредној школској години: *Израда и усаглашавање личног плана стручног усавршавања;	Август	Наведени чланови стручног већа	Записници са састанака; Годишњи план рада школе

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

*Усвајање годишњег плана посета; *Предлози за формирање секција; *Анализа успеха на крају школске године; *Поправни испити; *Извештај о раду СВ			
---	--	--	--

Чланови већа: Далиборка Марић, Гордана Јовичић Томић и Урош Ђурђевић.

6.4.3. План рада СВ страних језика за школску 2026/27. годину

Стручно веће за стране језике			
<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Одговорна особа</i>
• Усвајање Плана рада за школску 2026/27. годину; • Израда планова образовно - васпитног рада; • Организација допунске и додатне наставе; • Набавка уџбеника и наставних средстава; • Договор око термина израде писмених задатака;	Август/септембар	Чланови већа	председник већа С. Лазаревић
• Стручно усавршавање; • Анализа успеха на крају првог класификационог периода;	Новембар	Чланови већа	председник већа

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

			С. Лазаревић
Анализа успеха на крају полугодишта;	Децембар	Чланови већа	председник већа С. Лазаревић
- Договор око оцењивања у другом полугодишту; - Припрема ученика за такмичење;	Јануар/фебруар	Чланови већа	председник већа С. Лазаревић
Анализа протеклих такмичења;	Март	Чланови већа	председник већа С. Лазаревић
Успех на крају школске године.	Јун	Чланови већа	председник већа С. Лазаревић

Чланови већа: Снежана Лазаревић, Снежана Давидовић, Марина Марковић и Милица Гајић.

6.4.4. План рада СВ природних наука за школску 2026/27. годину

Стручно веће природних наука			
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености
- Конституисање већа; - Усвајање плана рада већа; - Подела часова и припрема за школску 2026/27. годину;	Август	Чланови Стручног већа	Записник са састанка; Годишњи план рада школе
- Глобални планови; - Уџбеници; - Усаглашавање критеријума оцењивања; - Посета манифестације „Ноћ истраживача“;	Септембар	Чланови Стручног већа	Записници са састанака

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

- Организација допунске и додатне наставе и секција; - Набавка стручне литературе; - План консултативне наставе за ванредне ученике;	Октобар	Чланови Стручног већа	Записници са састанака
- Реализација и план припремне и допунске наставе; - Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера за побољшање успеха ученика;	Новембар	Чланови Стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно - образовног рада
- Посета Палати науке; - Посета Фестивалу науке; - Методе и технике оцењивања; - Систематско праћење успеха ученика; - Учешће на такмичењима;	Децембар	Чланови Стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно - образовног рада
- Успех ученика на крају првог полугодишта; - Анализа реализације предложених мера и постигнутих ефеката;	Јануар	Чланови Стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно - образовног рада
- Договор за манифестацију Моћ науке; - Набавка потребног прибора и материјала; - Учешће на такмичењима;	Фебруар	Чланови Стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно - образовног рада
- Успех на трећем класификационом периоду;	Март- Април		Записници са састанака;

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

- Учешће на такмичењима;		Чланови Стручног већа	Дневник васпитно - образовног рада
- Манифестација „Моћ науке”;	Мај	Чланови Стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно - образовног рада
- Успех на крају другог полугодишта; - Термини комисија за поправни испит;	Јун	Чланови Стручног већа	Записници са састанака; Дневник васпитно - образовног рада

Чланови већа: Милош Поповић, Јелена Граовчевић, Милица Јовић, Младен Митровић, Дуња Филиповић и Слађана Миленковић.

6.4.5. План рада СВ физичког васпитања за школску 2026/27. годину

Стручно веће за физичко васпитање			
<i>Активности</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Одговорна особа</i>
- Усвајање плана рада СВ за школску 2026/27. годину; - Анализа резултата уписа у новој школској 2026/27. години, утврђивање бројног стања ученика и подела часова; - Анализа резултата стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2025/26. годину; - Планирање стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2026/27. годину; - Подела одељења; - Договор око набавке реквизита; - Договор око организације школских турнира.	Август	Чланови Стручног већа	Председник СВ
- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за његово побољшање; - Текућа питања (проблеми у настави физичког васпитања).	Новембар	Чланови Стручног већа	Председник СВ
- Успех ученика на крају првог полугодишта школске 2026/27. године; - Текућа питања.	Децембар/ Јануар	Чланови Стручног већа	Председник СВ

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

- Разматрање документа о сталном стручном усавршавању у установи и прављење пресека стања (број сакупљених бодова појединачно); - Календар окружних и републичких такмичења за школску 2026/27. годину; - Активности на припреми тима школе у малом фудбалу за Окружно такмичење	Фебруар	Чланови Стручног већа	Председник СВ
- Резултати успеха ученика на трећем класификационом периоду школске 2026/27. године и предлог мера за његово побољшање; - Учешће на окружним и републичким такмичењима и постигнути резултати; - Организација школског турнира у одбојци;	Март/Април	Чланови Стручног већа	Председник СВ
- Активности везане за реализацију пешачког маратона: Драгиње—Каона; - Крос РТС-а;	Мај	Чланови Стручног већа	Председник СВ
- Успех ученика на крају школске 2026/27. године; - Анализа степена остварености Акционог плана.	Јун	Чланови Стручног већа	Председник СВ

Чланови већа су Зоран Пушић и Александар Станојчић.

6.4.6. План рада СВ машинске струке за школску 2026/27. годину

Стручно веће машинске струке			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Показатељи остварености</i>
Утврђивање бројног стања ученика и подела предмета на наставнике;	Сви чланови стручног већа	Август 2026. године	Записник са састанка Стручног већа са бројем ученика по одељењима и именима наставника по предметима
Распоред израде графичких радова;	Милош Поповић и Јелисавка Цветиновић	Септембар 2026. године	Урађен распоред графичких радова из предмета: механика, техничко цртање, машински елементи и конструисање
Усаглашавање критеријума оцењивања;	Сви чланови Стручног већа	Септембар 2026 – март 2027. године	Записник са састанка Стручног већа са утврђеним критеријумима
Посета фабрици „Rauch“ у Коцељеви;	Директор школе и Јелисавка Цветиновић	Мај 2027. године	Извештај о посети (одељење, број ученика и термин)
План уписа;	Сви чланови Стручног већа	Новембар 2026. године	Записник са састанка Стручног већа са списком предложених образовних профила
Посета фабрици „Рудник неметала“ у Д. Црниљеву;	Директор школе и Јелисавка Цветиновић	Децембар 2026. године	Извештај о посети (одељење, број ученика и термин)
Допунска настава;	Наставници теоријске и практичне наставе	Новембар – мај 2026/27. године	Евиденција одржаних часова у дневнику допунске наставе
Припрема ученика за обласно такмичење;	Наставници теоријске и практичне наставе	Фебруар – март 2027. године	Евиденција одржаних часова

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

			у дневнику припремне наставе
• Опремање радионица и кабинета;	Директор школе, сви чланови стручног већа	Септембар – мај 2026/27. године	Извештај о набављеној опреми, средствима, алатима, приборима, уређајима и сл.
• Стручно усавршавање наставника;	Сви чланови стручног већа	Октобар – мај 2026/27. године	Извештаји са семинара, угледних и јавних часова
• Припрема ученика за републичко такмичење;	Наставници теоријске и практичне наставе	Март/април 2027. године	Евиденција одржаних часова у дневнику припремне наставе
• Посета Сајму аутомобила у Београду (или Сајму техн.);	Јелисавка Цветиновић, Милош Поповић	Март 2027. године	Извештај о посети (одељења, број ученика и термин)
• Посета Фабрици „ЗОРКА – БЕЛИ ЛИМОВИ“ у Шапцу;	Јелисавка Цветиновић	Април 2027. године	Извештај о посети (одељења, број ученика и термин)
• Посете основним школама;	Јелисавка Цветиновић	Април/мај 2027. године	Извештај (назив основне школе и термин)
• Блок – настава;	Наставници теоријске и практичне наставе	Мај 2027. године	Евиденција у дневнику редовне наставе
• Матурски и завршни испити;	Наставници теоријске и практичне наставе	Прва половина јуна 2027. године	Записници са матурских и завршних испита
• Припремна настава за поправне испите;	Предметни наставници	Јун 2027. године, Август 2027. године	Евиденција одржаних часова у дневнику припремне наставе
• Извештај о раду СВ за шк. 2026/27. годину	Милош Поповић	Јун 2027. године	Урађен извештај у електронској форми

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

Чланови већа: Јелисавка Цветиновић, Милош Поповић, Слободан Исаиловић, Милорад Јовић, Драган Ристивојчевић, Драгослав Рудовић и Милан Станковић.

6.4.7. План рада СВ економске струке за школску 2026/27. годину

Стручно веће економске струке				
Р.б	Активности	Временск а динамика	Носиоци активно сти	Одговорна особа
1.	- Усвајање извештаја о раду стручног актива за школску 2025/26. год - Резултати уписа на више школе и факултете ученика економских техничара - Термини и комисије за одбрану матурског испита у августовском року (евентуално) - Анализа резултата уписа у новој школској 2026/27.год - Утврђивање бројног стања ученика - Подела предмета и часова на чланове већа - Планирање стручних посета за ученике економске струке - Планирање стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2026/27. годину	Август 2026.	Чланови стручног већа	Председник СВ
2.	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за његово побољшање - Текућа питања (и проблеми у настави) – план посета; - предлог за упис ученика у наредну школску годину	Новембар 2026.	Чланови стручног већа	Председник СВ
3.	- Успех ученика на крају првог полугодишта школске 2026/27. год - Текућа питања (и проблеми у настави) - план Републичких такмичења из економских предмета	Јануар – фебруар 2027.	Чланови стручног већа	Председник СВ
4.	- Разматрање документа о сталном стручном усавршавању у установи и прављење пресека стања (број сакупљених бодова појединачно) - Календар Републичких такмичења из економских предмета за школску 2026/27.год	Фебруар 2027.	Чланови стручног већа	Председник СВ

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

5.	- Резултати успеха ученика на трећем класификационом периоду школске 2026/27. године и предлог мера за његово побољшање -Учешће на Републичким такмичењима и постигнути резултати	Март – април 2027.	Чланови стручног већа	Председник СВ
6.	- Успех ученика <i>матурских одељења</i> на крају школске 2026/27.године - Термини и комисије за полагање матурских испита - Термини и комисије за полагање поправног испита за ученике матурских одељења (евентуално)	Мај 2027.	Чланови стручног већа	Председник СВ
7.	- Анализа успеха ученика на матурском испиту - Успех ученика на крају школске 2026/27.године - Термини и комисије за поправне испите - Анализа резултата стручног усавршавања - Анализа степена остварености акционог плана	Јун 2027.	Чланови стручног већа	Председник СВ

Чланови већа: Маријана Бајић, Милица Тодоровић, Јелена Живановић, Драгољуб Поповић и Ана Тодоровић.

6.4.8. План рада СВ пољопривредне струке за школску 2026/27. годину

Стручно веће пољопривредне струке		
<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
- Конституисање СВ и избор председника СВ; - Усвајање програма рада СВ (подела предмета, организација послова на школској економији, планирање учешћа на семинарима, стручним саветовањима, планирање посета пољопривредним манифестацијама...); - Одржавање седнице одељењских већа ради утврђивања општег успеха ученика о завршеном разреду;	Август	Чланови СВ

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

• Израда глобалних и оперативних планова за реализацију наставе.		
• Набавка репро - материјала за биљну производњу, ђубрива и средстава за заштиту; • Посета винарији и виноградима „Пусула“ у Миличиници.	Септембар	Чланови СВ
• Посета пољопривредној манифестацији „Грожђенбал – Дани вина“ у Сремским Карловцима; • Посета пољопривредној манифестацији „Опленачка берба“ у Тополи; • Посета пољопривредној манифестацији „Футошка купусијада“ у Футогу; • Припрема тестова за школско такмичење; • Припрема ученика за Републичко такмичење ученика пољопривредних школа; • Сетва пшенице на школској економији; • Учесће на <i>Фестивалу зимнице</i> у Коцељеву.	Октобар	Чланови СВ
• Одржавање испита за ванредне ученике; • Реализација блок наставе према гантограму; • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Чланови СВ
• Посета стручним саветовањима Одсека за пољопривреду Општине Коцељево; • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода; • Посета пољопривредној саветодавној стручној служби у Ваљеву; • Посета Ветеринарској станици у Коцељеву.	Децембар	Чланови СВ
• Прехрана и заштита пшенице; • Посета <i>Сајму пољопривреде</i> у Шапцу;	Фебруар	Чланови СВ

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Одржавање испита за ванредне ученике.		
- Реализација блок наставе према гантограму; - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; - Припрема ученика за полагање матурског испита; - Посета фабрици минералних ђубрива у Шапцу - Посета пластенику у Дебрцу; - Посета фарми товних бикова „<i>Леонтијевић</i>“ у Чучугама; - Посета Ветеринарској станици у Коцељеву.	Март	Чланови СВ
- Реализација професионалне праксе на школској економији и код социјалних партнера; - Одржавање матурских испита; - Промоција пољопривредне струке; - Одржавање разредних испита; - Посета <i>Сајму пољопривреде</i> у Новом Саду.	Мај/јун	Чланови СВ
- Жетва пшенице; - Продаја производа са економије.	Јул	Чланови СВ
Одржавање седнице одељењских већа ради утврђивања општег успеха ученика о завршеном разреду.	Август	Чланови СВ

Чланови већа: Радојка Пантелић, Ана Бабић, Кристина Савић, Саша Поповић, Александар Исаиловић и Сања Ивљанин.

6.4.9. План рада СВ фризерске струке за школску 2026/27. годину

Стручно веће фризерске струке		
Планиране активности	Планирана временска динамика	Носиоци активности
- Планови за текућу годину - Набавка алата и прибора за рад - Избор удбеника - Реновирање школског салона - Припрема за учешће на Фестивалу зимнице	Септембар	Биљана Ђурановић, Марија Павловић, Валентина Петровић, Сања Алексић, Тања Васић
- Посета сајму козметике у Новом Саду - Посета сајму књига у Београду - Сарадња са Црвеним крстом у току школске године	Октобар	
Припрема ученика за школско такмичење	Новембар	
- Припрема за ревију - Анализа успеха на другом класификационом периоду - Учесће у новогодишњем базару	Децембар	
Припрема ревије за школску славу	Јануар	
Припрема ученика за Републичко такмичење	Фебруар	
- Припрема ревије за Дан жена - Изложба радова у школи	Март	
- Посета сајму козметике у Београду - Припрема ревије за Васкрс	Април	
- Припрема ревије за Дан школе - Спортски дан Каона - Учесће у манифестацији Моћ науке - Фризуре за матурско вече - Промоција школе	Мај	
- Анализа успеха ђака - Завршни испит	Јун	

Чланови већа: Биљана Ђурановић, Марија Павловић, Валентина Петровић, Сања Алексић и Тања Васић.

6.4.10. Актив за развојно планирање

Актив за развојно планирање			
Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани исходи
1. Формирање актива	директор, Наставничко веће	август 2026. год.	- Реализоване активности предвиђене Развојним планом за школску 2026/27. год.
2. Израда годишњег плана рада и усвајање плана рада за 2026/27. школску годину	директор, координатор и чланови;	август 2026. год.	
3. Формирање радних група и подела задужења	директор, координатор	август 2026. год.	
4. Праћење реализације предвиђених активности из Развојног плана	директор, координатор, радне групе	током целе школске године	
5. Анализа реализованих активности из актуелног плана и предлог активности за нови петогодишњи период од 2027-2031.године	директор, координатор тима, чланови	новембар/децембар 2026.	- Реализоване активности предвиђене годишњим планом рада
6. Усвајање Плана рада Актива развојног планирања за период 2027-2031.година.	директор, координатор тима, чланови	децембар 2026.	
6. Годишње извештавање о раду актива	координатор	август 2027.год.	

Чланови Актива: Маријана Бајић (председник), Снежана Лазаревић, Мирјана Блажић, Татјана Јеремић, Јелисавка Цветиновић, Ана Бабић, Биљана Ђурановић, Зоран Пушић, Ивана Мојсиловић и Сандра Јовић.

6.4.11. Актив за развој Школског програма

Актив за развој Школског програма			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
- Формирање актива, избор координатора - Усвајање плана рада актива	Август	Дискусија	Директор школе, педагог, Наставничко веће
Праћење реализације Школског програма	Током шк. године	Кроз извештаје са састанака стручних већа, ОВ и НВ	Чланови актива
Анализа реализације остварености Школског програма	Јануар, јун	Увидом у педагошку документацију	Чланови актива
Реализација активности предвиђених Школским развојним планом	Током шк. године	Анализа, дискусија	Чланови актива
Праћење измена и допуна наставних планова и програма	Јун	Дискусија, увид у законска акта	Чланови актива, секретар
Израда Школског програма	Август	Дискусија, праћење извештаја, усаглашавање, анализа програма рада	Чланови актива

Чланови Актива за развој школског програма су: Јелена Граовчевић (председник), Милица Јовић, Милорад Јовић, Милош Поповић, Милица Тодоровић, Гордана Јовичић Томић, Радојка Пантелић, Александар Станојчић, Татјана Јеремић, Тања Васић, Мирјана Блажић, Ивана Мојсиловић и Сандра Јовић.

7. ТИМОВИ У ШКОЛИ

7.1. Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Слађана Миленковић – (координатор), проф. хемије
2. Јовић Милорад – наставник практичне наставе
3. Станојчић Александар – проф. физичког васпитања
4. Тодоровић Ана - проф. економске групе предмета
5. Гајић Милица – проф. енглеског језика
6. Ђурановић Биљана – наставник практичне наставе
7. Исаиловић Александар- проф. пољо. групе предмета
8. Јовић Сандра – педагог
9. Мојсиловић Ивана- психолог
10. Блажић Мирјана – директор
11. Браковић Ана– представник Савета родитеља
12. Владисављевић Урош– представник Ученичког парламента

САДРЖАЈ	Динамика	Носиоци активности	Циљна група	Очекивани исходи
Формирање Тима и усвајање Плана и Програма активности;	Август	Директор, Чланови тима	Чланови тима, запослени	Формиран тим, састављен евиденциони лист
- Презентовање Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама; - Успостављање сарадње Тима са ЦСР Коцељева, ПС у Коцељеви и Домом	Септембар	Чланови тима, Ученички парламент	Стручна већа, Савет родитеља, Наставничко веће, ученици, родитељи	Сви актери школе упознати са Посебним протоколом. Договорен начин сарадње са

Годишњи план рада Средње школе у Коцељеву за школску 2026/27. годину

здравља у Коцељеву и упућивање позива да одрже предавања и трибине на тему насиља, занемаривања и злостављања деце; - Упознавање и обилазак одељења; - Упознавање ученика са Тимом и радом тима;				наведеним институцијама
- Спровођење анкете о постојању насиља у школи; - Успостављање сарадње са Ученичким парламентом;	Октобар	Тим, Ученички парламент	Запослени, ученици и родитељи	Спроведена и анализирана анкета-смерница за нове активности
- Формирање Вршњачког тима за превенцију насиља и решавања конфликта; - Састанак Тима и анализа стања;	Новембар	Тим, Ученички парламент	Ученици, родитељи	Формиран тим, анализирани резултати рада тима (записник)
Светски дан борбе против ХИВ-а и проблеми наркоманије;	Децембар	Дом здравља, наставник биологије	Ученици и родитељи	Одржано предавање
Састанак тима и анализа урађеног;	Јануар	Тим	Запослени	Направљена атмосфера толеранције и другарства на почетку другог полугодишта
- Прављење паноя о наркоманији; - Састанак тима и анализа урађеног;	Фебруар	Наставници српског језика	Ученици	Направљени панои
Предавање на тему дигиталног насиља;	Март	Психолог, педагог, наставник	Запослени, Ученици, родитељи	Одржано предавање

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

		информатике		
- Обележавање Светског дана Рома; - Састанак тима и анализа урађеног;	Април	Тим	Запослени, ученици, родитељи	Одржана приредба поводом Светског дана Рома
- Обележавање Међународног дана породице (радионице са ученицима у оквиру ЧОС-а); - Одржавање јавног часа - Организовање спортског дана посвећеног безбедном и сигурном окружењу; - Обележавање <i>Недеље сећања и заједништва</i>- Предавање на тему менталног здравља; - Радионице са ученицима на теме толеранције, емпатије, здравих стилова живота и конструктивног решавања проблема.	Мај	Стручни сарадници, одељењске старешине, проф. психологије наставници физичког васпитања	Запослени, ученици, родитељи	Одржане радионице са ученицима, реализована спортска недеља
Писање годишњег извештаја и информисање колектива, родитеља и ученика о учинку рада Тима	Јун	Чланови тима	Запослени, ученици, Савет родитеља, Наставничко веће, ученици, родитељи	Извештај о раду тима

7.1.1. Тим за кризне ситуације

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Блажић Мирјана – директор и руководилац Тима
2. Јовић Сандра – педагог
3. Мојсиловић Ивана – психолог
4. Васић Тања - проф. ликовне културе
5. Миленковић Слађана – проф. хемије
6. Лукић Владимир – помоћни наставник
7. Бајевић Милица- проф. српског језика и књижевности

<i>Активност</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Начин праћења</i>
- Формирање Тима за кризне ситуације	Директор	Август, 2026. године	Записник Тима
- Израда програма и плана рада Тима	Чланови Тима	Август, 2026. године	Записник Тима
- Упознавање чланова колектива са појмом и мерама у случају кризних психолошких ситуација	Тим за кризне ситуације	Септембар, 2026. године	Записник Тима
- Упознавање родитеља са појмом и мерама у случају кризних психолошких ситуација и самим Тимом	Тим за кризне ситуације, одељењске старешине	Септембар, 2026. године	Записник Тима
- Упознавање чланова колектива са <i>Приручником за случај психолошких кризних интервенција</i>	Тим за кризне ситуације	Током школске године	Записник Тима
- Упознавање родитеља са <i>Приручником за случај психолошких кризних интервенција</i>	Тим за кризне ситуације, одељењске старешине	Током школске године	Записник Тима

Годишњи план рада *Средње школе у Коцељеви* за школску 2026/27. годину

- Развијање сарадње са осталим тимовима, активима	Тим за кризне ситуације, педагошки колегијум	Током школске године	Записник Тима
- Развијање сарадње са институцијама из спољашње заштитне мреже (Полицијска станица, Дом здравља, Ватрогасна служба...)	Тим за кризне ситуације	Током школске године	Записник Тима
Планирање, праћење и организовање рада у условима и након кризног догађаја			
- Прикупљање и проверавање информација о догађају; - Селекција и дистрибција прикупљених података; <i>** у зависности од кризног догађаја **</i>	Чланови тима, наставници, директор	По сазнању	Изјаве ученика, записници
- Укључивање спољашње мреже – полиција, хитна помоћ, ватрогасци, уколико се у установи догодио кризни догађај	Директор	Током догађаја	Записник тима
- Поступање у складу са планом евакуације <i>** у зависности од кризног догађаја **</i>	Запослени	Током догађаја	Проверавање да ли је пут за евакуацију безбедан
- Утврђивање безбедности деце и запослених у установи на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања <i>** у зависности од кризног догађаја **</i>	Запослени и чланови спољашње мреже (полиција, хитна помоћ, ватрогасци)	Током догађаја	Увид
- Састанак Тима за кризне догађаје	Директор	Након догађаја	Записник
- Информисање ШУ Ваљево, Министарства просвете	Директор	Након догађаја	Допис

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

- Контактирање породица/е погођених кризним догађајем и договор о информацијама које се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима;	Директор, стручни сарадник	Након догађаја	Евиденција о обављеном разговору
- Обавештавање запослених о кризном догађају	Директор	Одмах након догађаја	Састанак
- Обавештавање родитеља и ученика о кризном догађају	Одељењске старешине	Након догађаја	Допис или усменим путем
- Обавештавање јавности	Директор	По потреби	Изјава директора
- Процена и праћење психолошког стања чланова колектива	Психолог	По потреби	Педагошка документација
- Рад са ученицима и запосленима који се суочавају са последицама догађаја	Психолог	По потреби	Педагошка документација
- Евалуација спроведених активности	Тим за кризне догађаје	Након реализације плана поступања	Извештај

План рада Тима, као и поступање истог, може се мењати у зависности од настанка кризног догађаја. У случају настанка кризног догађаја, школа ће поступити и предузети све мере предвиђене *Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*.

7.2. Тим за самовредновање

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Мојсиловић Ивана – *координатор*, психолог
2. Јовић Сандра- педагог
3. Јовичић Томић Гордана- проф. географије
4. Поповић Милош – проф. машинске групе предмета
5. Лазаревић Снежана – проф. енглеског језика
6. Васић Тања- проф. ликовне културе
7. Тодоровић Милица – проф. економске групе предмета
8. Пантелић Радојка – проф. пољопривредне групе предмета
9. Ђурђевић Урош – вероучитељ
10. Лазаревић Славица– представник Савета родитеља
11. Бајић Никола– представник Ученичког парламента

<i>Активности</i>	<i>Носилац активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Показатељи остварености</i>
Формирање Тима	Директор, Наставничко веће	Август 2026. године	Изабрани чланови Тима и координатор, записник са седнице Наставничког већа
Израда и усвајање Плана рада Тима за 2026/27. годину	Координатор, чланови Тима	Август 2026. године	Усвојен Годишњи план рада Тима, записник са састанка Тима
Избор кључних области за вредновање у текућој школској години	Координатор, чланови Тима	Август 2026. године	Изабрана област вредновања
Упознавање свих интересних група о новом циклусу самовредновања и изабраним областима вредновања	Координатор	Август – септембар 2026. године	Записници са седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа

Годишњи план рада *Средње школе у Коцељеву* за школску 2026/27. годину

Формирање радних група за реализацију процеса самовредновања	Координатор	Септембар 2026. године	Формиране радне групе за: - прикупљање података; - обраду резултата; - анализу добијених резултата; - писање извештаја; - израду акционог плана. Записник са састанка Тима
Припрема инструмената за спровођење испитивања у оквиру изабране кључне области	Радна група	Септембар – октобар 2026. године	Припремљени инструменти
Прикупљање података	Радна група	Октобар – новембар 2026. године	Изабран узорак; Обављено анкетирање
Сређивање и приказивање података	Радна група	децембар 2026. и јануар 2027. године	Подаци припремљени за анализу
Тумачење и анализа података	Чланови тима	Фебруар – март 2027. године	Дефинисане снаге и слабости у изабраним областима вредновања- записник са састанка Тима
Писање извештаја	Радна група	Март – април 2027. године	Записник са састанка Тима и записници са састанака СВ

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

• Израда Акционог плана	Координатор, радна група и стручна већа школе	Април - мај 2027. године	Предложене мере од стране СВ и предлог мера радне групе – израђен акциони план за унапређење вреднованих области;
• Информисање запослених у школи о резултатима самовредновања изабраних кључних области и предложеним мерама унапређења – анализа и дискусија;	Координатор	Јун 2027. године	Наставничко веће упознато са Извештајем о самовредновању и Акционим планом;
• Информисање чланова Савета родитеља о резултатима самовредновања изабраних кључних области и предложеним мерама унапређења	Координатор	Јун 2027. године	Савет родитеља упознат са Извештајем о самовредновању и Акционим планом
• Извештај о самовредновању кључних области за 2026/27. шк. годину представљен члановима Школског одбора	Координатор	Јул/август 2027. године	Усвојен Извештај о самовредновању, као и Акциони план за унапређење вреднованих кључних области
• Акциони план побољшања вреднованих кључних области предат председницима Стручних већа	Координатор, чланови Тима	Август 2027. године	Реализација планом предвиђених активности- План рада стручних већа, записници са састанака СВ

Годишњи план рада *Средње школе у Коцељеви* за школску 2026/27. годину

Акциони план побољшања вреднованих кључних области предат координатору тима за Развојно планирање	Координатор, чланови тима	Август 2027. године	Развојни план школе допуњен предложеним активностима из Акционог плана
Писање извештаја о раду Тима за самовредновање рада школе	Координатор	Август 2027. године	Годишњи извештај о раду школе у школској 2026/27. години

7.3. Тим за професионални развој ученика

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Младен Митровић – *координатор*, проф. информатике и рачунарства
2. Јовичић Томић Гордана – проф. географије
3. Поповић Драгољуб – проф. економске групе предмета
4. Поповић Саша – проф. пољопривредне групе предмета
5. Рудовић Драгослав – проф. машинске групе предмета
6. Петровић Валентина – наставник практичне наставе
7. Савић Миланка– представник Савета родитеља
8. Ђуров Филип – представник Ученичког парламента

<i>Активност</i>	<i>Задужен члан или радна група</i>	<i>Одговоран члан</i>	<i>Рок</i>
Усвајање Глобалног плана рада и састав тима;	Координатор Тима и чланови Тима	Координатор Тима	Септембар, 2026. године
Подела задужења, формирање радних група и одређивање одговорног члана;	Координатор Тима и чланови Тима	Координатор Тима	Септембар, 2026. године

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

• Радионица – <i>КАРИЈЕРА</i>	Радна група	Поповић Драгољуб	Октобар, 2026. године
• Израда анкете: <i>После завршетка средње школе желим да...</i>	Радна група: Поповић Саша и Томић Гордана	Координатор Тима	Новембар, 2026. године
• Анкетирање ученика и обрада резултата анкете (из претходне активности)	Координатор Тима и радна група	Координатор Тима	Новембар, 2026. године
• Сарадња са психологом Националне службе за запошљавање из Шапца	Координатор Тима и радна група	Координатор Тима и стручни сарадници	Децембар, 2026. године
• Израда анкете – <i>НАСТАВЉАМ, ИЛИ НЕ, ДАЉЕ ШКОЛОВАЊЕ</i>	Координатор Тима и радна група	Томић Гордана	Јануар, 2026. године
• Анкетирање ученика и обрада резултата анкете (из претходне активности)	Радна група	Драгослав Рудовић	Јануар, 2026. године
• Израда Извештаја о раду Тима за 2026/27. годину	Координатор Тима	Координатор Тима	Август, 2026. године

7.4. Тим за инклузивно образовање

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Марић Далиборка – *координатор*, проф. историје
2. Блажић Мирјана – директор
3. Граовчевић Јелена – проф. математике
4. Марина Марковић – проф. енглеског језика
5. Јовић Сандра – педагог
6. Мојсиловић Ивана- психолог

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
• Усвајање плана рада	Август	Чланови ТИО тима
• Идентификација ученика, План рада, усвајање Плана рада	Септембар – октобар	Чланови ТИО тима Чланови ИОП-тимова
• Анализа рада Тима	Новембар	Чланови ТИО тима Чланови ИОП-тимова
• Састанак Тима – мере за побољшање рада са ученицима	Децембар – јануар	Чланови ТИО тима
• Анализа рада у првом полугодишту, састанак са ИОП-тимовима	Фебруар	Чланови ТИО тима Чланови ИОП- тимова
• Састанак Тима – могућности ученика за учешће у ваннаставним активностима, процена	Март	Чланови ТИО тима
• Састанак Тима	Април – јун	Чланови ТИО тима
• Анализа рада ТИО – тима, усвајање Плана рада	Август	Чланови ТИО тима

7.5. Тим за маркетинг и презентацију школе

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Васић Тања – координатор, проф. ликовне културе
2. Пушић Зоран – проф. физичког васпитања
3. Савић Кристина – проф. пољопривредне групе предмета
4. Бајић Маријана – проф. економске групе предмета
5. Александар Станојчић – проф. физичког васпитања
6. Бајевић Милица- проф. српског језика и књижевностл
7. Поповић Милош – проф. машинске групе предмета
8. Ристивојчевић Драган- наставник практичне наставе
9. Радовановић Александра– представник Савета родитеља
10. Дојић Теа – представник Ученичког парламента

Време	Активност	Опис	Носиоци активности
Август 2026.	Израда годишњег плана рада тима	Дефинисање активности, динамике и задужених чланова	Тим за маркетинг
Септембар 2026.	Учешће свих струка на Фестивалу Зимнице	Представљање рада школе, промоција струка, директна комуникација са локалном заједницом	Тим за маркетинг + ученици + наставници
Децембар 2026.	Израда календара за Нову годину	Дизајн календара	Тања Васић
Март 2027.	Учешће на Хуманитарном васкршњем базару	Организација штанда свих струка школе, промоција рада ученика	Тим + ученици + наставници
Април 2027.	Пропагандни материјал за упис	Израда банера, флајера, постера, лога/грба школе	Тања Васић
Мај 2027.	Промоција школе у основним школама	Представљање образовних профила ученицима завршних разреда	Тим + професори

Јун 2027.	Реклама и промоција школе на интернет страницама	Унапређење интернет и друштвених мрежа, дигитална кампања	Тим за маркетинг
-----------	--	---	------------------

7.6. Тим за медијацију

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Станојчић Александар – *координатор*, проф. физичког васпитања
2. Филиповић Дуња – проф. биологије
3. Тања Васић – проф. ликовне културе
4. Живановић Јелена – проф. економске групе предмета
5. Митровић Младен – проф. информатике и рачунарства
6. Бабић Ана – проф. пољо. групе предмета
7. Антић Марија – представник Савета родитеља
8. Пајић Николина – представник Ученичког парламента

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Показатељ остварености</i>
Формирање тима, усвајање плана рада за школску 2026/2027. годину, формирање радних група за реализацију сталних активности у текућој школској години.	Координатор тима, чланови Тима, стручни сарадници	Септембар 2026. године	Извештај
Формирање радне групе „дежурних медијатора“ и усвајање њиховог плана рада за фазе припреме и деловања као и медијатора у случајевима конкретних конфликта ученика.	Координатор, чланови Тима, директор, стручни сарадници	Септембар 2026. године	Извештај

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Информисање комплетног колектива школе, наставника, родитеља, органа управљања и локалне заједнице о конкретним активностима.	Координатор Тима, радна група за информисање	Током целе школске године	Документи, панои, школске новине
Успостављање сарадње и размена искустава са медијаторским тимовима из других средина.	Координатор Тима, радна група за сарадњу	Током школске године – приликом контактирања и заказивања термина	Извештаји
Остваривање сарадње медијаторског тима са Ученичким парламентом.	Координатор Тима, радна група за сарадњу, председник Ученичког парламента	Након информисања ученика и израде плана сарадње са Ученичким парламентом, током целе школске године	Извештаји
Годишњи извештај о раду тима и реализацији активности предвиђених у Развојном плану на годишњем нивоу.	Координатор Тима, група за извештавање	Август 2027. године	Годишњи извештај

7.7. Тим за професионални развој запослених

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Раде Максимовић – *координатор*, проф. српског језика и књижевности
2. Марковић Лидија – проф. српског језика и књижевности
3. Марић Далиборка – проф. историје
4. Тодоровић Ана – проф. економске групе предмета
5. Рудовић Драгослав – проф. машинске групе предмета
6. Алексић Сања – наставник практичне наставе
7. Живковић Игор – представник Савета родитеља

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Показатељи остварености</i>
Формирање тима, предлог плана рада за школску 2026/27. годину и његово усвајање, подела задужења унутар група тј. формирање радних група	Координатор тима и чланови већа	Август 2026. г.	Годишњи план рада школе
Информисање запослених о значају израде личних планова професионалног развоја запослених и израда истих – подела материјала	Директор, стручни сарадници	Септембар 2026. г.	Годишњи план рада школе; Записници са састанака тима; Портфолио запослених;
- Портфолио – сврха и садржај - Анекси	Координатор Тима	Октобар 2026. г.	Евидениција стручне службе; Записници са састанака;
Избор семинара који ће бити организовани у школи за све запослене, а на основу личних планова професионалног развоја	Директор, стручни сарадник и чланови Тима	Новембар 2026. г.	Записници са састанака; Годишњи план рада школе;

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

реалне потребе запослених у овој школи			План стручног усавршавања запослених;
Организација изабраних семинара	Директор, стручни сарадници и чланови Тима	прво полугодиште и на крају шк. године	Годишњи план рада школе
- Информисање наставника, родитеља, органа управљања и локалне заједнице о реализацији предложених активности, - Огледни часови, виђења и активности	Радна група за информисање, руководиоца Тима	У току школске 2026/27. године	Записници са састанака, записници са седница Наставничког већа, евиденција ПП службе
- Израда Годишњег извештаја о реализацији планом предвиђених активности; - Извештај о оствареним сатима стручног усавршавања налази се у ПП служби	Радна група за писање извештаја, руководиоца Тима	Август 2027. школске године	Записници са састанака, Годишњи план рада школе

7.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Јелена Живановић – *координатор*, проф. економске групе предмета
2. Јелена Граовчевић – проф. математике
3. Сања Ивљанин – проф. пољопривредне групе предмета
4. Исаиловић Слободан – наставник практичне наставе
5. Савић Кристина – проф. пољо. групе предмета
6. Јовић Сандра – педагог

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

7. Ђурђевић Славиша – представник Савета родитеља

8. Јелић Филип– представник Ученичког парламента

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Очекивани исходи</i>
Формирање тима	Директор, Наставничко веће	Август 2026. године	Дефинисане активности које ће Тим реализовати у овој школској години. Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције. Евалуација
Израда Годишњег плана рада тима и усвајање плана рада за 2026/27. школску годину	директор, координатор и чланови Тима	Август 2026. године	
Подела задатака	директор, координатор Тима	Септембар 2026. године	
Операционализација рада	Тим и педагог	Септембар 2026. године	
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Тим	Децембар 2026. године	
Промоција предузетништва	Тим	Током целе школске године	
Праћење и вредновање резултата рада Тима	координатор Тима	Јун 2027. године	

7.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

У школској 2026/27. години Тим ће чинити следећи чланови:

1. Пушић Зоран – *координатор*, професор физичког васпитања
2. Блажић Мирјана – директор
3. Бајић Маријана – проф. економске групе предмета
4. Јовић Милица – проф. рачунарства и информатике
5. Поповић Саша – проф. пољопривредне групе предмета
6. Цветиновић Јелисавка – проф. машинске групе предмета
7. Ђурановић Биљана – наставник практичне наставе
8. Јовић Сандра – школски педагог
9. Мојсиловић Ивана- школски психолог
10. Бабић Бојана– представник Савета родитеља
11. Бојић Матеја– представник Ученичког парламента
12. Миодраг Тадић – представник Локалне самоуправе

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Очекивани исходи</i>
• Формирање тима	директор, Наставничко веће	Август 2026. године	- Реализоване активности предвиђене Развојним планом за школску 2026/27. годину
• Израда Годишњег плана рада тима и усвајање плана рада за 2026/27. школску годину	директор, координатор и чланови Тима	Август 2026. године	
• Формирање радних група и подела задужења	директор, координатор Тима	Август 2026. године	

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

• Праћење реализације предвиђених активности из Развојног плана	директор, координатор Тима, радне групе	током целе школске године	- Реализоване активности предвиђене
• Полугодишње и годишње извештавање о реализацији активности предвиђених у Развојном плану.	координатор Тима, радне групе	Децембар 2026. г, јануар 2027. г. и август 2027. г.	годишњим планом рада тима

РАЗВОЈНИ ПЛАН

1. Циљ – Ресурси

1. Циљ- РЕСУРСИ					
Задаци	Активности	Носиоци	Одговорна особа	Временска динамика	Показатељ успеха
1. Апарати за испитивање тврдоће и жилавости	Обезбеђивање средстава	Директор школе, СВ машинске струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава
2. Пећ за термичку обраду	Обезбеђивање простора и обезбеђивање материјалних средстава	Директор школе, СВ машинске струке	Директор	До краја ШРП	Бољи услови за стицање знања ученика машинске струке
3. Брусилица за равно брушење	Обезбеђивање средстава	Директор школе, СВ машинске струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава
4. Со2 апарат за варење	Обезбеђивање средстава	Директор школе, СВ машинске струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава
5. Двостепени редуктор	Обезбеђивање средстава	Директор школе, СВ машинске струке	Директор	До краја ШРП	Бољи услови за стицање знања ученика машинске струке
6. Набавка дизалице за механичаре					

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

7. Опремене лабораторије за пољопривредну струку	Обезбеђивање средстава и обезбеђивање простора	Директор школе, СВ пољопривредне струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава
8. Адаптација магацина у учионицу за практичну наставу	Обезбеђивање средстава	Директор школе и СВ пољопривредне струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија практична настава
9. Набавка скелета говечета или свиње	Обезбеђивање средстава	Директор школе и СВ пољопривредне струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава
10. Набавка два конференцијска стола	Обезбеђивање средстава	Директор школе и СВ економске струке	Директор школе и СВ економске струке	До краја ШРП	Квалитетнија настава
11. Набавка две кабинетске фотеље	Обезбеђивање средстава	Директор школе и СВ економске струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнији услови за рад
12. Набавка 15 рачунара за машинску струку	Обезбеђивање средстава	Директор школе и СВ машинске струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

13. Набавка 20 штампача	Обезбеђивање средстава	Директор школе и СВ економске струке	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава и услови у кабинетској настави
14. Замена салонских столица	Обезбеђивање средстава	Директор школе и актив личних услуга	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија практична настава
15. Набавка мушке и женске тренинг лутке	Обезбеђивање средстава	Директор и актив личних услуга	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија практична настава
16. Набавка људског скелета и костура	Обезбеђивање средстава	Директор и актив личних услуга	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава
17. Набавка више врста географских карата	Обезбеђивање средстава	Директор и СВ друштвених наука	Директор	До краја ШРП	Квалитетнија настава
18. Мини CNC глодалица мала	Обезбеђивање средстава	Директор школе и СВ машинске струке	Директор школе	До краја ШРП	Безбеднија и квалитетнија настава
19. Сто са фиокама за економску струку	Обезбеђивање средстава	Директор и СВ економске струке	Директор школе	До краја 2026.	Безбеднија и квалитетнија настава
20. Алат за фризере: 2 машинице, 2 фена, 2 маказе	Обезбеђивање средстава	Директор и СВ фризерске струке	Директор школе	До краја ШРП	Безбеднија и квалитетнија настава
21. Трактор 100-120 кс	Обезбеђивање средстава	Директор и СВ фризерске струке	Директор школе	До краја 2026.	Безбеднија и квалитетнија настава

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

- Плуг обртач са три бразде - Подривач 70-80 цм са два радна тела - Ротодрљача-3м - Мотокултиватор 9 кс - Дрон за пољопривреду - 3 кавеза за кокошке - 3 родитељска јата - Инкубатор 100 јаја - Стакленик за расадничку производњу са системом за заливање - Радни столови за расадничку производњу са грејачима - Лап топ - Штампач у боји - Интерактивна табла - Метеоролошка станица - Нtz опрема					
--	--	--	--	--	--

2. Циљ: Унапређење квалитета наставе и развијање проширене делатности школе

Задаци	Активности	Носиоци	Одговорна особа	Временска динамика	Показатељ успеха
1. Повећање пролазности ученика на класификационим периодима	1.1. Утврђивање начина реализације наставе који ће допринети повећању пролазности ученика на класификационим периодима	Стручна већа, наставници, психолошка служба	Директор, председници стручних већа, стручни сарадници	континуирано	Смањен број недовољних оцена на класификационим периодима
	1.2. Унапређивање и интензивирање процеса оцењивања	Стручна већа, одељењске старешине, наставници	Директор, председници стручних већа, одељењске старешине	континуирано	Континуирано оцењивање и већи број оцена у сваком класификационом периоду
	1.3. Интензивирање формативног оцењивања	Предметни наставници	Директор, стручни сарадници	континуирано	Сви наставници континуирано примењују формативно оцењивање
	1.4. Праћење динамике оцењивања	Одељењске старешине, стручни сарадник	Директор, одељењске старешине, стручни сарадници	континуирано	Редовно се прати динамика оцењивања
	1.5. Повећати сарадњу стручних већа ради усаглашавања критеријума оцењивања	Стручна већа	Директор, стручни сарадници	Континуирано	Усаглашени критеријуми на нивоу стручних већа

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

	1.6.Појачати сарадњу са родитељима и договорити механизме информисања	Одељењске старешине, стручни сарадник, родитељи	Директор	Током сваке године трајања ШРП-а	Родитељи упознати са правилником о оцењивању и редовно информисани о постигнућу своје деце, утврђени термини „отворених врата“ за родитеље
2. Стручно усавршавање наставног кадра за примену савремених наставних средстава и увођење нових типова наставе	2.1. Обезбеђивање средстава и организовање стручног усавршавања наставника	Директор, Тим за професионални развој запослених	Директор, вођа тима	У току трајања ШРП	Обезбеђена средства за тематски семинар и организован семинар
	2.2. Примена стечених знања и вештина на часовима	Наставници	Директор, стручни сарадници	Након обуке, континуирано	Присутне нове методе рада уз примену савремених наставних средстава.
3. Пружање услуга у циљу практичне обуке ученика	3.1. Пружање услуга моделима на часовима практичне наставе мушких и женских фризера у школском салону	Стручно веће, ученици	Директор, председник стручног већа	У току периода трајања ШРП-а	Припремљене ревије за ученике основношколских и средњошколских установа, као и деце из предшколских установа
	3.2. Пружање услуга трећим лицима у школској радионици у циљу практичне обуке ученика	Стручно веће, ученици	Директор, председник стручног већа	У току периода трајања ШРП-а	Обезбеђено одржавање школског објекта и пратећих садржаја
	3.3. Производња цвећарских култура на школској економији за потребе школе и локалне заједнице	Стручно веће, ученици	Директор, председник стручног већа	У току периода трајања ШРП-а	Уређено школско двориште и друге јавне површине цвећарским културама

4. Међусобно садржајно и временско усклађивање програма наставних предмета у сваком разреду	4.1. Одржавање заједничких састанака сродних Стручних већа	Представници стручних већа, чланови већа, стручни сарадник	Директор, председници стручних већа, стручни сарадници	Континуирано, током трајања ШРП	Записници са састанака стручних већа
	4.2. Утврђивање заједничких тема и планирање стручних посета и студијских путовања	Предметни наставници	Чланови стручних већа, предметни наставници	Континуирано, током трајања ШРП	Утврђена корелација између предмета и осмишљене заједничке теме и испланиране стручне посете и студијска путовања
	4.3. Организовање заједничких часова – интеракција између предмета и стручних већа	Предметни наставници	Чланови стручних већа, предметни наставници	Континуирано, током трајања ШРП	Одржани заједнички часови, извештаји са часова и припреме

3.Циљ- Повећање нивоа безбедности

<i>Задаци</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Одговорна особа</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Показатељ успеха</i>
1. Побољшати надзор	1.1.Уградња алармног система	Директор	Директор	До краја ШРП	Алармни систем у функцији
2. Едуковати ученике и наставнике	2.1.Предавања о противпожарној заштити	Дипл. инжењер заштите на раду	Директор	Новембар – децембар сваке школске године	Ученицима представницима одељења свих година и професорима одржано предавање о против пожарној заштити и изведена вежба
	2.2. Обука ученика, едукативно – психолошке радионице за конструктивно решавање конфликта, медијација, толеранција различитости, реаговање у ситуацијама насиља	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, тим за медијацију, стручни сарадници	Директор, вође тимова, стручни сарадници	Периодично	На часовома одељењског старешинства или грађанског васпитања одрађене превентивне радионице
	2.3. Дијалог и дискусија са родитељима на родитељским састанцима по темама из активности. 1.Успостављање сарадње са тимом за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања. 2.Презентација протокола о успостављању сарадње на савету родитеља и на ученичком парламенту	Одељењске старешине, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља. Чланови тима за безбедност.	Одељењске старешине, председник Савета родитеља	Периодично	Родитељи редовно обавештени о раду тима за заштиту деце, тима за медијацију, упознати са Посебним протоколом о поступању у установи у случају насиља, злостављања и занемаривања

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

	2.4 Сарадња са Центром за социјални рад из Коцељеве	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања изанемаривања, стручни сарадници	Директор, вођа тима	Континуирано	Редовна сарадња психолога са стручним радницима ЦСР везано за ученике у стању социјалне потребе.
	2.5 Сарадња са МУП-ом (трибине, предавања о насиљу, злостављању, занемаривању, трговини људима, малолетничкој делинквенцији...)	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Директор, вођа тима	Периодично	Одржане трибине, предавања на теме из активности
3. Наставити сарадњу са релевантним установама и стручњацима на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	3.1. Сарадња са Домом здравља у Коцељеву (предавања на тему здравих стилова живота) Организовање спортског дана посвећеног безбедности и сигурном окружењу. Ускладити распоред дежурста са тимом за заштиту деце од насиља злостављења, занемаривања ради повећања безбедности и смањење насиља	Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине	Директор	Периодично	Одржане трибине, предавања на теме из активности

4.Циљ: Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа

<i>Планиране активности</i>	<i>Планирана временска динамика</i>	<i>Показатељи остварености</i>	<i>Носиоци активности</i>
Формирати тим за израду и праћење кодекса понашања у школи	Септембар 2026. године	Извештај о формираном тиму са члановима и координатором	Директор, Стручна већа, Наставници
Упознавање свих учесника школског живота са правилима о понашању и облачењу	Континуирано	Писмено обавештење намењено ученицима да прочитају	Тим за израду и праћење кодекса понашања, одељењски старешина, Ученички парламент
Систематско праћење поштовања правилника	Континуирано	Извештај одељењског старешине о праћењу поштовања правилника	Тим за израду и праћење кодекса понашања, одељењски старешина, Ученички парламент
Обезбеђивање средстава и организовање семинара за унапређивање комуникације међу појединцима и у групи	По потреби	План извођења семинара са терминима и именика учесника	Директор, Тим за професионални развој запослених
Објављивање и прослеђивање информација: усмено, штампано и електронски	Континуирано	Извештај о прослеђеним и упућеним информацијама	Директор, секретар, Стручно веће, одељењски старешина, Ученички парламент

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Континуирано	Извештаји о учешћу чланова колектива и ученика	Учесници тих активности
Организовање дружења, излета, екскурзија, за чланове колектива	У току школске године	Извештај о новогодишњој прослави	Наставничко веће
Промоција најуспешнијих ученика	На крају школске године и континуирано	Извештај са промоције	Директор, Наставничко веће, одељењски старешина, Ученички парламет
Укључивање родитеља у ваннаставне активности школе	У току школске године континуирано	Извештај о активностима родитеља	Разредне старешине и задужена радна група Тима
Осмишљавање заједничких активности ученика и наставника у циљу јачања осећаја припадности школи	У току школске године	Урађен план активности са терминима и носиоцима	Координатор Тима, педагошко-психолошка служба и задужен члан Тима

Циљ 5: Повећање степена атрактивности школе и промоција школе

Задаци	Критеријуми успеха	Активности	Носиоци	Рок
1. Промоција школе на терену	Повећање за 20% броја уписаних ученика	- Формирање тима за промоцију школе - Израда сајта школе - Израда пропагандног материјала - Обилазак основних школа у окружењу - Учесће и посете такмичењима	Директор, изабрани тим, Ученички парламент	Током шк. 2026/2027. године
2. Појачати систем информисања запослених у школи	Побољшање сарадње између директора и запослених Веће укључивање стручних већа у доношењу одлука	- Редовно истицање свих донетих аката, планова и одлука на огласној табли школе	Директор	Август 2026. г.
3. Увести механизме награђивања запослених	Већа мотивисаност запослених 90% запослених обавља задатке из свог описа посла	- Доношење Правилника о награђивању запослених - Упознавање сваког запосленог са описом послова његовог радног места - Описи послова су транспарентни	Школски одбор, директор, секретар, чланови наставничког већа	Септембар 2026. г.

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

4. Формирање позиције школског ПР-а	Изабран ПР, формирана листа задужења	а) Осмишљавање критеријума за избор ПР-а б) Формирање листе задужења ПР особе в) Избор ПР особе, уз укључивање мишљења запослених (кроз анкету	Стручни актив за развојно планирање, Наставничко веће, управа школе	Септембар 2026. г.
5. Укључивање родитеља у рад школе	Број предлога родитеља везано за побољшање рада школе већи за 20%	- Организовање активности у школи у којима ће учествовати родитељи	Директор, секретар, чланови стручних актива, педагог, психолог	Октобар 2026. г.
6. Повезивање са медијима	Израђен план, списак и материјал за медије	а) Израда плана сарадње са медијима б) Израда списка активних медија са којима је могуће и потребно остварити сарадњу в) Припрема материјала за дистрибуцију медијима	Стручни актив за развојно планирање, управа школе, тимови, стручна већа	Мај и јун 2027. г.
7. Сарадња са другим школама, факултетима, институтима путем ученичких пројеката	Успостављање сарадње са другим институцијама	- Израда плана - Припрема материјала	Одељењске старешине, ученици, чланови Тима	Током школске године
8. Дани отворених врата школе	Повећати проценат уписаних ученика	- Организовање активности у време дана отворених врата (презентације)	Директор, стручни сарадници	Април, мај 2027. г.

6. циљ: Развијање сарадње са партнерима

<i>Задаци</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Одговорна особа</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Показатељ успеха</i>
1. Аплицирати за спонзорство код друштвено одговорних фирми	1. 1. Информисати се о мрежи одговорних фирми	тим школе	директор	континуирано	Пронађена друштвено одговорна фирма
	1.2. Прикупљање и подношење документације	тим школе	директор	континуирано	Прикупљена и поднета одговарајућа документација
	1.3. Реализација активности	тим школе	директор	континуирано	Успостављена сарадња и потписан уговор о сарадњи
2. Реализовати практичну и дуалну наставу у предузећима у земљи	2.1. Проналажење одговарајућих партнера	директор, координатор практичне наставе, представници стручних већа	директор	у току школске 2026/27. године	Изабрани партнери
	2.2. Склапање уговора о сарадњи	директор, извршиоци предвиђени уговором	директор	у току школске 2026/27. године	Склопљени уговори о сарадњи
	2.3. Реализација уговора	Потписници уговора	директор	континуирано	Ученици похађају практичну наставу у одабраним

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

					предузећима и пружају услуге у истим
3. Реализовати сарадњу са школама у земљи	3.2. Избор школе партнера у земљи	тим школе	директор, вођа тима	у току школске 2026/27. године	Изабрана школа партнер
	3.3. Успостављање сарадње	тим школе	директор, вођа тима	у току школске 2026/27. године	Договорена сарадња
	3.4. Размена искустава добре праксе	тим школе	директор, вођа тима	континуирано	Разменом искустава унапређен рад школе
	3.5. Конкурисање на заједничким пројектима	тим школе	директор, вођа тима	континуирано	Написан заједнички пројекат и конкурисано код донатора за добијање материјалних средстава за реализацију истог
4. Подизање нивоа ефективног партнерства	4. 1. Анализа квалитета досадашњих парнерстава	тим школе, директор	директор	август - септембар 2026. године	Извештај о анализи
	4.2. Прикупљање информација о тренутним потребама и очекивањима, интересовањима и карактеристикама свих интересних страна	наставници практичне наставе, директор	директор	до краја 2026. године	– Унапређен програм и начин учења, – Већа постигнућа ученика и већа оспособљеност за рад ученика

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

	4.3. Организовање сусрета партнерских страна (успостављање сарадње са хуманитарном организацијом „Хумано срце“ Шабац и гостовање на локалним медијима)	представници партнерских страна	директор	Континуирано	– Број парнерских фирми и број упуслених ученика у тим фирмама, – Записници са организованих сусрета
--	---	--	-----------------	---------------------	---

7. Циљ: Подршка ученицима					
<i>Задаци</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Одговорна особа</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Показатељ успеха</i>
1.Унапређење подршке учењу					
1.1. Израда плана подршке ученицима у процесу учења	1.1.1. Израда плана рада одељењског старешине, плана рада на ЧОС-у (различите технике учења, различити извори стицања знања ...)	Стручни сарадници, одељењске старешине	Одељењски старешина	континуирано током трајања ШРП	Глобални план и оперативни планови рада одељењског старешине и њихова реализација
	1.1.2. Израда плана рада и припрема за рад предметних наставника (допунска, додатна, припремна настава)	Предметни наставници	Предметни наставници	континуирано током трајања ШРП	Глобални план и оперативни планови рада наставника за допунску, додатну и припремну наставу
	1.1.3.Израда плана рада стручних сарадника	Стручни сарадници – библиотекар, психолог и педагог	Стручни сарадници – библиотекар, психолог и педагог	континуирано током трајања ШРП	Глобални план и оперативни планови рада психолога и педагога, дневник рада психолога и педагога

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

1.2. Примена Правилника о похваљивању и награђивању као и избору ученика генерације	1.2.1. Праћење података из Педагошке свеске о напредовању и постигнућима ученика	Одељењски старешина, предметни наставници и педагошко-психолошка лсужба	Одељењски старешина, предметни наставници	континуирано током трајања ШРП	Сви наставници у праксу увели Педагошку свеску, континуирано праћење напредовања и постигнућа ученика и припремање наставе у складу са тим
	1.2.2. Формирање евиденције о праћењу ученика са посебним потребама, способностима и талентима	Одељењски старешина, предметни наставници, ТИО	Одељењски старешина, координатор ТИО	континуирано током трајања ШРП	ИОП1, ИОП2, ИОП3
	1.2.3. Утврђивање процедуре за пријављивање напредовања ученика	Одељењски старешина, предметни наставници и педагошко-психолошка служба	Секретар, НВ	континуирано током трајања ШРП	Правилник о награђивању и похваљивању ученика
	1.2.4. Утврђивање процедуре евидентирања успеха ученика	Секретар, педагошко-психолошка служба	Секретар, НВ	континуирано током трајања ШРП	Правилник о награђивању и похваљивању ученика

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

	1.2.5. Устројавање евиденције о похваљивању, напредовању и промовисању изузетних постигнућа ученика	Секретар, педагошко-психолошка служба	Секретар, НВ	континуирано током трајања ШРП	Правилник о награђивању и похваљивању ученика, сајт школе, друштвене мреже и медији
	1.2.6. Утврђивање процедуре промовисања изузетних постигнућа ученика	Секретар, педагошко-психолошка служба	Секретар, НВ	континуирано током трајања ШРП	Правилник о награђивању и похваљивању ученика, јавне похвале и награде ученицима са изузетним постигнућима, сајт школе, друштвене мреже и медији
1.3.Обезбедити стручну помоћ наставницима у пружању подршке	1.3.1. Примена ИОП-а 1,2,3	ИОП тимови	Координатор ИОП-а	континуирано током трајања ШРП	Записници са састанака ИОП-тимова; увид у ИОП
	1.3.2. Утврђивање потреба за ангажовањем стручњака изван школе;	ТИО, ИОП тимови;	Директор и педагошко-психолошка служба	континуирано током трајања ШРП	Записници са састанака ТИО и ИОП тимова
	1.3.3. Информисање запослених о могућностима добијања подршке у изради и	ТИО	Директор и педагошко-психолошка служба	континуирано током трајања ШРП	Записници са састанака ТИО и ИОП тимова

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

	примени ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3;				
	1.3.3. Организовање обуке за запослене из области додатне подршке ученицима	Наставници, стручни сарадници	Директор, стручни сарадници	У току 2026/27. школске године	Извештаји о стручном усавршавању
2.Интензивирање личног и социјалног развоја ученика					
2.1. Унапређење позитивних ставова ученика	2.1.2. Промовисање позитивног понашања и успеха ученика	Стручни сарадници и чланови стручних већа	НВ	континуирано током трајања ШРП	Правилник о награђивању и похваљивању ученика, сајт школе, друштвене мреже и медији
	2.1.3. Израда плана активности за подстицање одговорности ученика	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Директор	континуирано током трајања ШРП	Глобални и оперативни планови одељењског старешине
	2.1.4. Редовно праћење реализације предвиђених активности и ефеката истих	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	одељењске старешине, стручни сарадници	континуирано током трајања ШРП	Садржај часа одељењског старешине, извештаји са јавних часова, трибина и радионица

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

2.2. Обогаћивање социјалних вештина код ученика	2.2.1.Евидентирање праћења социјалног развоја ученика од стране одељењских старешина – „Свеска одељењског старешине;	Одељењске старешине	Одељењске старешине	континуирано током трајања ШРП	Све одељењске старешине у пракси воде „Свеску одељењског старешине“
	2.2.2. Укључивање ученика у ваннаставне активности и вршњачке групе;	Одељењске старешине	Стручни сарадници	континуирано током трајања ШРП	Извештаји
	2.2.3.Израда плана укључивања ученика у акције на нивоу локалне заједнице;	Израђивачи ГПР-а	Директор	континуирано током трајања ШРП	ГПРШ
2.3. Оспособљавање ученика за демократске облике понашања	2.3.1. Уношење Декларације УН о правима детета у план рада одељењских старешина;	Стручни сарадници, одељењске старешине	Стручни сарадници, одељењске старешине	континуирано током трајања ШРП	Глобални и оперативни планови одељењског старешине
	2.3.2. Планом рада на ЧОС-у предвидети активности на јачању толеранције, међусобног уважавања и прихватања различитости;	Стручни сарадници	Одељењске старешине	континуирано током трајања ШРП	Глобални и оперативни планови одељењског старешине

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

	2.3.3. Планом рада Ученичког парламента предвидети активности на јачању толеранције, међусобног уважавања и прихватања различитости;	Чланови Ученичког парламента и координатор УП	Координатор УП	континуирано током трајања ШРП	Глобални и оперативни планови рада УП, записници са седница УП, Годишњи извештај о раду УП
2.4. Обезбеђивање подршке ученицима за време ванредних услова рада (епидемија, природних непогода, рата и др.)	2.4.1.Идентификовати ученика којима је потребна додатна подршка у отежаним условима рада школе;	Одељењске старешине	Одељењске старешине, стручни сарадник	континуирано током трајања ШРП	Свеске одељењског старешине, евиденција рада са ученицима
	2.4.2.Обезбедити идентификованим ученицима техничку подршку;	Одељењске старешине	Директор	континуирано током трајања ШРП	Свеске одељењског старешине, евиденција рада са ученицима
	2.4.3.Обезбедити ученицима психолошку помоћ у току ванредних услова рада;	Психолог	Психолог	континуирано током трајања ШРП	Евиденција о раду са ученицима

8. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чиниће представници родитеља, из сваког одељења по један родитељ (18 родитеља). Седницама руководи председник Савета родитеља који се бира на конститутивном састанку кога сазивају директор и стручни сарадници.

Одељење	Име и презиме родитеља
Е-11	Слађана Станимировић
М-11	Славиша Ђурђевић
П-11	Славица Лазаревић
Ф-11	Милена Ђукић
М-12	Наташа Ћосић
Е-21	Ана Ераковић
М-21	Слађана Тодоровић
П-21	Нада Момировић
Ф-21	Срба Радовановић
М-22	Михаило Петровић
Е-31	Весна Бојић
М-31	Миланка Савић
П-31	Јелена Ристивојчевић
Ф-31	Александра Радовановић
М-32	Игор Живковић
М-41	Драгана Владисављевић
Е-41	Бојана Бабић
П-41	Марија Антић

План рада Савета родитеља

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Конституисање Савета родитеља за школску 2026/27. годину и упознавање истих са обавезама и задацима; - Избор председника Савета родитеља за школску 2026/27. годину; - Доношење и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2026/27. годину; - Избор представника Савета родитеља за чланство у Школском одбору; - Доношење одлуке о ученичком динару; - Извештај о раду школе за школску 2025/26. годину; - Годишњи план рада школе за школску 2026/27. годину; - Извештај о самовредновању рада школе; - Упознавање родитеља са правилима понашања у установи.	Септембар 2026. године	Директор, психолог
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за побољшање; - Помоћ родитеља у решавању васпитних проблема у школи; - Анализа програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Децембар 2026. г. и јануар 2027. г.	Председник Савета родитеља
- Разговор о односу ученика према школским обавезама; - Помоћ родитеља око припреме и реализације екскурзија ученика.	Фебруар 2027. г.	Председник Савета родитеља
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање; - Информација о резултатима такмичења и постигнућима у ваннаставним активностима;	Април 2027. год.	Председник Савета родитеља

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Анализа програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.		
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају године; - Анализа реализације плана рада Савета родитеља.	<i>Јун 2027. године</i>	Председник Савета родитеља

Савет родитеља ће се бавити и другим питањима и проблемима из делокруга свог рада, а чланови ће бити укључени и у друге облике живота и рада школе: културна и јавна делатност, опремање школе и рад управних органа. За рад Савета родитеља задужен је председник Савета родитеља. Извештаје о раду Савета родитеља Наставничком већу подноси председник Савета родитеља два пута годишње – на полугодишту и крају наставне године.

9. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће радити према Пословнику о раду Школског одбора Средње школе у Коцељеву у коме су регулисане: опште одредбе, конституисање Школског одбора, председник Школског одбора, рад Школског одбора и завршне одредбе.

Чланови колектива ће путем записника, који ће бити истицан на огласној табли школе, бити информисани о свим одлукама Школског одбора.

План рада Школског одбора

<i>Ред. Бр.</i>	<i>Опис послова</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
1.	• Анализа и усвајање годишњег Извештаја о раду школе	септембар	Председник и чланови
2.	• Усвајање годишњег Плана рада школе		
3.	• Извештај о самовредновању		
4.	• Разматрање и усвајање Правилника, Анекса Школског програма и Измена и допуна ШРП-а	септембар	Председник и чланови ³
5.	• Разматрање и усвајање Плана уписа у 2027/28. шк. г.	децембар	Председник и чланови
6.	• Анализа финансијског стања школе	фебруар	Председник и чланови
7.	• Усвајање извештаја о финансијском пословању		
8.	• Усвајање Финансијског плана за 2027. годину		

10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ, ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

<i>Време реализације</i>	<i>Установа са којом се сарађује</i>	<i>Активност</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током године	Основне школе на територији општине	Презентације образовних профила	Предавања, мултимедијално представљање школе	Стручна служба школе, наставници
Март, април, мај	Више школе и факултети	Презентације образовних профила	Предавања	Стручна служба школе, наставници, представници установе
Током године	Спортска хала	Спортски сусрети, посете спортским манифестацијама	Организовање такмичења и посета	Наставници физичког васпитања и активисти локалних спортских клубова
Током године	Градска библиотека	Размена искустава, групне посете, Фестивал зимнице, Светосавска академија, књижевни сусрети, такмичења рецитатора	Организација трибина, предавања, књижевних вечери и др. културних манифестација	Библиотекари, наставници српског језика

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Током године	Музеј	• Изложбене поставке	Организовање посета	Наставници, одељењске старешине, запослени у музеју
Од октобра	Туристичке агенције	• Екскурзије ученика	Организација ескурзија и превоз ученика	Директор, одељењске старешине, представници туристичких агенција
Током године	Дом здравља	• Превентивне активности, систематски прегледи ученика, тематска предавања у складу са актуелним календаром здравља	Здравствене трибине, предавања, организовање прегледа, консултације	Здравствени радници, стручна служба, одељењске старешине
Током године	Црвени крст	• Хуманитарне акције, литерарни конкурс „Крв живот значи“, спровођење календарских активности Црвеног крста, реализација активност у оквиру промоције здравих стилова живота, • Одржавање информативних радионица на тему превенције у борби против трговине људима, акције добровољног давања крви	Трибине, предавања, радионице и акције	Активности Црвеног крста и општине

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Током године	Центар за социјални рад	Размена информација о ученицима, корисницима услуга Центра за социјални рад	Консултације, разговори	Стручна служба, стручни сарадници Центра за социјални рад
Током године	Полицијска управа	Безбедност ученика-превентивне и интервентне активности	Разговори, предавања, сарадња дежурним полицајцем	Тим за безбедност, психолог, представници Полицијске управе
Током године	Локална самоуправа	- Обележавање значајних датума, - Учешће у раду Школског одбора, - Локалне манифестације (Фестивал зимнице, школски маратон), - Пријем представника Ученичког парламента код председника општине у оквиру обележавања Дечије недеље, - Пријем Ученика генерације, вуковаца и победника такмичења код председника општине	Разговори, састанци, посете, акције	Директор, представници локалне самоуправе
Током године	Школска управа	Дописи, посете просветних саветника, радни састанци, анализе, извештаји	Посете, састанци	Директор, наставници, стручна служба, ШУ

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Током године	Предузећа, Установе	Практична настава	Реализација практичне наставе са ученицима	Директор, наставници практичне наставе
Током године	Локални медији	Промоција значајних догађаја у школи (хуманитарни базари, Светосавска академија, Дан школе, манифестација «<i>Моћ науке</i>»...)	Гостовања, изјаве за штампу, емисије	Директор, наставници, стручна служба, новинари
Децембар, фебруар	Национална служба за запошљавање	Предавања, трибине, тестирања ученика	Разговор са ученицима, прикупљање података и анализа резултата	Психолог Националне службе за запошљавање

За организовање и праћење планираних активности задужени су директор и педагошко-психолошка служба. Извештаје о реализацији плана сарадње са друштвеном средином Наставничком већу подносиће директор на полугодишту и крају школске 2026/27. године.

11. АКЦИОНИ ПЛАН ПРОМОВИСАЊА И УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

<i>Активности</i>	<i>Циљна група</i>	<i>Циљ</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Праћење и евалуација</i>
Израда Акционог плана за унапређење менталног здравља	Ученици, сви запослени, родитељи	Подизање свести о важности менталног здравља	Педагошко-психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август, 2026. године	Урађен и усвојен Акциони план у оквиру Годишњег плана рада
Трибина поводом Светског дана менталног здравља	Ученици свих разреда СШ	Уочавање да је ментално здравље неизмеран и неизоставно важан део свеукупног здравља.	Гостујући предавачи у сарадњи са Домом здравља у Коцељеви, директор	Октобар, 2026. године	Извештај о реализованом предавању
Одржавање <i>Новогодишњег и Ускршњег хуманитарног базара</i>	Сви ученици СШ	Развијање солидарности, припадности и осећаја заједништва међу ученицима, емпатије и одговорности	Заинтересовани професори и ученици	Децембар, 2026. године и април, 2027. године	Одржан хуманитарни базар и написан извештај о реализацији истог.

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Радионице на тему менталног здравља	Сви ученици	Важност вођења бриге о менталном здрављу и коришћењу ресурса који томе могу помоћи	Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине	Током школске 2026/2027. године	Одржане радионице на ЧОС-у и евидентирано кроз електронски дневник
Израда плаката са мотивационим порукама	Ученици прве године	Подизање свести о менталном здрављу међу ученицима	Педагошко-психолошка служба и ученици друге године	Април, 2027. године	Урађен пано
Предавање за ученике и родитеље: <i>Друштвене мреже-господари нашег времена или савезници.</i>	Ученици и родитељи	Препознавање значаја квалитетне комуникације као фактора изградње здравих и стабилних односа међу члановима породице.	Проф. социологије и психологије	Мај, 2027. године	Извештај о одржаном предавању
Спортски дан	Сви ученици и запослени	Уочавање корелације између физичке активности и менталног здравља	Проф. физичког васпитања	Мај, 2027. године	Одржан спортски дан и написан извештај о реализацији истог

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Анкетирање ученика о менталном здрављу након спроведених активности	Ученици	Процењивање ефеката остварености реализованих активности	Педагошко-психолошка служба, директор	Јун, 2027. године	Анкетни листић, Извештај о добијеним резултатима
Израда Акционог плана за наредну школску годину	Ученици, запослени, родитељи	Промовисање менталног здравља	Педагошко-психолошка служба и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август, 2027. године	Написан и усвојен Акциони план за наредну школску годину

12. ПЛАН АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ САРАДЊЕ СА САВЕТОМ ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ

Активности	Носилац активности	Време реализације	Показатељи остварености
Израда плана активности у оквиру сарадње са Саветом за бригу о породици и демографију.	Стручни сарадници	Септембар 2026. године	Сачињен план активности за 2026/27. школску годину
Промовисање породичних вредности кроз радионице на теме: <i>Планирање породице и одговорно родитељство, Подела послова у породици, родна равноправност, Породица-моје уточните.</i>	Одељењске старешине, Стручни сарадници	Током школске године	Реализоване предвиђене теме кроз предавања и радионице на часовима одељењског старешине
Организовање <i>Новогодишњег и Васкршњег хуманитарног базара</i> у сарадњи са ученицима и њиховим родитељима.	Организатори хуманитарних базара у сарадњи са ученицима	Децембар 2026. године Април 2027. године	Извештаји о реализацији хуманитарних базара

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

Обележавање недеље посвећене породици кроз низ активности на ЧОС-у (радионице, презентације).	Одељењске старешине, стручни сарадници	Мај 2027. године	Реализоване планиране активности са ученицима на часовима одељењског старешине
Реализовање јавног часа за ученике, родитеље и професоре у циљу промовисања породичних вредности.	Професор психологије и социологије	Мај 2027. године	Организован јавни час
Сарадња са другим институцијама у окружењу на реализацији заједничких активности (ПУ „Полетарац“, ОШ „Мића Станојловић“, Црвени крст, Центар за социјални рад, Дом здравља).	Директор, Стручни сарадници	Током школске године	Остварена сарадња са другим институцијама и реализоване заједничке активности.
Присуство састанцима Савета за бригу о породици и демографију.	Стручни сарадници	Током школске године	Остварена сарадња релевантних институција у циљу планирања заједничких активности на нивоу општине.
Писање извештаја о реализацији планираних активности	Стручни сарадници	Август 2027. године	Написан извештај о реализованим активностима из плана

13. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

- Школски педагог
- Школски психолог

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова.	Јун – септембар
1.2. Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе који се односе на планове: подршке ученицима, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања запослених, професионалне оријентације, сарадње школе са родитељима, друштвеном средином, заштите здравља ученика)	Јун – септембар
1.3. Учествовање у планирању и програмирању образовно - васпитног рада са ученицима (у оквиру израде планова рада наставника, одељењских старешина, планирања слободних активности ученика...)	Јун – септембар
1.4. Учествовање у припреми Развојног плана школе, Школског програма, Плана самовредновања рада школе	Јун – август
1.5. Планирање посета педагога образовно – васпитним активностима тј. часовима у школи	Август – септембар
1.6. Израда Годишњег плана рада школског педагога и психолога	Август – септембар
1.7. Израда месечних планова рада психолога и психолога	Задња недеља у месецу
1.8. Припремање личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Август – септембар
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
2.1. Праћење и вредновање образовно – васпитног, односно васпитно-образовног рада и предлагање мера за побољшање успешности	Током године

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

2.2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	Током године
2.3. Спровођење анализа успеха и владања ученика на класификационим периодима (тримесечја, полугодиште и крај школске године)	Тримесечја, полугодиште и крај школске године
2.4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	Током године
2.5. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Од новембра
2.6. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Јун – септембар
2.7. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
3.1. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика	Током године
3.2. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно - васпитног рада са ученицима и контрола планирања и припремања рада наставника у редовној настави	Током године
3.3. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика	Током године
3.4. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце	Током године
3.5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Током године
3.6. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Током године

3.7. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, природом мотивације за учење	Током године
3.8. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током године
3.9. Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива	Током године
3.10. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године
3.11. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу	Током године
3.12. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова	Током године
3.13. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања	Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
4.1. Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу	Током године
4.2. Учешће у праћењу процеса адаптације на школске услове живота	Током године
4.3. Пружање подршке деци која се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану	Током године
4.4. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група	Током године
4.5. Саветодавно-инструктиван рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања	Током године
4.6. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике у циљу унапређења ученичких знања о здрављу и здравим стиливима живота	Током године
4.7. Учешће у праћењу безбедности ученика	Током године
4.8. Пружање подршке раду Ученичког парламента	Током године
4.9. Подршка развоју професионалне каријере ученика (професионално информисање и саветовање, активности предвиђене Годишњим планом)	Током године

4.10. 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
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА	
5.1. Прикупљање података од родитеља који су значајни за упознавање ученика	Септембар-новембар
5.2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године
5.3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	Током године
5.4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	Током године
5.5. Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године
5.6. Укључивање родитеља у превентивне активности у циљу сузбијања насиља	Током године
5.7. Обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика	Током године
5.8. Сарадња са родитељима ученика (починиоца насиља или ученика који трпи насиље)	Током године
5.9. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима	Током године
5.7. Сарадња са родитељима у оквиру професионалне оријентације ученика	Током године
5.8. Сарадња са представницима родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља (задужена за рад Савета родитеља)	Током године
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ	
6.1. Сарадња са директором на подручју планирања и програмирања васпитно - образовног рада	Август – септембар

6.2. Сарадња са директором на подручју праћења, организације и иновирања васпитно - образовног рада	Током године
6.3. Сарадња са директором на припреми докумената школе, прегледа извештаја, анализа	Током године
6.4. Сарадња са директором у организовању трибина и предавања	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
7.1. Учешће у раду Наставничког, Одељењских већа, школских тимова за самовредновање рада школе, развојно планирање и развој Школског програма	Током године
7.2. Сарадња са школским тимовима (Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионални развој запослених, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво)	Током године
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним институцијама и другим установама и организацијама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно – васпитног рада (Школска управа, Регионални центар за таленте – Лозница, Дом здравља Коцељева, Центар за социјални рад, Црвени крст, ОШ „Мића Станојловић“, Национална служба за запошљавање, МУП, Институт за психологију, Завод за вредновање квалитета рада школе...)	Током године
8.2. Сарадња са локалном заједницом	Током године
8.3. Учествовање у раду стручних удружења	Током године
8.4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно - васпитног рада и добробит ученика	Током године

9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.1. Вођење евиденције о свом раду- дневник рада психолога и педагога и психолошких досијеа ученика	Током године
9.2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и часовима	Током године
9.3. Припрема за рад (послови предвиђени Годишњим планом и месечним оперативним плановима рада педагога и психолога)	Током године
9.4. Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, похађање акредитованих семинара, учешћа у стручним скуповима, размену искуства и сарадњу са другим психолозима и педагозима у образовању	Током године

➤ **Библиотекар**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци; - Припрема програма рада библиотечке секције; - Укључивање посебно заинтересованих ученика у рад библиотечке секције; - Планирање набавке књижне грађе за ученике, наставнике и сараднике; - Упис ученика првог разреда; - Упознавање ученика са кућним редом библиотеке; - Сређивање картона ученика; - Сарадња са градском библиотеком;	Септембар	Библиотекар, чланови библиотечке секције, наставници српског језика и наставници стручних предмета

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

• Утврђивање приоритета при набавци лектире и стручне литературе.		
• Упознавање чланова секције са књижним и некњижним фондом, давање савета за употребу критике књижевних дела; • Неговање правилног односа према књизи и поштовање правилника библиотеке коју читалац користи; • Упознавање чланова са физичком обрадом књижне грађе и библиотечким стручним пословима; • Посета Међународном сајму књига у Београду.	Октобар	Библиотекар, чланови библиотечке секције
• Ажурирање евиденционих картона у књижној грађи библиотеке; • Преглед књиге пре издавања и након враћања; • Планирање обраде лектире са наставницима српског језика.	Новембар	Библиотекар, чланови библиотечке секције
• Праћење и поспешивање свих видова стручног усавршавања наставника; • Сређивање и разврставање књига; • Проверавање враћања књига у првом полугодишту; • Издавање оштећених књига у библиотеци за поновно корицење; • Активности у циљу обележавања новогодишњих и божићних празника.	Децембар	Библиотекар, чланови библиотечке секције
• Сарадња у припремању прославе школске славе Светог Саве; • Прављење изложбе фотографија о животу и раду школе;	Јануар	Библиотекар, чланови библиотечке секције

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

• Набавка каталога издавачких кућа; • Преглед картона ученика; • Истицање новонабављених књига.		
• Размена утисака са члановима библиотечке секције; • Сарадња са родитељима • Вече поезије поводом Дана заљубљених	Фебруар	Библиотекар, чланови библиотечке секције
• Посета месној библиотеци; • Оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања приликом припреме матурског рада; • Развијање критичког односа према изворима знања.	Март	Библиотекар, чланови библиотечке секције
• Уређење огласне табле библиотеке; • Анализа рада чланова секције и њихов допринос раду библиотеке; • Преглед књига обрађене лектире и контрола корисничких картона у њима.	Април	Библиотекар, чланови библиотечке секције
• Одабир и набавка књига за награде ученицима; • Прављење спискова дужника и провера враћања књига ученика завршних разреда и матураната; • Прикупљање материјала за израду школског листа;	Мај	Библиотекар, чланови библиотечке секције
• Повера враћања књига ученика I, II и III разреда; • Осмишљавање програма и рада секције (идеје и предлози за следећу школску годину)	Јун	Библиотекар, чланови библиотечке секције

14. РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

➤ Директор

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Одржавање седнице Наставничког већа; - Анализа свих распореда рада и предузимање евентуалних корективних мера; - Сагледавање финансијског стања у школи; - Припрема решења о радним обавезама наставника и запосленима за наредну школску годину; - Усвајање годишњег Плана рада школе	Септембар
- Сарадња са друштвеном средином и предузећима; - Одржавање планираних седница, стручних и управних органа; - Педагошко - инструктивни рад (сарадња са професорима, посета часовима)	Октобар
- Анализа образовно - васпитних резултата на крају првог класификационог периода, рада одељењских старешина, стручних актива и комисија за ванредне ученике; - Одржавање седница Наставничког већа и Школског одбора о постигнутом успеху на првом класификационом периоду - Педагошко - инструктивни рад (сарадња са професорима, посета часовима)	Новембар
- Планирање, програмирање, организовање и усклађивање процеса рада у настави и на економији школе; - Анализа и припрема завршног рачуна; - Израда потребних анализа и извештаја везаних за реализацију образовно - васпитног процеса у првом полугодишту; - Учешће у раду стручних органа;	Децембар

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеви за школску 2026/27. годину

• Сарадња са одељењем Министарства просвете – припрема плана уписа за наредну школску годину	
• Сарадња са друштвеном средином; • Праћење инвентарисања имовине у школи	Јануар
• Спровођење одлука и закључака стручних и управних тела у школи; • Педагошко-инструктивни рад (сарадња са професорима, посета часовима); • Анализа материјално-финансијског стања у школи (завршни рачун и израда финансијског плана у школи)	Фебруар
• Упознавање са планом уписа у први разред по образовним профилима; • Организовање и усклађивање процеса рада: теоријска настава, практична настава, блок-настава, друштвено-користан рад; • Анализа стручно педагошког усавршавања наставника	Март
• Припреме за извођење матурске екскурзије; • Одржавање седнице Одељењских већа, Наставничког већа и Савета родитеља ради анализе рада и успеха ученика на крају трећег класификационог периода; • Анализа рада Ученичког парламента и осталих активности ученика у школи; • Вршење надзора; • Сарадња са друштвеном средином; • Сарадња са факултетима (презентација високих школа и факултета – професионална оријентација); • Сарадња са Министарством просвете	Април
• Организовање и усклађивање процеса рада (практична настава, блок-настава); • Организовање презентације школе по одељењима осмих разреда;	Мај

Годишњи план рада *Средње школе* у Коцељеву за школску 2026/27. годину

• Припрема за наредну школску годину (норма, задужења, број одељења и слично); • Сагледавање наставног кадра за наредну школску годину према плану уписа; • Спровођење матуре и завршног испита	
• Избор Комисије за упис ученика; • Анализа реализације Годишњег плана рада; • Одржавање седница стручних тела Одељењских већа и Наставничког већа (анализа свих постигнутих резултата рада); • Сачињавање плана коришћења годишњих одмора радника; • Припремање Извештаја о раду у протеклој школској години;	Јун
• Упознавање са садржајем аката приспелих у току летњег распуста; • Утврђивање распореда и организовање полагања поправних и разредних испита; • Одржавање седница Наставничког већа и Школског одбора посвећених успеху ученика у протеклој школској години; • Усвајање годишњег Извештаја рада школе	Август

Председник Школског одбора

Директор школе

(Пушић Зоран)

(Блажић Мирјана)